คู่มือสำหรับประชาชน

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

อำเภองาว จังหวัดลำปาง

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาตต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี)ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และให้นำคู่มือสำหรับประชาชนปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้เพื่อแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ซึ่งจะทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการแต่ละประเภทโดยประชาชนสามารถตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อนได้ ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๙ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้เป็นประโยชน์ต่อประชาชนและผู้บริการต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

สารบัญ

	หน้า
๑. งานการรับชำระภาษีป้าย	๑ - ๗
๒. งานการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๘ - ๑๘
๓. งานการจดทะเบียนพาณิชย์	๑๙ - ๓๔
๔. งานการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ	๓๕ - ๔๓
๕. งานการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๔๔ - ๕๒
๖. งานการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร มาตรา ๒๑	๕๓ – ๖๓
๗. งานเหตุด่วนสาธารณภัย	๖๔ – ๖๙
๘. งานคำร้องทั่วไป	๗๐ - ๗๓

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. **ชื่อกระบวนงาน**: การรับชำระภาษีป้าย
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   1) พ.ร.บ.ภาษีป้ายพ.ศ. 2510

6. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน0
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การรับชำระภาษีป้าย
11. **ช่องทางการให้บริการ**
    1) **สถานที่ให้บริการ**
       องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
       หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110
       โทรศัพท์ 0-5438-0593 โทรสาร 0-5438-0592 www.banon.go.th
       ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด
       ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
       หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้าย แสดงชื่อยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)
3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)

5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษี และเงินเพิ่ม
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. 2510
8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	1 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : 1 วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และแจ้งการประเมินภาษี	30 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วันนับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทาง

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ปกครองพ.ศ. 2539) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือเทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)
3)	การพิจารณา	เจ้าของป้ายชำระภาษี	15 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน 15 วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือเทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 46 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
2)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
3)	แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดง	-	1	0	ชุด	-
4)	หลักฐานการประกอบกิจการเช่นสำเนาใบทะเบียนการค้าสำเนาทะเบียนพาณิชย์สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	-	0	1	ชุด	-
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
6)	สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)	-	0	1	ชุด	-
7)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) **ช่องทางการร้องเรียน**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110
โทรศัพท์ 0-5438-0593 โทรสาร 0-5438-0592 เว็บไซต์ www.banon.go.th
หมายเหตุ-

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) 1. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. 1) 2. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. 4)

-

19. หมายเหตุ

-

ภ.ป.1



แบบแสดงรายการภาษีป้าย

ประจำปี พ.ศ. 25.....

ชื่อเจ้าของป้าย.....ชื่อสถานที่ประกอบการค้าหรือกิจการอื่น.....

เลขรับปีก่อน.....

เลขที่.....ตรอก, ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

แขวง.....เขต.....กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์.....

ขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานเขต..... ตามรายการต่อไปนี้

ประเภทป้าย	ขนาดป้าย ซ.ม.		เนื้อที่ป้าย ตาราง ซ.ม.	จำนวนป้าย	ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ปรากฏในป้ายโดยย่อ	สถานที่ติดตั้งป้ายและวันติดตั้ง(แสดงป้าย) ถนน,ตรอก,ซอย,แขวง,เขต สถานที่ใกล้เคียงหรือระหว่าง ก.ม.ที่	หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) มีอักษรไทยล้วน มีอักษรไทย							
(2) ปนกับอักษรต่างประเทศ หรือ เครื่องหมาย							
(3) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความเป็นจริงทุกประการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าของป้าย

(.....)

เลขรับที่.....

วันที่...../...../.....

สำนักงานที่รับ.....

เลขรับปีก่อน.....

ลงชื่อ.....ผู้รับแบบ

<u>บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่</u>

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

<u>รายงานการประเมินภาษีป้าย</u>

ได้ทำการประเมินภาษีป้ายตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษีป้ายรายนี้แล้ว เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีดังนี้.-

1. ค่าภาษีป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

2. ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรา 25 (1) (ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด) ร้อยละ.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

<u>คำขอชำระภาษี</u>

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จไปพร้อมนี้

ลงชื่อ.....ผู้ชำระภาษีป้าย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

<u>รายการรับชำระภาษีป้าย</u>

ได้รับเงินภาษีป้าย.....บาท.....สตางค์ แต่วันที่.....ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

<u>บันทึกเพิ่มเติม</u>

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. **ชื่อกระบวนงาน**: การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   1) *พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินพ.ศ.* 2475

6. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
11. **ช่องทางการให้บริการ**
    1) ***สถานที่ให้บริการ***
       องค์การบริการส่วนตำบลบ้านอ้อน
       หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง52110
       โทร.054-380593 โทรสาร 054-380592
       ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ *(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)* ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 *น.*
       หมายเหตุ (-)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินพ.ศ. 2475 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆและที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้นโดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2)
3. เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) ภายในเดือนกุมภาพันธ์

4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ร.ด.8)
5.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
6. เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษีภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินกรณีที่เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนดจะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินโดยผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งเจ้าของทรัพย์สินทราบภายใน 30 วันนับจากวันที่เจ้าของทรัพย์สินยื่นอุทธรณ์ (ภ.ร.ด.9)
8. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังนับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11.จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	1 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : 1 วันนับแต่ผู้รับบริการมายื่นคำขอ 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระ	30 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : ภายใน 30 วันนับจากวันที่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) (ตาม

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ภาษี			พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองฯ) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือเทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 31 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ	-	1	1	ชุด	-
2)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
3)	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์โรงเรือนและที่ดินพร้อมสำเนาเช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูกสร้างหนังสือสัญญาซื้อขาย หรือให้โรงเรือนฯ	-	1	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
4)	หลักฐานการประกอบกิจการพร้อมสำเนาเช่น ใบทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อม สัญญาเช่าอาคาร	-	1	1	ชุด	-
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคลและงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
6)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) **ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนตำบบ้านอ้อน หมายเลขโทรศัพท์ 0-5438-0593 หรือ โทรสาร 0-5438-0592

หมายเหตุ-

2) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) 1. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. 2) 2. แบบคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. 9)

-

19. หมายเหตุ

-

ภ.ร.ด.๒	
ภ.ร.ด.๘	เลขที่ .....เล่มที่.....
ภ.ร.ด.๑๒	เลขที่ .....เล่มที่.....

เลขรับที่ .....
เลขประจำตำบลที่ .....
เลขประจำตำบล พ.ศ. ก่อนที่ .....

แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ประจำปีภาษี ๒๕.....

ชื่อผู้ขอรับประเมิน		โรงเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นกรรมสิทธิของผู้ยื่นตั้งอยู่ที่
สัญชาติ	อยู่ที่บ้านเลขที่	ถนน, ตรอก, ซอย .....
ถนน	ตรอก, ซอย	ตำบล .....
ใกล้เคียงกับ	ตำบล	อำเภอ .....
อำเภอ	จังหวัด	จังหวัด .....

ขอยื่นรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินต่อ { เทศบาล ..... / องค์การบริหารส่วนตำบล ..... } ดังมีรายการต่อไปนี้ :-

	รายการ	หลัง	ห้อง
สำนักงาน	ตึก	.....	.....
แขวง	เรือน	.....	.....
ภ.ร.ด.๒ ฉบับที่	โรง	.....	.....
ได้รับบัญชีแสดงรายการค่ารายปีภาษีโรงเรือนและที่ดิน	ตึกแถว	.....	.....
ประจำปีภาษี ๒๕.....	โรงเรือนแถว	.....	.....
ตำบล	แพ	.....	.....
ไว้จาก .....แล้ว	อื่น ๆ	.....	.....
ลงชื่อ .....ผู้รับ			
...../...../.....			

คำเตือนและคำแนะนำ

๑. ภาษีโรงเรือนและที่ดินนี้เรียกเก็บตามมาตรา ๑๙, ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

๒. ผู้ใดไม่ยื่นแบบแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในกำหนดเวลาตามประกาศของพนักงานเจ้าหน้าที่มีความผิดตามมาตรา ๔๖ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท

๓. แสดงรายการหรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือพยานหลักฐานเท็จมาแสดง หรือโดยอุบายฉ้อโกง หรือโดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อจะหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปี แห่งทรัพย์สิน มีความผิดตามมาตรา ๔๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือทั้งจำ ทั้งปรับ

๔. ถ้าเป็นผู้ทำการแทนผู้อื่นต้องมีใบมอบอำนาจตามกฎหมาย

(มีต่อหน้าหลัง)

เลขลำดับที่	โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างเลขที่	ที่อยู่ ถนน, ตรอก, ซอย	ค่าเช่าหรือประโยชน์อย่างอื่นที่อาจคิดเป็นตัวเงินได้ในปีที่ล่วงแล้ว (พ.ศ. .....)																									
			มกราคม		กุมภาพันธ์		มีนาคม		เมษายน		พฤษภาคม		มิถุนายน		กรกฎาคม		สิงหาคม		กันยายน		ตุลาคม		พฤศจิกายน		ธันวาคม		รวมทั้งปี	
			บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.

โรงเรือน				ค่าของสินค้า(ดูคำอธิบายข้อ ๘)	ค่าของเครื่องจักรซึ่งใช้ในการอุตสาหกรรม	วัน, เดือน, ปี ที่โรงเรือนสร้างเสร็จ	รายการขอลดค่ารายปีหรือค่าภาษีโรงเรือน				
เป็นตึกไม้	ชั้น	ขนาด					เหตุที่ลาออก	ตั้งแต่		ถึง	
		กว้าง	ยาว					วัน	เดือน	วัน	เดือน

ชื่อและที่อยู่ของผู้ให้เช่า หรือผู้เช่าคนหลังสุดในปีที่แล้ว	รายการเงินอื่นใดที่เรียกเก็บจากผู้เช่าหรือตกลงให้ผู้เช่าเสียฝ่ายผู้อื่นนอกจากค่าเช่า (ดูคำอธิบายข้อ ๑๓)				ที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ (ดูคำอธิบายข้อ ๑๓)									ช่องนี้สำหรับเจ้าหน้าที่กรอกเอง						
					เนื้อที่ดิน			ชื่อเจ้าของที่ดิน	เลขโฉนด	เลขที่ดิน	เลขระหว่าง	ค่าเช่าปีละ		ค่ารายปีปีก่อน	ยอดเงินค่าเช่าที่เจ้าของแจ้ง	ค่ารายปีปีนี้	ยอดเงินหักลด	ค่าภาษี	คำสั่งของเทศมนตรีหรือกรรมการ.......	คำวินิจฉัยของศาล
	รายการ	ระยะเวลา	บาท	สต.	ไร่	งาน	วา					บาท	สต.							

บันทึก

คำอธิบาย

๕. ทรัพย์สินที่ต้องแจ้งรายการในแบบพิมพ์นี้คือ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ทั้งสิ้นที่ให้เช่าที่ทำการค้าขายที่ไว้สินค้า ที่ประกอบการอุตสาหกรรม ที่ให้ญาติ พ่อแม่ หรือผู้อาศัย และที่ใช้ในกิจการอื่น ๆ ในปีที่เพิ่งล่วงแล้วเว้นแต่หลังใดที่อยู่ในลักษณะยกเว้นตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ หรือมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๔๗๕

๖. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องแจ้งรายการตั้งอยู่ในท้องที่เขตเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลใดให้ยื่นแบบแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ภายในกำหนดประกาศและผู้รับประเมินควรไปยื่นด้วยตนเองเพื่อจะต้องชี้แจงเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องการทราบ

๗. ช่องอัตราค่าเช่าเดือนละ ให้กรอกจำนวนเงินที่มีสัญญาหรือตกลงเรียกเก็บเป็นค่าเช่าในปีที่เพิ่งล่วงแล้วจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องรวมทั้งส่วนควบ (ไม่รวมเงินค่าอื่น ๆ ที่เรียกเก็บตามตาคำอธิบายข้อ ๑๑)

๘. ค่าของสินค้า ให้กรอกจำนวนเงินซึ่งเป็นค่าของสินค้าทั้งหมดที่เหลือเก็บอยู่ในโรงเรือนที่ท่านทำการค้าหรือไว้สินค้าของท่านเอง

๙. ค่าของเครื่องจักรกล โรงเรือนหลังใดได้ติดตั้งส่วนควบที่สำคัญ มีลักษณะเป็นเครื่องจักรกลไก เครื่องกระทำหรือเครื่องกำเนินสินค้าการอุตสาหกรรม เช่น โรงเลื่อย โรงสี ฯลฯ ให้กรอกจำนวนเงินคำนวณเป็นค่าของส่วนควบนั้น ๆ ไว้

๑๐. การลดหย่อนค่ารายปี โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ห้อง หรือหลังใด ได้รับการลดหย่อนค่ารายปีตามมาตร ๑๑ (ค่ารายปีหมายความว่า จำนวนเงิน ซึ่งทรัพย์สินต่าง ๆ สมควรจะให้เช่าได้ในปีหนึ่ง ๆ) เพราะถูกทำลาย รื้อถอน ปลูกสร้างใหม่หรือติดตั้งส่วนควบ หรือขอลดเงินค่ารายปี เพราะว่าง หรือซ่อมแซมส่วนสำคัญ หรือต้องการขอลดค่ารายปี หรือค่าภาษีด้วยเหตุใด ๆ ก็ดี ให้กรอกรายการที่ขอลดในช่องนี้และต้องส่งหลักฐานประกอบคำพร้อมกับบัญชีนี้ ถ้าไม่มีหลักฐานมาให้เพียงพอ พนักงานเจ้าที่อาจไม่พิจารณาลดให้เลยก็ได้ (เฉพาะโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งเก็บของอยู่เอง หรือให้ผู้แทนอยู่เ ฝ้ารักษา และซึ่งมิได้ใช้เป็นที่ไว้สินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรม ได้รับการยกเว้นตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือน และที่ดินแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๔๗๕)

๑๑. รายได้อย่างอื่น ในปีที่เพิ่งล่วงแล้ว ท่านได้สัญญาหรือตกลงเรียกเก็บเงินอย่างอื่นจากผู้เช่า หรือให้เช่าจ่ายให้ผู้อื่น นอกจากค่าเช่าปกติ เช่นเงินกินเปล่า (แป๊ะเจี๊ยะ) ค่าภาษี ค่าประกันไฟ ค่าน้ำประปา ค่าแรงไฟฟ้า ค่าตั้งส้วม ค่าธรรมเนียมในการทำสัญญา ค่าเช่าที่ดิน เครื่องเรือน หรือของใช้อื่น ๆ เป็นจำนวนเงินเท่าใด และมีกำหนดต้องเสียอย่างใด ให้กรอกไว้ในช่องรายการเงินอื่นใด ที่เรียกเก็บจากผู้เช่า ฯ

๑๒. คำว่า "โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ" คือโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น รวมทั้งที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ อันต้องเสียภาษีตามความในภาค ๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗

๑๓. คำว่า "ที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ" หมายความว่าที่ดินซึ่งปลูกสร้างโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ และบริเวณต่อเนื่องกัน (สนาม สระน้ำ ที่ว่าง) ซึ่งปกติใช้ไปด้วยกันกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ

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

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. **ชื่อกระบวนงาน:** การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** จดทะเบียน
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
2) พ.ร.ฎ. กำหนดกิจการเป็นพาณิชยกิจพ.ศ. 2546
3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ.2515) เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (พ.ศ.2520) เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
5) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ.2553
6) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2552
7) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ.2553
8) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2555
9) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
10) พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
11) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. 2549

6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** ไม่มี
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สพจ. ทก. 01

11. ช่องทางการให้บริการ

1) **สถานที่ให้บริการ**

องค์การบริหารส่วนตำบบ้านอ้อน
หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110
โทรศัพท์ 0-5438-0593 โทรสาร 0-5438-0592 เว็บไซต์ *www.banon.go.th*
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 *น.* (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประกอบพาณิชยกิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา 11)
2. ผู้ประกอบพาณิชยกิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
3. ให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	30 นาที	-	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	-	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	15 นาที	-	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	10 นาที	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มี	-	1	0	ฉบับ	(กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	พยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย 1 คน					
3)	สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	-	0	1	ฉบับ	(กรณีผู้ประกอบพาณิชยกิจมิได้เป็นเจ้าบ้าน)
4)	แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชยกิจและสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร	-	1	0	ฉบับ	-
5)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท	-	1	0	ฉบับ	-
6)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	(ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง					
7)	สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	-	0	1	ฉบับ	(ใช้ในกรณีประกอบพาณิชยกิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดีแถบบันทึกวีดิทัศน์แผ่นวีดิทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง)
8)	หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนหรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐาน	-	1	0	ฉบับ	(ใช้ในกรณีประกอบพาณิชยกิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	แสดงจำนวนเงินทุนก็ได้					

16. ค่าธรรมเนียม

1) **ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)**
ค่าธรรมเนียม 50 บาท
หมายเหตุ -

2) **ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสาร (ชุดละ)**
ค่าธรรมเนียม 30 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) **ช่องทางการร้องเรียน**
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110
โทรศัพท์ 0-5438-0593 โทรสาร 0-5438-0592 เว็บไซต์ www.banon.go.th
หมายเหตุ-

2) **ช่องทางการร้องเรียน** ร้องเรียนต่อกองทะเบียนธุรกิจกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์
หมายเหตุ (0-2547-4446-7)

3) **ช่องทางการร้องเรียน** โทรศัพท์ : Call Center 1570
หมายเหตุ-

4) **ช่องทางการร้องเรียน** เว็บไซต์ : www.dbd.go.th
หมายเหตุ-

5) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) คู่มือการกรอกเอกสาร
-

19. หมายเหตุ
-



CLEAR ALL

คำร้อง

คำร้องที่.....
รับวันที่ ...../...../.....
เรื่อง.....

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์
อำเภอ.....
จังหวัด.....

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....
ข้าพเจ้า.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
ที่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
ชื่อที่ใช้เรียกในการประกอบพาณิชยกิจ.....
ได้จดทะเบียนพาณิชย์คำขอที่.....ทะเบียนที่.....
ขอยื่นคำร้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ทะเบียนพาณิชย์ ดังต่อไปนี้ :-

ด้วย.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

หมายเหตุ :- ให้ลงลายมือชื่อผู้ยื่นคำร้องและผู้เขียนข้างท้ายคำร้องด้วย

แบบ ท.พ.
ปิดอากร
10 บาท

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่ .....

วันที่.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอมอบอำนาจให้ .....

..... ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....

เลขที่..... ซึ่งออกให้ ณ .....

..... เมื่อวันที่.....

อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย .....

ถนน..... แขวง (ตำบล).....

เขต (อำเภอ)..... จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....(ของผู้รับมอบอำนาจ) เป็นผู้มาขอยื่น

จดทะเบียน.....

(พาณิชย์, เปลี่ยนแปลง, เลิกพาณิชยกิจ)

ของ..... ต่อนายทะเบียนพาณิชย์ แทนข้าพเจ้า

(ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชยกิจ)

ตลอดจนให้มีอำนาจแก้ไขถ้อยคำหรือข้อความใดๆ ในคำขอจดทะเบียนได้ทั้งสิ้น และให้มีอำนาจรับทราบคำสั่งจากนายทะเบียนพาณิชย์แทนข้าพเจ้าด้วย

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบซึ่งอาจจะมีขึ้นเนื่องจากการรับมอบอำนาจนี้โดยสิ้นเชิง

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... พยาน

(.....)

[ ] สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ [ ] สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ ..... จังหวัด	 คำขอจดทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ ..... รับวันที่ ..... เลขที่คำขอเดิม ..... ทะเบียนเลขที่ .....

ประเภทคำขอ

[ ] จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี)

[ ] จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [ ][ ][ ][ ][ ] ตั้งแต่วันที่.....เป็นดังนี้ (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง)

[ ] จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจ ตั้งแต่วันที่.....(ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])

[1] **ชื่อผู้ประกอบพาณิชยกิจ**.....อายุ ..... ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ .....
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

[2] **ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชยกิจ** ภาษาไทย.....
ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี).....

[3] **ชนิดแห่งพาณิชยกิจ**

รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่

(1) ..... | | | | | |

(2) ..... | | | | | |

(3) ..... | | | | | |

(4) ..... | | | | | |

[4] **จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชยกิจเป็นประจำ** จำนวน..... บาท (.....)

[5] **ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่** เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

[6] **ชื่อผู้จัดการ** ..... อายุ.....ปี สัญชาติ..... ที่อยู่เลขที่.....
หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

[7] **วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชยกิจในประเทศไทย** ตั้งแต่วันที่.....

[8] **วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์** .....

[9] **รับโอนพาณิชยกิจนี้จาก** ..... สัญชาติ ..... ที่อยู่เลขที่.....
หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชยกิจ .....โอนเมื่อวันที่ .....
สาเหตุที่โอน .....

[10] **ที่ตั้งสำนักงานสาขา** เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย.....
ถนน ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....

ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย.....
ถนน ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

ตัวแทนค้าต่าง คือ ..... ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ .....

ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....

[11] ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงหุ้นของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน

ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวน .....คน ดังนี้

(1) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

ลงหุ้นด้วย ..... จำนวน .....บาท (ลงลายมือชื่อ).....

(2) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ .....

ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

ลงหุ้นด้วย ..... จำนวน .....บาท (ลงลายมือชื่อ) .....

(3) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....โทรสาร .....

ลงหุ้นด้วย ..... จำนวน .....บาท (ลงลายมือชื่อ) .....

[12] จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

ทุนจดทะเบียน .....บาท แบ่งออกเป็น .....หุ้น มูลค่าหุ้นละ .....บาท

สัญชาติ ..... ถือหุ้น ..... หุ้น สัญชาติ ..... ถือหุ้น .....หุ้น

สัญชาติ ..... ถือหุ้น ..... หุ้น สัญชาติ ..... ถือหุ้น .....หุ้น

[13] ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวน .....คน ดังนี้ (ใช้กรณีขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)

(1) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ .....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

(2) ..... อายุ .....ปี เชื้อชาติ .....สัญชาติ .....

ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสสาร .....

[14] อื่น ๆ .....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้ประกอบการพาณิชยกิจ

(.....)

บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์

รับจดทะเบียน ณ วันที่ .....

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียนพาณิชย์

(.....)

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัดที่ประกอบพาณิชยกิจชนิดที่กฎหมายกำหนดให้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. **ชื่อกระบวนงาน**: การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัดที่ประกอบพาณิชยกิจชนิดที่กฎหมายกำหนดให้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** จดทะเบียน
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1) กฎกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 3 (*พ.ศ.* 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
2) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515) เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 93 (*พ.ศ.* 2520) เรื่องกำหนดพาณิชยกิจที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) *พ.ศ.* 2553
5) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) *พ.ศ.* 2552
6) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553
7) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2555
8) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2553 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์
9) ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่องกำหนดแบบพิมพ์พ.ศ. 2549
10) คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ที่ 1/2554 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ

6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** ไม่มี
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สพจ. ทก. 04

11. ช่องทางการให้บริการ

1) **สถานที่ให้บริการ**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110
โทรศัพท์ 0-5438-0593 โทรสาร 0-5438-0592 เว็บไซต์ www.banon.go.th
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ *(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)* ตั้งแต่เวลา *08:30 - 16:30* น. *(มีพักเที่ยง)*
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประกอบพาณิชยกิจต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการ (มาตรา 11)
2. ผู้ประกอบพาณิชยกิจสามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ด้วยตนเองหรือจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นจดทะเบียนแทนก็ได้
3. ให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจซึ่งเป็นเจ้าของกิจการเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายการในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน
4. แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียน (แบบทพ.) หรือหนังสือมอบอำนาจสามารถขอได้จากพนักงานเจ้าหน้าที่หรือดาวน์โหลดจาก www.dbd.go.th

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล	30 นาที	-	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	-	-
3)	การพิจารณา	นายทะเบียนรับจดทะเบียน /เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ/จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียน/หนังสือรับรอง/สำเนาเอกสาร	15 นาที	-	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนตรวจเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ	10 นาที	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอจดทะเบียนพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอจดทะเบียนพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของห้างหุ้นส่วนหรือ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	บริษัทที่ระบุวัตถุประสงค์ตามที่ขอจดทะเบียนพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง					
3)	(ต้นฉบับ) หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่โดยให้เจ้าของร้านหรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ลงนามและให้มีพยานลงชื่อรับรองอย่างน้อย 1 คน	-	1	0	ฉบับ	-
4)	สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าบ้านหรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่าหรือเอกสารสิทธิ์อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	-	0	1	ฉบับ	-
5)	แผนที่แสดงสถานที่ซึ่งใช้ประกอบพาณิชยกิจและสถานที่	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขปพร้อมลงนามรับรองเอกสาร					
6)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมปิดอากรแสตมป์ 10 บาท	-	1	0	ฉบับ	-
7)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
8)	สำเนาหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่าสินค้าดังกล่าวจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของสินค้าที่ขายหรือให้เช่าหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรหรือหลักฐานการซื้อขายจากต่างประเทศพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	-	0	1	ฉบับ	(ใช้ในกรณีประกอบพาณิชยกิจการขายหรือให้เช่าแผ่นซีดีแถบบันทึกวีดิทัศน์แผ่นวีดิทัศน์ดีวีดีหรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
9)	หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนและหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนหรืออาจมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อทำบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของแหล่งที่มาของเงินทุนพร้อมแสดงหลักฐานแสดงจำนวนเงินทุนก็ได้	-	1	0	ฉบับ	(ใช้ในกรณีประกอบพาณิชยกิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี)
10)	หลักฐานหรือหนังสือชี้แจงการประกอบอาชีพหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดหรือกรรมการผู้มีอำนาจของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทแล้วแต่กรณี	-	1	0	ฉบับ	(ใช้ในกรณีประกอบพาณิชยกิจการค้าอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี)

16. ค่าธรรมเนียม

1) **ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน (คำขอละ)**
ค่าธรรมเนียม 50 บาท
หมายเหตุ -

2) **ค่าธรรมเนียมคัดสำเนาเอกสารชุดละ**
ค่าธรรมเนียม 30 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) **ช่องทางการร้องเรียน**
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110
โทรศัพท์ 0-5438-0593 โทรสาร 0-5438-0592 เว็บไซต์ www.banon.go.th
หมายเหตุ-

2) **ช่องทางการร้องเรียน** ร้องเรียนต่อกองทะเบียนธุรกิจกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์
หมายเหตุ (0-2547-4446-7)

3) **ช่องทางการร้องเรียน** โทรศัพท์ : Call Center 1570
หมายเหตุ-

4) **ช่องทางการร้องเรียน** เว็บไซต์ : www.dbd.go.th
หมายเหตุ-

5) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) คู่มือการกรอกเอกสาร
-

19. หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. **ชื่อกระบวนงาน**: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมและการมีส่วนร่วม
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** ขึ้นทะเบียน
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   1) *ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.* 2552

6. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
11. **ช่องทางการให้บริการ**
    1) ***สถานที่ให้บริการ*** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
       หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110
       โทรศัพท์ 0-5438-0593 โทรสาร 0-5438-0592
       ระยะเวลาเปิดให้บริการ *(ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น. (มีพักเที่ยง)*
       หมายเหตุ *(ระยะเวลาเปิดให้บริการ* 1 – 30 *พฤศจิกายนของทุกปี)*

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2552 กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไปและมีคุณสมบัติครบถ้วนมาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาณสำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักเกณฑ์

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

3. มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปซึ่งได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐรัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้แก่ ผู้รับบำนาญเบี้ยหวัดบำนาญพิเศษหรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับเงินเดือนค่าตอบแทนรายได้ประจำหรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2548

ในการยื่นคำขอรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้

1. รับเงินสดด้วยตนเองหรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

2. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิหรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

วิธีการ

1. ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นณสถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้

2. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว

3. กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่และยังประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	20 นาที	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : 20 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)
2)	การพิจารณา	ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอลงทะเบียนหรือผู้รับ	10 นาที	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : 10 นาที (ระบุระยะเวลาที่

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		มอบอำนาจ			ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ เทศบาล.....(ระบุชื่อ) / องค์การบริหารส่วนตำบล .....(ระบุชื่อ) / เมืองพัทยา)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
2)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
3)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)	-	1	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
4)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	1	0	ฉบับ	-
5)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	1	1	ชุด	-
6)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ)	-	1	1	ชุด	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) **ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนตำบบ้านอ้อน
หมายเหตุ หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110
โทรศัพท์ 0-5438-0593 โทรสาร 0-5438-0592 เว็บไซต์ www.banon.go.th

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
-

19. หมายเหตุ

-

ทะเบียนเลขที่...../๒๕๕๗

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

<u>หมายเหตุ</u> ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

ผู้ยื่นคำขอฯ [ ] แจ้งด้วยตนเอง [ ] ผู้ยื่นคำขอฯแทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น.....

กับผู้สูงอายุที่ขอลงทะเบียน ชื่อ-สกุล.....เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐ ที่อยู่.....

.....โทรศัพท์.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....มีชื่ออยู่ในสำเนา

ทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่/ชุมชน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของ

ผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ อื่นๆ.....

☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยความพิการ

☐ ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ใหม่ เมื่อ.....

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

☐ รับเงินสดด้วยตนเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)

☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่ได้เป็นผู้รับบำนาญหรือสวัสดิการเป็นรายเดือนจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

(ลงชื่อ).....

(น.สนงนภัส อินปัน)

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐ ของ นาย/นาง/นางสาว.....

☐ เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ☐ เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติดังนี้.....

(ลงชื่อ).....

(....นางสาวนงนภัส อินปัน.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้

☐ สมควรรับลงทะเบียน ☐ ไม่สมควรรับลงทะเบียน

กรรมการ (ลงชื่อ).....

(นายประสงค์ สันติวัชรากร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

กรรมการ (ลงชื่อ).จ.อ.....

(จิรศักดิ์ ศรีใส)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.บ้านอ้อน

กรรมการ (ลงชื่อ).....

(นางสาวกัญจน์ชญา โกฏิยา)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

คำสั่ง

☐ รับลงทะเบียน ☐ ไม่รับลงทะเบียน ☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นายเสริมศักดิ์ จงสุขวรากุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

วัน/เดือน/ปี.....

ชื่อ.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยจะเริ่มรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๙ **กรณีผู้สูงอายุย้ายที่อยู่ไปอยู่ที่อื่นในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จะต้องไปยื่นคำขอลงทะเบียนก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๘ เพื่อรักษาสิทธิให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐**

ชื่อ.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยจะเริ่มรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๙ **กรณีผู้สูงอายุย้ายที่อยู่ไปอยู่ที่อื่นในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จะต้องไปยื่นคำขอลงทะเบียนก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๘ เพื่อรักษาสิทธิให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐**

ชื่อ.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยจะเริ่มรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๙ **กรณีผู้สูงอายุย้ายที่อยู่ไปอยู่ที่อื่นในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จะต้องไปยื่นคำขอลงทะเบียนก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๘ เพื่อรักษาสิทธิให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐**

ชื่อ.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยจะเริ่มรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘ **กรณีผู้สูงอายุย้ายที่อยู่ไปอยู่ที่อื่นในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จะต้องไปยื่นคำขอลงทะเบียนก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗ เพื่อรักษาสิทธิให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘**

ชื่อ.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยจะเริ่มรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘ **กรณีผู้สูงอายุย้ายที่อยู่ไปอยู่ที่อื่นในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จะต้องไปยื่นคำขอลงทะเบียนก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗ เพื่อรักษาสิทธิให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘**

.....

ชื่อ.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยจะเริ่มรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘ **กรณีผู้สูงอายุย้ายที่อยู่ไปอยู่ที่อื่นในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จะต้องไปยื่นคำขอลงทะเบียนก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗ เพื่อรักษาสิทธิให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘**

.....

ชื่อ.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยจะเริ่มรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๙ **กรณีผู้สูงอายุย้ายที่อยู่ไปอยู่ที่อื่นในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จะต้องไปยื่นคำขอลงทะเบียนก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๘ เพื่อรักษาสิทธิให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐**

คู่มือสำหรับประชาชน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมและการมีส่วนร่วม
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. **ชื่อกระบวนงาน**: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมและการมีส่วนร่วม
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** ขึ้นทะเบียน
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   1) *ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.* 2553

6. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
11. **ช่องทางการให้บริการ**
    1) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
       หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110
       โทรศัพท์ 0-5438-0593 โทรสาร 0-5438-0592
       ระยะเวลาเปิดให้บริการ *(ไม่เว้นวันหยุดราชการ)* ตั้งแต่เวลา *08:30 - 16:30* น. *(มีพักเที่ยง)*
       หมายเหตุ *(ระยะเวลาเปิดให้บริการ 1 – 30* พฤศจิกายนของทุกปี*)*

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553 กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้คนพิการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปณที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

3. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการ

4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการของสถานสงเคราะห์ของรัฐ ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการโดยรับเงินสดด้วยตนเองหรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณีในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถให้ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลแล้วแต่กรณียื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

วิธีการ

1. คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณียื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นณสถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

2.กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว

3. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่และยังประสงค์ประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	20 นาที	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : 20 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ เทศบาล.....(ระบุ) / องค์การบริหารส่วนตำบล .....(ระบุ) / เมืองพัทยา)
2)	การพิจารณา	ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอลงทะเบียน	10 นาที	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : 10 นาที (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					เทศบาล.....(ระบุ) / องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุ) / เมืองพัทยา)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
2)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
3)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)	-	1	1	ชุด	-
4)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ	-	1	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน)					
5)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถให้ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลแล้วแต่กรณีการยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว)	-	1	1	ชุด	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) **ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนตำบบ้านอ้อน
หมายเหตุ หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ
-

19. หมายเหตุ

-

ทะเบียนเลขที่...../๒๕๕๗

แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

ผู้ยื่นคำขอฯ [ ] แจ้งด้วยตนเอง

[ ] ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น( ) บิดา- มารดา ( ) บุตร ( ) สามี – ภรรยา ( ) พี่น้อง ( ) ผู้ดูแลคนพการตามระเบียบฯ .กับคนพิการที่ขอขึ้นทะเบียน

ชื่อ – สกุล.....เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐

ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

ข้อมูลคนพิการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....

มีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย .....

ถนน.....ตำบล / แขวง .....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของคนพิการที่ยื่นคำขอ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐

ประเภทความพิการ ☐ ความพิการทางการเห็น ☐ ความพิการทางจิตในหรือพฤติกรรม หรือออทิสติก

☐ ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ☐ ความพิการทางสติปัญญา

☐ ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ☐ ความพิการทางการเรียนรู้

☐ พิการซ้ำซ้อน ☐ ไม่ระบุความพิการ

สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ อื่นๆ.....

บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้.....โทรศัพท์.....

เกี่ยวข้องเป็น ☐ บิดา – มารดา ☐ บุตร ☐ สามี – ภรรยา ☐ พี่น้อง ☐ อื่น ๆ.....

สถานภาพรับสวัสดิการภาครัฐ ☐ ยังไม่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ

☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

☐ ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ใหม่ เมื่อ.....

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

☐ รับเงินสดด้วยตนเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

ธนาคาร.....เลขที่บัญชี ☐☐☐-☐-☐☐☐☐☐-☐

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ หรือสำเนาบัตรอื่น ที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร)

☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอฯ แทน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน

(.....) (นางสาวนงนภัส อินปัน)

หมายเหตุ : ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ใส่ช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน

เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ นาย/นาง/นางสาว

.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐ แล้ว

☐ เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน

☐ เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ ดังนี้

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนงนภัส อินปัน)

เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน

ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้

☐ สมควรรับขึ้นทะเบียน ☐ ไม่สมควรรับขึ้นทะเบียน

กรรมการ (ลงชื่อ).....

(นายประสงค์ สันติวัชรากร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

กรรมการ (ลงชื่อ)....จ.อ.....

(จิรศักดิ์ ศรีใส)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.บ้านอ้อน

กรรมการ (ลงชื่อ).....

(นางสาวกัญจน์ชญา โกฏยา)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

คำสั่ง

☐ รับลงทะเบียน ☐ ไม่รับลงทะเบียน ☐ อื่น ๆ .....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายเสริมศักดิ์ จงสุขวรากุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

วัน/เดือน/ปี.....

(ตัดตามรอยประ ให้คนพิการที่ยื่นคำขอลงทะเบียนเก็บไว้)

ทะเบียนเลขที่...../๒๕๕๗

ชื่อ.....นามสกุล.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง
ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ โดยจะรับเงินเบี้ยความพิการ **ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๙ ในอัตราเดือนละ ๕๐๐ บาท ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน** กรณีคนพิการย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น **(ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ ถึง วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗)** จะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ณ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสิทธิให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ซึ่งจะได้รับเงินเบี้ยความพิการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง เดือน กันยายน ๒๕๕๙)

.....

.ทะเบียนเลขที่...../๒๕๕๗

ชื่อ.....นามสกุล.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง
ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ โดยจะรับเงินเบี้ยความพิการ **ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๙ ในอัตราเดือนละ ๕๐๐ บาท ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน** กรณีคนพิการย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น **(ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ ถึง วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗)** จะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ณ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสิทธิให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ซึ่งจะได้รับเงินเบี้ยความพิการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง เดือน กันยายน ๒๕๕๙)

.....

ทะเบียนเลขที่...../๒๕๕๗

ชื่อ.....นามสกุล.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง
ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ โดยจะรับเงินเบี้ยความพิการ **ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๙ ในอัตราเดือนละ ๕๐๐ บาท ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน** กรณีคนพิการย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น **(ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ ถึง วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗)** จะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ณ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสิทธิให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ซึ่งจะได้รับเงินเบี้ยความพิการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง เดือน กันยายน ๒๕๕๙)

เลขที่...../๒๕๕๗

ชื่อ.....นามสกุล.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง
ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ โดยจะรับเงินเบี้ยความพิการ **ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘ ในอัตราเดือนละ ๕๐๐ บาท ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน** กรณีคนพิการย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น **(ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖)** จะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ณ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสิทธิให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ซึ่งจะได้รับเงินเบี้ยความพิการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง เดือน กันยายน ๒๕๕๘)

.....

.

ทะเบียนเลขที่...../๒๕๕๗

ชื่อ.....นามสกุล.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง
ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ โดยจะรับเงินเบี้ยความพิการ **ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๘ ในอัตราเดือนละ ๕๐๐ บาท ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน** กรณีคนพิการย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น **(ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖)** จะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ณ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสิทธิให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ซึ่งจะได้รับเงินเบี้ยความพิการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง เดือน กันยายน ๒๕๕๘)

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. **ชื่อกระบวนงาน**: การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** กรมโยธาธิการและผังเมือง
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   1) พ.ร.บ.ควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. 2479 และ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และแก้ไขเพิ่มเติมตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 และกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 ,กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 45 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21
11. **ช่องทางการให้บริการ**
    1) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
       หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน ตำบลบ้านอ้อน จังหวัดลำปาง 52110
       โทรศัพท์ 0-5438-0593 โทรสาร 0-5438-0592 เว็บไซต์ www.banon.go.th
       ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ *(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)* ตั้งแต่เวลา *08:30 - 16:30* น. *(มีพักเที่ยง)*
       หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2คราวคราวละไม่เกิน 45วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร	1 วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	2 วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)
3)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ	7 วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.1)	35 วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต และเจ้าของที่ดิน	-	0	2	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนิติบุคคล)
3)	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน	-	0	2	ชุด	

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบข. 1)	-	1	0	ชุด	-
2)	โฉนดที่ดินน.ส.3 หรือส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน	-	0	1	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
3)	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
4)	กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์๓๐บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
5)	บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน	-	0	1	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	(กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล)					
6)	หนังสือยินยอมให้ชิดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
7)	หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
8)	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
9)	แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบ	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	แบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528)					
10)	รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ตามกฎกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนักความ	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ต้านทานความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2540 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณการออกแบบโครงสร้าง					
11)	กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่นใช้ค่า fc > 65 ksc. หรือค่า fc'> 173.3 ksc. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
12)	กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้ม	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	เหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต					
13)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
14)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
15)	แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535)	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
16)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
17)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
18)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
19)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
20)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบ	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับ

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	วิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา					กรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
21)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)

16. ค่าธรรมเนียม

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

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

- ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
- ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
- ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ 20 บาท
- ใบรับรอง ฉบับละ 10 บาท
- ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต

- ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
- ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
- ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท
- ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร
  1. อาคารไม่เกิน 2 ชั้น สูงไม่เกิน 12 เมตร ตร.ม. ละ 50 สตางค์
  2. อาคารไม่เกิน 3 ชั้น และสูงเกิน 12 เมตร แต่ไม่เกิน 15 เมตร ตร.ม. ละ 12 บาท
  3. อาคารสูงเกิน 3 ชั้น หรือสูงเกิน 15 เมตร ตร.ม. ละ 4 บาท
  4. ป้าย ตร.ม. ละ 4 บาท

หมายเหตุ –

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) **ช่องทางการร้องเรียน**
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110
โทรศัพท์ 0-5438-0593 โทรสาร 0-5438-0592 เว็บไซต์ www.banon.go.th

2) **ช่องทางการร้องเรียน**
ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดลำปาง

3) **ช่องทางการร้องเรียน**
ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. **ชื่อกระบวนงาน**: การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** กรมโยธาธิการและผังเมือง
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   1) พ.ร.บ.ควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. 2479 และ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และแก้ไขเพิ่มเติมตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 และกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 ,กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 45 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21
11. **ช่องทางการให้บริการ**
    1) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
       หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน ตำบลบ้านอ้อน จังหวัดลำปาง 52110
       โทรศัพท์ 0-5438-0593 โทรสาร 0-5438-0592 เว็บไซต์ www.banon.go.th
       ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ *(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)* ตั้งแต่เวลา *08:30 - 16:30* น. *(มีพักเที่ยง)*
       หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2คราวคราวละไม่เกิน 45 วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร	1 วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	2 วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)
3)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ	7 วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.1)	35 วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต และเจ้าของที่ดิน	-	0	2	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	0	1	ฉบับ	(กรณีนิติบุคคล)
3)	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน	-	0	2	ชุด	

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบข. 1)	-	1	0	ชุด	-
2)	โฉนดที่ดินน.ส.3 หรือส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน	-	0	1	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
3)	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
4)	กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์๓๐บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
5)	บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน	-	0	1	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	(กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล)					
6)	หนังสือยินยอมให้ชิดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
7)	หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
8)	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
9)	แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบ	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	แบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528)					
10)	รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ตามกฎกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนักความ	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ต้านทานความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2540 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณการออกแบบโครงสร้าง					
11)	กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่นใช้ค่า fc > 65 ksc. หรือค่า fc'> 173.3 ksc. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
12)	กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้ม	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	เหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต					
13)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
14)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
15)	แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535)	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
16)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
17)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
18)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
19)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
20)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบ	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับ

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	วิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา					กรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
21)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)

16. ค่าธรรมเนียม

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

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

- ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
- ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
- ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ 20 บาท
- ใบรับรอง ฉบับละ 10 บาท
- ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต

- ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
- ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
- ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท
- ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร
  1. อาคารไม่เกิน 2 ชั้น สูงไม่เกิน 12 เมตร ตร.ม. ละ 50 สตางค์
  2. อาคารไม่เกิน 3 ชั้น และสูงเกิน 12 เมตร แต่ไม่เกิน 15 เมตร ตร.ม. ละ 12 บาท
  3. อาคารสูงเกิน 3 ชั้น หรือสูงเกิน 15 เมตร ตร.ม. ละ 4 บาท
  4. ป้าย ตร.ม. ละ 4 บาท

หมายเหตุ –

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) **ช่องทางการร้องเรียน**
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110
โทรศัพท์ 0-5438-0593 โทรสาร 0-5438-0592 เว็บไซต์ www.banon.go.th

2) **ช่องทางการร้องเรียน**
ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดลำปาง

3) **ช่องทางการร้องเรียน**
ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

มยผ. 701 – 2553

มาตรฐานผู้รับจ้างงานก่อสร้าง

1. ขอบข่าย

มาตรฐานนี้ครอบคลุมถึงการกำหนดคุณสมบัติของผู้รับจ้างตลอดจนกำหนดประเภท ลักษณะ ขนาด และสาขาของงานก่อสร้าง

2. นิยาม

2.1 ผู้รับจ้างงานก่อสร้าง หมายถึง ผู้ที่จดทะเบียนเป็นผู้รับหรือประกอบงานก่อสร้าง ตามมาตรฐานผู้รับจ้างงานก่อสร้างกรมโยธาธิการและผังเมือง

2.2 งานก่อสร้าง หมายถึง งานเกี่ยวกับการก่อสร้าง ดัดแปลง ขยาย ต่อเติม ประกอบติดตั้ง รื้อถอน ซ่อมแซมหรือปรับปรุง อาคาร หรือสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ได้แก่ อาคาร เขื่อน ทางระบายน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบป้องกันน้ำท่วม ทาง สะพาน การปรับปรุงภูมิทัศน์

2.3 งานอาคาร หมายถึง งานก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ หรือเป็นส่วนประกอบของอาคารรวมตลอดถึงสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคาร นั้น

2.4 งานเขื่อน หมายถึง งานเกี่ยวกับการก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่ง เขื่อนกันดิน และเขื่อนกั้นน้ำ หรือการก่อสร้างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน

2.5 งานทางระบายน้ำ หมายถึง งานก่อสร้างท่อ หรือรางระบายน้ำภายนอกอาคารทุกประเภท หรืองานก่อสร้างอื่นๆ เพื่อการระบายน้ำ

2.6 งานระบบบำบัดน้ำเสีย หมายถึง งานก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสีย ประกอบด้วย ระบบรวบรวมน้ำเสีย ถังตกตะกอน โรงสูบน้ำ การติดตั้งอุปกรณ์เกี่ยวกับการบำบัดน้ำเสียหรือสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ที่ใช้สำหรับการบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น

2.7 งานระบบป้องกันน้ำท่วม หมายถึง งานก่อสร้างที่ประกอบด้วย เขื่อนหรือคันกั้นน้ำ ระบบรวบรวมน้ำ โรงสูบน้ำ ประตูน้ำ การติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวกับการระบายน้ำ หรือสิ่งก่อสร้าง อื่น ๆ ที่ใช้สำหรับการป้องกันน้ำท่วม

2.8 งานทาง หมายถึง การก่อสร้างถนนที่มีผิวจราจรเป็นวัสดุลูกรัง วัสดุยางแอสฟัลต์ คอนกรีต รวมทั้งงานก่อสร้างอื่นที่เป็นส่วนประกอบ

2.9 งานสะพาน หมายถึง งานก่อสร้างสะพานคอนกรีตเสริมเหล็ก สะพานคอนกรีตอัดแรง สะพานเหล็ก สะพานเทียบเรือ (Jetty) สะพานท่อเหลี่ยมคอนกรีตเสริมเหล็ก (Box Culvert) หรืองานก่อสร้างอื่น ที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน

2.10 งานปรับปรุงภูมิทัศน์ หมายถึง การก่อสร้างหรือปรับปรุงภูมิทัศน์ เช่นการจัดสวนหย่อม สวนสาธารณะ ลานกีฬา สนามเด็กเล่น เป็นต้น

2.11 ค่างาน หมายถึง ราคาค่าก่อสร้างตามสัญญาจ้างระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างงานก่อสร้าง ไม่รวมถึงราคาค่าก่อสร้างที่เปลี่ยนแปลงต่อเนื่องจากการปรับราคา (ค่า K)

2.12 บุคลากร หมายถึง ผู้ซึ่งตกลงทำงานให้แก่นายจ้างเพื่อรับค่าจ้าง

2.13 ทุนจดทะเบียน หมายถึง ทุนจดทะเบียนที่ชำระมูลค่าหุ้นแล้ว

2.14 ผลงาน หมายถึง ผลงานตรงสาขางานก่อสร้างที่พิจารณาจากค่างานในสาขานั้นๆ ที่ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จไม่เกิน 5 ปี ถึงวันที่ยื่นขอจดทะเบียน ซึ่งผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลงานที่ทำไว้กับหน่วยงานราชการ องค์การของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ และให้หมายความรวมถึง

(1) ผลงานร่วมค้า (JOINT VENTURE) ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือผลงานร่วมค้าที่ไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลให้พิจารณาจากมูลค่างานของผู้ยื่นขอจดทะเบียนเป็นผู้รับจ้างงานก่อสร้างจากหลักฐานการตกลงร่วมค้าที่ทำไว้ต่อผู้ว่าจ้าง

(2) ผลงานรับจ้างช่วง (SUB – CONTRACT) พิจารณาจากมูลค่างานที่ทำไว้กับหน่วยงานราชการ องค์การของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ โดยเป็นผลงานที่ได้รับอนุมัติให้รับจ้างช่วงจากผู้ว่าจ้าง

2.15 ผลงานรวม หมายถึง ผลงานตรงสาขางานสะสมที่ก่อสร้างแล้วเสร็จไม่เกิน 5 ปี ก่อนวันที่ยื่นขอจดทะเบียน

3. คุณสมบัติของผู้รับจ้างงานก่อสร้าง

3.1 เป็นนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบธุรกิจงานก่อสร้าง และไม่มีรายชื่ออยู่ในบัญชีการละทิ้งงานราชการของกระทรวงการคลัง

3.2 ไม่เป็นคนต่างด้าว ตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว

3.3 มีฐานะการเงินมั่นคงเพียงพอตามที่กำหนดไว้ในตารางท้ายมาตรฐานนี้

3.4 มีบุคลากรเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมจากสภาวิศวกร สำหรับงานก่อสร้างตามที่กำหนดไว้ในตารางท้ายมาตรฐานนี้

3.5 มีเครื่องมือและอุปกรณ์ก่อสร้างของตนเอง ตามที่กำหนดไว้ในตารางท้ายมาตรฐานนี้ การพิจารณาประเมินเครื่องมือ เครื่องจักร ของผู้ยื่นขอจดทะเบียน ตามเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(1) รายการเครื่องมือเครื่องจักรตามงบดุลปีสุดท้าย (ภงด.50)

(2) หลักฐานแสดงการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนเครื่องจักร ยานพาหนะที่ชำระค่าภาษีประจำปีถูกต้อง

(3) เครื่องมือเครื่องจักรที่จดทะเบียนมีกรรมสิทธิ์น้อยกว่า 90 วัน นับถึงวันออกประกาศรับสมัครจดทะเบียนจะต้องเป็นเครื่องมือเครื่องจักรที่จัดซื้อจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายโดยตรง และต้องแสดงหลักฐานการซื้อขายด้วย ในกรณีที่เช่าซื้อจะต้องเช่าซื้อมาไม่น้อยกว่า 90 วัน

(4) เครื่องมือเครื่องจักรต้องมีสภาพดีสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีลักษณะและคุณสมบัติถูกต้องได้มาตรฐาน โดยผู้ยื่นสมัครขอจดทะเบียนต้องแนบภาพถ่ายเครื่องมือเครื่องจักรทุกชิ้นตามบัญชีที่ยื่นขอจดทะเบียน และสามารถตรวจสอบเครื่องมือได้

4. สาขางานก่อสร้าง ได้กำหนดสาขาดังต่อไปนี้

4.1 สาขา 1 งานก่อสร้างอาคาร

4.2 สาขา 2 งานก่อสร้างเขื่อน

4.3 สาขา 3 งานก่อสร้างทางระบายน้ำ

4.4 สาขา 4 งานก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสีย

4.5 สาขา 5 งานก่อสร้างระบบป้องกันน้ำท่วม

4.6 สาขา 6 งานก่อสร้างทาง

4.7 สาขา 7 งานก่อสร้างสะพาน

4.8 สาขา 8 งานก่อสร้างปรับปรุงภูมิทัศน์

5. สาขาของผู้รับจ้างงานก่อสร้างและสิทธิในการเสนอราคา ให้เป็นไปตามรายละเอียดในตารางท้ายมาตรฐานนี้

6. การจดทะเบียนและสิทธิในการเสนอราคา

หลักเกณฑ์การจดทะเบียนและสิทธิในการเสนอราคา นอกเหนือจากที่กำหนดใน มยผ. 701 – 2553 มาตรฐานผู้รับจ้างงานก่อสร้างนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบกรมโยธาธิการและผังเมืองว่าด้วยการรับจดทะเบียนกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกโดยการรับจดทะเบียนผู้รับจ้างงานก่อสร้าง

7. เกณฑ์การกำหนดมาตรฐาน

ผู้รับจ้างงานก่อสร้างนอกจากต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 3 แล้ว อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติตามตารางดังต่อไปนี้

สาขา 1 งานก่อสร้างอาคาร

ประเภท	สิทธิในการเสนอราคางานก่อสร้างหนึ่งสัญญา		ฐานะการเงิน		ผลงาน		บุคลากร			เครื่องมือและอุปกรณ์	หมายเหตุ
							วิศวกรโยธา				
	วงเงินค่าก่อสร้าง (ล้านบาท)	จำนวนโครงการที่รับงานได้	ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า (ล้านบาท)	เครดิตธนาคารไม่ต่ำกว่า (ล้านบาท)	ผลงานหนึ่งสัญญาภายใน 5 ปี (ล้านบาท)	ผลงานรวมภายใน 5 ปี (ล้านบาท)	วุฒิ	สามัญ	ภาคี		
พิเศษ	ไม่จำกัดวงเงิน	ไม่เกิน 10 โครงการ	100	100	ไม่ต่ำกว่า 80	ไม่ต่ำกว่า 160	1*	3	6	ดูตารางที่ 1	
1	ไม่เกิน 100	ไม่เกิน 5 โครงการ	50	50	ไม่ต่ำกว่า 48	ไม่ต่ำกว่า 96	1*	2	3	ดูตารางที่ 1	
2	ไม่เกิน 60	ไม่เกิน 5 โครงการ	30	30	ไม่ต่ำกว่า 24	ไม่ต่ำกว่า 48	-	1	2	ดูตารางที่ 1	
3	ไม่เกิน 30	ไม่เกิน 5 โครงการ	15	15	ไม่ต่ำกว่า 8	ไม่ต่ำกว่า 16	-	-	2	ดูตารางที่ 1	
4	ไม่เกิน 10	ไม่เกิน 5 โครงการ	5	5	-	-	-	-	1	ดูตารางที่ 1	

*** สามารถใช้ สามัญวิศวกร ที่มีประสบการณ์ 7 ปี ขึ้นไป แทน วุฒิวิศวกรได้**

สาขา 2 งานก่อสร้างเขื่อน

ประเภท	สิทธิในการเสนอราคางานก่อสร้างหนึ่งสัญญา		ฐานะการเงิน		ผลงาน		บุคลากร			เครื่องมือและอุปกรณ์	หมายเหตุ
							วิศวกรโยธา				
	วงเงินค่าก่อสร้าง (ล้านบาท)	จำนวนโครงการที่รับงานได้	ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า (ล้านบาท)	เครดิตธนาคารไม่ต่ำกว่า (ล้านบาท)	ผลงานหนึ่งสัญญาภายใน 5 ปี (ล้านบาท)	ผลงานรวมภายใน 5 ปี (ล้านบาท)	วุฒิ	สามัญ	ภาคี		
พิเศษ	ไม่จำกัดวงเงิน	ไม่เกิน 10 โครงการ	100	100	ไม่ต่ำกว่า 80	ไม่ต่ำกว่า 160	1*	3	6	ดูตารางที่ 2	
1	ไม่เกิน 100	ไม่เกิน 5 โครงการ	50	50	ไม่ต่ำกว่า 48	ไม่ต่ำกว่า 96	1*	2	3	ดูตารางที่ 2	
2	ไม่เกิน 60	ไม่เกิน 5 โครงการ	30	30	ไม่ต่ำกว่า 24	ไม่ต่ำกว่า 48	-	1	2	ดูตารางที่ 2	
3	ไม่เกิน 30	ไม่เกิน 5 โครงการ	15	15	ไม่ต่ำกว่า 8	ไม่ต่ำกว่า 16	-	-	2	ดูตารางที่ 2	
4	ไม่เกิน 10	ไม่เกิน 5 โครงการ	5	5	-	-	-	-	1	ดูตารางที่ 2	

หมายเหตุ * สามารถใช้ สามัญวิศวกรที่มีประสบการณ์ 7 ปีขึ้นไป แทนวุฒิวิศวกรได้

สาขา 3 งานก่อสร้างทางระบายน้ำ

ประเภท	สิทธิในการเสนอราคางานก่อสร้างหนึ่งสัญญา		ฐานะการเงิน		ผลงาน		บุคลากร			เครื่องมือและอุปกรณ์	หมายเหตุ
							วิศวกรโยธา				
	วงเงินค่าก่อสร้าง (ล้านบาท)	จำนวนโครงการที่รับงานได้	ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า (ล้านบาท)	เครดิตธนาคารไม่ต่ำกว่า (ล้านบาท)	ผลงานหนึ่งสัญญาภายใน 5 ปี (ล้านบาท)	ผลงานรวมภายใน 5 ปี (ล้านบาท)	วุฒิ	สามัญ	ภาคี		
พิเศษ	ไม่จำกัดวงเงิน	ไม่เกิน 10 โครงการ	100	100	ไม่ต่ำกว่า 80	ไม่ต่ำกว่า 160	1*	3	6	ดูตารางที่ 3	
1	ไม่เกิน 100	ไม่เกิน 5 โครงการ	50	50	ไม่ต่ำกว่า 48	ไม่ต่ำกว่า 96	1*	2	3	ดูตารางที่ 3	
2	ไม่เกิน 60	ไม่เกิน 5 โครงการ	30	30	ไม่ต่ำกว่า 24	ไม่ต่ำกว่า 48	-	1	2	ดูตารางที่ 3	
3	ไม่เกิน 30	ไม่เกิน 5 โครงการ	15	15	ไม่ต่ำกว่า 8	ไม่ต่ำกว่า 16	-	-	2	ดูตารางที่ 3	
4	ไม่เกิน 10	ไม่เกิน 5 โครงการ	5	5	-	-	-	-	1	ดูตารางที่ 3	

*** สามารถใช้ สามัญวิศวกร ที่มีประสบการณ์ 7 ปี ขึ้นไป แทน วุฒิวิศวกรได้**

สาขา 4 งานก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสีย

ประเภท	สิทธิในการเสนอราคางานก่อสร้างหนึ่งสัญญา		ฐานะการเงิน		ผลงาน		บุคลากร			เครื่องมือและอุปกรณ์	หมายเหตุ
							วิศวกรโยธา				
	วงเงินค่าก่อสร้าง (ล้านบาท)	จำนวนโครงการที่รับงานได้	ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า (ล้านบาท)	เครดิตธนาคารไม่ต่ำกว่า (ล้านบาท)	ผลงานหนึ่งสัญญาภายใน 5 ปี (ล้านบาท)	ผลงานรวมภายใน 5 ปี (ล้านบาท)	วุฒิ	สามัญ	ภาคี		
พิเศษ	ไม่จำกัดวงเงิน	ไม่เกิน 10 โครงการ	100	100	ไม่ต่ำกว่า 80	ไม่ต่ำกว่า 160	1*	3	6	ดูตารางที่ 4	
1	ไม่เกิน 100	ไม่เกิน 5 โครงการ	50	50	ไม่ต่ำกว่า 48	ไม่ต่ำกว่า 96	1*	2	3	ดูตารางที่ 4	
2	ไม่เกิน 60	ไม่เกิน 5 โครงการ	30	30	ไม่ต่ำกว่า 24	ไม่ต่ำกว่า 48	-	1	2	ดูตารางที่ 4	
3	ไม่เกิน 30	ไม่เกิน 5 โครงการ	15	15	ไม่ต่ำกว่า 8	ไม่ต่ำกว่า 16	-	-	2	ดูตารางที่ 4	
4	ไม่เกิน 10	ไม่เกิน 5 โครงการ	5	5	-	-	-	-	1	ดูตารางที่ 4	

* สามารถใช้ สามัญวิศวกร ที่มีประสบการณ์ 7 ปี ขึ้นไป แทน วุฒิวิศวกรได้

สาขา 5 งานก่อสร้างระบบป้องกันน้ำท่วม

ประเภท	สิทธิในการเสนอราคางานก่อสร้างหนึ่งสัญญา		ฐานะการเงิน		ผลงาน		บุคลากร			เครื่องมือและอุปกรณ์	หมายเหตุ
							วิศวกรโยธา				
	วงเงินค่าก่อสร้าง (ล้านบาท)	จำนวนโครงการที่รับงานได้	ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า (ล้านบาท)	เครดิตธนาคารไม่ต่ำกว่า (ล้านบาท)	ผลงานหนึ่งสัญญาภายใน 5 ปี (ล้านบาท)	ผลงานรวมภายใน 5 ปี (ล้านบาท)	วุฒิ	สามัญ	ภาคี		
พิเศษ	ไม่จำกัดวงเงิน	ไม่เกิน 10 โครงการ	100	100	ไม่ต่ำกว่า 80	ไม่ต่ำกว่า 160	1*	3	6	ดูตารางที่ 5	
1	ไม่เกิน 100	ไม่เกิน 5 โครงการ	50	50	ไม่ต่ำกว่า 48	ไม่ต่ำกว่า 96	1*	2	3	ดูตารางที่ 5	
2	ไม่เกิน 60	ไม่เกิน 5 โครงการ	30	30	ไม่ต่ำกว่า 24	ไม่ต่ำกว่า 48	-	1	2	ดูตารางที่ 5	
3	ไม่เกิน 30	ไม่เกิน 5 โครงการ	15	15	ไม่ต่ำกว่า 8	ไม่ต่ำกว่า 16	-	-	2	ดูตารางที่ 5	
4	ไม่เกิน 10	ไม่เกิน 5 โครงการ	5	5	-	-	-	-	1	ดูตารางที่ 5	

*** สามารถใช้ สามัญวิศวกร ที่มีประสบการณ์ 7 ปี ขึ้นไป แทน วุฒิวิศวกรได้**

สาขา 6 งานก่อสร้างทาง

ประเภท	สิทธิในการเสนอราคางานก่อสร้างหนึ่งสัญญา		ฐานะการเงิน		ผลงาน		บุคลากร			เครื่องมือและอุปกรณ์	หมายเหตุ
							วิศวกรโยธา				
	วงเงินค่าก่อสร้าง (ล้านบาท)	จำนวนโครงการที่รับงานได้	ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า (ล้านบาท)	เครดิตธนาคารไม่ต่ำกว่า (ล้านบาท)	ผลงานหนึ่งสัญญาภายใน 5 ปี (ล้านบาท)	ผลงานรวมภายใน 5 ปี (ล้านบาท)	วุฒิ	สามัญ	ภาคี		
พิเศษ	ไม่จำกัดวงเงิน	ไม่เกิน 10 โครงการ	100	100	ไม่ต่ำกว่า 80	ไม่ต่ำกว่า 160	1*	3	6	ดูตารางที่ 6	
1	ไม่เกิน 100	ไม่เกิน 5 โครงการ	50	50	ไม่ต่ำกว่า 48	ไม่ต่ำกว่า 96	1*	2	3	ดูตารางที่ 6	
2	ไม่เกิน 60	ไม่เกิน 5 โครงการ	30	30	ไม่ต่ำกว่า 24	ไม่ต่ำกว่า 48	-	1	2	ดูตารางที่ 6	
3	ไม่เกิน 30	ไม่เกิน 5 โครงการ	15	15	ไม่ต่ำกว่า 8	ไม่ต่ำกว่า 16	-	-	2	ดูตารางที่ 6	
4	ไม่เกิน 10	ไม่เกิน 5 โครงการ	5	5	-	-	-	-	1	ดูตารางที่ 6	

*** สามารถใช้ สามัญวิศวกร ที่มีประสบการณ์ 7 ปี ขึ้นไป แทน วุฒิวิศวกรได้**

สาขา 7 งานก่อสร้างสะพาน

ประเภท	สิทธิในการเสนอราคางานก่อสร้างหนึ่งสัญญา		ฐานะการเงิน		ผลงาน		บุคลากร			เครื่องมือและอุปกรณ์	หมายเหตุ
	วงเงินค่าก่อสร้าง (ล้านบาท)	จำนวนโครงการที่รับงานได้	ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า (ล้านบาท)	เครดิตธนาคารไม่ต่ำกว่า (ล้านบาท)	ผลงานหนึ่งสัญญาภายใน 5 ปี (ล้านบาท)	ผลงานรวมภายใน 5 ปี (ล้านบาท)	วิศวกรโยธา				
							วุฒิ	สามัญ	ภาคี		
พิเศษ	ไม่จำกัดวงเงิน	ไม่เกิน 10 โครงการ	100	100	ไม่ต่ำกว่า 80	ไม่ต่ำกว่า 160	1*	3	6	ดูตารางที่ 7	
1	ไม่เกิน 100	ไม่เกิน 5 โครงการ	50	50	ไม่ต่ำกว่า 48	ไม่ต่ำกว่า 96	1*	2	3	ดูตารางที่ 7	
2	ไม่เกิน 60	ไม่เกิน 5 โครงการ	30	30	ไม่ต่ำกว่า 24	ไม่ต่ำกว่า 48	-	1	2	ดูตารางที่ 7	
3	ไม่เกิน 30	ไม่เกิน 5 โครงการ	15	15	ไม่ต่ำกว่า 8	ไม่ต่ำกว่า 16	-	-	2	ดูตารางที่ 7	
4	ไม่เกิน 10	ไม่เกิน 5 โครงการ	5	5	-	-	-	-	1	ดูตารางที่ 7	

* สามารถใช้ สามัญวิศวกร ที่มีประสบการณ์ 7 ปี ขึ้นไป แทน วุฒิวิศวกรได้

สาขา 8 งานก่อสร้างปรับปรุงภูมิทัศน์

ประเภท	สิทธิในการเสนอราคางานก่อสร้างหนึ่งสัญญา		ฐานะการเงิน		ผลงาน		บุคลากร			เครื่องมือและอุปกรณ์	หมายเหตุ
							วิศวกรโยธา				
	วงเงินค่าก่อสร้าง (ล้านบาท)	จำนวนโครงการที่รับงานได้	ทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า (ล้านบาท)	เครดิตธนาคารไม่ต่ำกว่า (ล้านบาท)	ผลงานหนึ่งสัญญาภายใน 5 ปี (ล้านบาท)	ผลงานรวมภายใน 5 ปี (ล้านบาท)	วุฒิ	สามัญ	ภาคี		
พิเศษ	ไม่จำกัดวงเงิน	ไม่เกิน 10 โครงการ	100	100	ไม่ต่ำกว่า 80	ไม่ต่ำกว่า 160	1*	3	6	ดูตารางที่ 8	
1	ไม่เกิน 100	ไม่เกิน 5 โครงการ	50	50	ไม่ต่ำกว่า 48	ไม่ต่ำกว่า 96	1*	2	3	ดูตารางที่ 8	
2	ไม่เกิน 60	ไม่เกิน 5 โครงการ	30	30	ไม่ต่ำกว่า 24	ไม่ต่ำกว่า 48	-	1	2	ดูตารางที่ 8	
3	ไม่เกิน 30	ไม่เกิน 5 โครงการ	15	15	ไม่ต่ำกว่า 8	ไม่ต่ำกว่า 16	-	-	2	ดูตารางที่ 8	
4	ไม่เกิน 10	ไม่เกิน 5 โครงการ	5	5	-	-	-	-	1	ดูตารางที่ 8	

หมายเหตุ * สามารถใช้ สามัญวิศวกรที่มีประสบการณ์ 7 ปีขึ้นไป แทนวุฒิวิศวกรได้

ตารางที่ 1 บัญชีเครื่องมือเครื่องจักรของผู้รับเหมางานก่อสร้างอาคาร

ลำดับที่	รายการ	ขนาดขั้นต่ำ	จำนวนเครื่องจักรขั้นต่ำของผู้รับเหมา				
			ชั้นพิเศษ	ชั้น 1	ชั้น 2	ชั้น 3	ชั้น 4
1	หอปั้นจั่น (TOWER CRANE)	กำลังยก 20 ตัน	2	1	1	-	-
2	รถตักหน้าขุดหลัง (FRONT END LOADER OR BACK HOE)	95 แรงม้า	4	3	2	1	-
3	นั่งร้านเหล็ก	ชุดละ 100 ตารางเมตร	5	3	2	1	1
4	แบบหล่อคอนกรีต	ชุดละ 500 ตารางเมตร	4	3	2	1	-
5	ลิฟท์ขนของ (CONSTRUCTION ELEVATOR)	100 แรงม้า	2	1	-	-	-
6	รถบรรทุกกระบะเทท้าย (DUMP TRUCK)	6 หรือ 10 ล้อ	5	3	2	1	1
7	เครื่องกดเสาเข็มชนิดสั่นสะเทือน (VIBRO HAMMER)	100 แรงม้า	2	1	-	-	-
8	SHEET PILE	ชุดละ 100 ตารางเมตร	4	3	2	1	-
9	รถยก (MOBILE CRANE)	ขนาดความสามารถในการยก 35 ตัน ขึ้นไป ตามมาตรฐานของผู้ผลิต	1	1	1	-	-
10	เครื่องผสมคอนกรีต	ขนาดความจุของถัง ผสมคอนกรีต 0.5 ลบ.ม. หรือขนาดปูนซีเมนต์ 1 ถุง	5	4	3	2	1
11	เครื่องสั่นสะเทือนคอนกรีต	ชนิดใช้เครื่องยนต์หรือ ไฟฟ้า 2.2 kw	8	6	4	2	1
12	เครื่องเชื่อมไฟฟ้า	ขนาด 200 แอมป์	4	2	1	1	1
13	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า	ขนาดกำลังผลิตไฟฟ้า 50 kva	2	1	-	-	-
14	เครื่องสูบน้ำ	ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางท่อส่ง 2.5 นิ้ว	5	3	2	1	1

ตารางที่ 1 บัญชีเครื่องมือเครื่องจักรของผู้รับเหมางานก่อสร้างอาคาร (ต่อ)

ลำดับที่	รายการ	ขนาดขั้นต่ำ	จำนวนเครื่องจักรขั้นต่ำของผู้รับเหมา				
			ชั้นพิเศษ	ชั้น 1	ชั้น 2	ชั้น 3	ชั้น 4
15	เครื่องอัดลมพร้อมอุปกรณ์และหัวเจาะ	ขนาดอัตราการผลิตลม 80 CFM ขึ้นไป ตามมาตรฐานของผู้ผลิต	3	2	1	1	-
16	กล้องระดับ	-	2	2	1	1	1
17	กล้องวัดมุมธีโอโดไลท์	-	2	1	1	-	-
18	เครื่องตัดคอนกรีต	ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางใบตัด 16 นิ้ว	4	2	1	-	-
19	เครื่องตัดเหล็กไฟฟ้า	3 kw	4	2	1	1	-
20	เครื่องดัดเหล็กไฟฟ้าหรือไฮดรอลิค	3 kw	4	2	1	1	-

ตารางที่ 2 บัญชีเครื่องมือเครื่องจักรของผู้รับเหมางานก่อสร้างเขื่อน

ลำดับที่	รายการ	ขนาดขั้นต่ำ	จำนวนเครื่องจักรขั้นต่ำของผู้รับเหมา				
			ชั้นพิเศษ	ชั้น 1	ชั้น 2	ชั้น 3	ชั้น 4
1	รถแทรคเตอร์ตีนตะขาบชนิด ดันดิน (CRAWLER TRACTOR)	120 แรงม้า	4	2	1	1	-
2	รถขุดตัก (BACK HOE)	120 แรงม้า	8	6	4	2	1
3	รถเกลี่ยดิน (MOTOR GRADER)	115 แรงม้า	2	1	1	1	-
4	รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง (SELF PROPELLED RUBBER TYRE ROLLER)	8 ตัน	4	2	2	1	-
5	รถบดสั่นสะเทือนขับเคลื่อนด้วยตัวเอง (SELF PROPELLED VIBRATING ROLLER)	100 แรงม้า	4	2	2	1	-
6	รถบรรทุกกระบะเทท้าย (DUMP TRUCK)	6 หรือ 10 ล้อ	10	6	4	2	1
7	รถบรรทุกน้ำ (WATER TANK TRUCK)	ขนาดความจุของถังน้ำ $\geq$ 5,000 ลิตร	4	2	2	1	-
8	เครื่องกดเสาเข็มชนิดสั่นสะเทือน (VIBRO HAMMER)	100 แรงม้า	2	1	-	-	-
9	SHEET PILE	ชุดละ 100 ตารางเมตร	8	6	4	2	-
10	รถยก (MOBILE CRANE)	ขนาดความสามารถในการยก 35 ตัน ขึ้นไป ตามมาตรฐานของผู้ผลิต	1	1	1	-	-
11	เครื่องผสมคอนกรีต	ขนาดความจุของถัง ผสมคอนกรีต 0.5 ลบ.ม. หรือขนาดปูนซีเมนต์ 1 ถุง	5	4	3	2	1
12	เครื่องสั่นสะเทือนคอนกรีต	ชนิดใช้เครื่องยนต์ หรือไฟฟ้า 2.2 kw	5	4	3	2	1
13	เครื่องเชื่อมไฟฟ้า	ขนาด 200 แอมป์	4	2	1	1	1
14	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า	ขนาดกำลังผลิตไฟฟ้า 50 kva	2	1	-	-	-

ตารางที่ 2 บัญชีเครื่องมือเครื่องจักรของผู้รับเหมางานก่อสร้างเขื่อน (ต่อ)

ลำดับที่	รายการ	ขนาดขั้นต่ำ	จำนวนเครื่องจักรขั้นต่ำของผู้รับเหมา				
			ชั้นพิเศษ	ชั้น 1	ชั้น 2	ชั้น 3	ชั้น 4
15	เครื่องสูบน้ำ	ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางท่อส่ง 2.5 นิ้ว	8	6	4	2	1
16	เครื่องอัดลมพร้อมอุปกรณ์และหัวเจาะ	ขนาดอัตราการผลิตลม 80 CFM ขึ้นไป ตามมาตรฐานของผู้ผลิต	3	2	1	1	-
17	กล้องระดับ	-	2	2	1	1	1
18	กล้องวัดมุมธีโอโดไลท์	-	2	1	1	-	-
19	กล้องวัดมุมและระยะ (Total Station)	-	2	1	1	-	-
20	เครื่องตัดเหล็กไฟฟ้า	3 kw	4	2	1	1	-
21	เครื่องดัดเหล็กไฟฟ้าหรือไฮดรอลิค	3 kw	4	2	1	1	-
22	รถบรรทุกปิคอัพ	1 ตัน	4	3	2	2	1

ตารางที่ 3 บัญชีเครื่องมือเครื่องจักรของผู้รับเหมางานก่อสร้างทางระบายน้ำ

ลำดับที่	รายการ	ขนาดขั้นต่ำ	จำนวนเครื่องจักรขั้นต่ำของผู้รับเหมา				
			ชั้นพิเศษ	ชั้น 1	ชั้น 2	ชั้น 3	ชั้น 4
1	รถแทรคเตอร์ตีนตะขาบชนิด ดันดิน (CRAWLER TRACTOR)	120 แรงม้า	4	2	1	1	-
2	รถขุดตัก (BACK HOE)	120 แรงม้า	8	6	4	2	1
3	รถเกลี่ยดิน (MOTOR GRADER)	115 แรงม้า	2	1	1	1	-
4	รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง (SELF PROPELLED RUBBER TYRE ROLLER)	8 ตัน	4	2	2	1	-
5	รถบดสั่นสะเทือนขับเคลื่อนด้วยตัวเอง (SELF PROPELLED VIBRATING ROLLER)	100 แรงม้า	4	2	2	1	-
6	รถบรรทุกกระบะเทท้าย (DUMP TRUCK)	6 หรือ 10 ล้อ	10	6	4	2	1
7	รถบรรทุกน้ำ (WATER TANK TRUCK)	ขนาดความจุของถังน้ำ $\geq$ 5,000 ลิตร	4	2	2	1	-
8	เครื่องกดเสาเข็มชนิดสั่นสะเทือน (VIBRO HAMMER)	100 แรงม้า	2	1	-	-	-
9	SHEET PILE	ชุดละ 100 ตารางเมตร	8	6	4	2	-
10	รถยก (MOBILE CRANE)	ขนาดความสามารถในการยก 35 ตัน ขึ้นไป ตามมาตรฐานของผู้ผลิต	1	1	1	-	-
11	เครื่องผสมคอนกรีต	ขนาดความจุของถัง ผสมคอนกรีต 0.5 ลบ.ม. หรือขนาดปูนซีเมนต์ 1 ถุง	5	4	3	2	1
12	เครื่องสั่นสะเทือนคอนกรีต	ชนิดใช้เครื่องยนต์หรือ ไฟฟ้า 2.2 kw	5	4	3	2	1
13	เครื่องเชื่อมไฟฟ้า	ขนาด 200 แอมป์	4	2	1	1	1
14	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า	ขนาดกำลังผลิตไฟฟ้า 50 kva	2	1	-	-	-
15	เครื่องสูบน้ำ	ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางท่อส่ง 2.5 นิ้ว	8	6	4	2	1

ตารางที่ 3 บัญชีเครื่องมือเครื่องจักรของผู้รับเหมางานก่อสร้างทางระบายน้ำ (ต่อ)

ลำดับที่	รายการ	ขนาดขั้นต่ำ	จำนวนเครื่องจักรขั้นต่ำของผู้รับเหมา				
			ชั้นพิเศษ	ชั้น 1	ชั้น 2	ชั้น 3	ชั้น 4
16	เครื่องอัดลมพร้อมอุปกรณ์และหัวเจาะ	ขนาดอัตราการผลิตลม 80 CFM ขึ้นไป ตามมาตรฐานของผู้ผลิต	3	2	1	1	-
17	กล้องระดับ	-	2	2	1	1	1
18	กล้องวัดมุมธีโอโดไลท์	-	2	1	1	-	-
19	กล้องวัดมุมและระยะ (Total Station)	-	2	1	1	-	-
20	เครื่องตัดคอนกรีต	ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางใบตัด 16 นิ้ว	4	2	1	-	-
21	เครื่องตัดเหล็กไฟฟ้า	3 kw	4	2	1	1	-
22	เครื่องดัดเหล็กไฟฟ้าหรือไฮดรอลิค	3 kw	4	2	1	1	-
23	รถบรรทุกปิคอัพ	1 ตัน	4	3	2	2	1

ตารางที่ 4 บัญชีเครื่องมือเครื่องจักรของผู้รับเหมางานก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสีย

ลำดับที่	รายการ	ขนาดขั้นต่ำ	จำนวนเครื่องจักรขั้นต่ำของผู้รับเหมา				
			ชั้นพิเศษ	ชั้น 1	ชั้น 2	ชั้น 3	ชั้น 4
1	รถแทรคเตอร์ตีนตะขาบชนิด ดันดิน (CRAWLER TRACTOR)	120 แรงม้า	4	2	1	1	-
2	รถขุดตัก (BACK HOE)	120 แรงม้า	8	6	4	2	1
3	รถเกลี่ยดิน (MOTOR GRADER)	115 แรงม้า	2	1	1	1	-
4	รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง (SELF PROPELLED RUBBER TYRE ROLLER)	8 ตัน	4	2	2	1	-
5	รถบดสั่นสะเทือนขับเคลื่อนด้วยตัวเอง (SELF PROPELLED VIBRATING ROLLER)	100 แรงม้า	4	2	2	1	-
6	รถบรรทุกกระบะเทท้าย (DUMP TRUCK)	6 หรือ 10 ล้อ	10	6	4	2	1
7	รถบรรทุกน้ำ (WATER TANK TRUCK)	ขนาดความจุของถังน้ำ $\geq$ 5,000 ลิตร	4	2	2	1	-
8	เครื่องกดเสาเข็มชนิดสั่นสะเทือน (VIBRO HAMMER)	100 แรงม้า	2	1	-	-	-
9	SHEET PILE	ชุดละ 100 ตารางเมตร	8	6	4	2	-
10	รถยก (MOBILE CRANE)	ขนาดความสามารถในการยก 35 ตัน ขึ้นไป ตามมาตรฐานของผู้ผลิต	1	1	1	-	-
11	นั่งร้านเหล็ก	ชุดละ 100 ตารางเมตร	5	3	2	1	1
12	แบบหล่อคอนกรีต	ชุดละ 500 ตารางเมตร	4	3	2	1	-
13	เครื่องผสมคอนกรีต	ขนาดความจุของถัง ผสมคอนกรีต 0.5 ลบ.ม. หรือขนาดปูนซีเมนต์ 1 ถุง	5	4	3	2	1
14	เครื่องสั่นสะเทือนคอนกรีต	ชนิดใช้เครื่องยนต์หรือ ไฟฟ้า 2.2 kw	5	4	3	2	1
15	เครื่องเชื่อมไฟฟ้า	ขนาด 200 แอมป์	4	2	1	1	1

ตารางที่ 4 บัญชีเครื่องมือเครื่องจักรของผู้รับเหมางานก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสีย (ต่อ)

ลำดับที่	รายการ	ขนาดขั้นต่ำ	จำนวนเครื่องจักรขั้นต่ำของผู้รับเหมา				
			ชั้นพิเศษ	ชั้น 1	ชั้น 2	ชั้น 3	ชั้น 4
16	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า	ขนาดกำลังผลิตไฟฟ้า 50 kva	2	1	-	-	-
17	เครื่องสูบน้ำ	ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางท่อส่ง 2.5 นิ้ว	8	6	4	2	1
18	เครื่องอัดลมพร้อมอุปกรณ์และหัวเจาะ	ขนาดอัตราการผลิตลม 80 CFM ขึ้นไป ๓๖๐	3	2	1	1	-
19	กล้องระดับ	-	2	2	1	1	1
20	กล้องวัดมุมธีโอโดไลท์	-	2	1	1	-	-
21	กล้องวัดมุมและระยะ (Total Station)	-	2	1	1	-	-
22	เครื่องตัดคอนกรีต	ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางใบตัด 16 นิ้ว	4	2	1	-	-
23	เครื่องตัดเหล็กไฟฟ้า	3 kw	4	2	1	1	-
24	เครื่องดัดเหล็กไฟฟ้าหรือไฮดรอลิค	3 kw	4	2	1	1	-
25	รถบรรทุกปิคอัพ	1 ตัน	4	3	2	2	1

ตารางที่ 5 บัญชีเครื่องมือเครื่องจักรของผู้รับเหมางานก่อสร้างระบบป้องกันน้ำท่วม

ลำดับที่	รายการ	ขนาดขั้นต่ำ	จำนวนเครื่องจักรขั้นต่ำของผู้รับเหมา				
			ชั้นพิเศษ	ชั้น 1	ชั้น 2	ชั้น 3	ชั้น 4
1	รถแทรคเตอร์ตีนตะขาบชนิด ดันดิน (CRAWLER TRACTOR)	120 แรงม้า	4	2	1	1	-
2	รถขุดตัก (BACK HOE)	120 แรงม้า	8	6	4	2	1
3	รถเกลี่ยดิน (MOTOR GRADER)	115 แรงม้า	2	1	1	1	-
4	รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง (SELF PROPELLED RUBBER TYRE ROLLER)	8 ตัน	4	2	2	1	-
5	รถบดสั่นสะเทือนขับเคลื่อนด้วยตัวเอง (SELF PROPELLED VIBRATING ROLLER)	100 แรงม้า	4	2	2	1	-
6	รถบรรทุกกระบะเทท้าย (DUMP TRUCK)	6 หรือ 10 ล้อ	10	6	4	2	1
7	รถบรรทุกน้ำ (WATER TANK TRUCK)	$\geq$ 5,000 ลิตร	4	2	2	1	-
8	เครื่องกดเสาเข็มชนิดสั่นสะเทือน (VIBRO HAMMER)	100 แรงม้า	2	1	-	-	.
9	นั่งร้านเหล็ก	ชุดละ 100 ตารางเมตร	5	3	2	1	1
10	แบบหล่อคอนกรีต	ชุดละ 500 ตารางเมตร	4	3	2	1	-
11	SHEET PILE	ชุดละ 100 ตารางเมตร	8	6	4	2	-
12	รถยก (MOBILE CRANE)	ขนาดความสามารถในการยก 35 ตัน ขึ้นไป ตามมาตรฐานของผู้ผลิต	1	1	1	-	-
13	เครื่องผสมคอนกรีต	ขนาดความจุของถัง ผสมคอนกรีต 0.5 ลบ.ม. หรือขนาดปูนซีเมนต์ 1 ถุง	5	4	3	2	1
14	เครื่องสั่นสะเทือนคอนกรีต	ชนิดใช้เครื่องยนต์ หรือไฟฟ้า 2.2 kw	5	4	3	2	1
15	เครื่องเชื่อมไฟฟ้า	ขนาด 200 แอมป์	4	2	1	1	1
16	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า	ขนาดกำลังผลิตไฟฟ้า 50 kva	2	1	-	-	-
17	เครื่องสูบน้ำ	ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางท่อส่ง 2.5 นิ้ว	8	6	4	2	1

ตารางที่ 5 บัญชีเครื่องมือเครื่องจักรของผู้รับเหมางานก่อสร้างระบบป้องกันน้ำท่วม (ต่อ)

ลำดับที่	รายการ	ขนาดขั้นต่ำ	จำนวนเครื่องจักรขั้นต่ำของผู้รับเหมา				
			ชั้นพิเศษ	ชั้น 1	ชั้น 2	ชั้น 3	ชั้น 4
18	เครื่องอัดลมพร้อมอุปกรณ์และหัวเจาะ	ขนาดอัตราการผลิตลม 80 CFM ขึ้นไป ตามมาตรฐานของผู้ผลิต	3	2	1	1	-
19	กล้องระดับ	-	2	2	1	1	1
20	กล้องวัดมุมธีโอโดไลท์	-	2	1	1	-	-
21	กล้องวัดมุมและระยะ (Total Station)	-	2	1	1	-	-
22	เครื่องตัดคอนกรีต	ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางใบตัด 16 นิ้ว	4	2	1	-	-
23	เครื่องตัดเหล็กไฟฟ้า	3 kw	4	2	1	1	-
24	เครื่องดัดเหล็กไฟฟ้าหรือไฮดรอลิค	3 kw	4	2	1	1	-
25	รถบรรทุกปิคอัพ	1 ตัน	4	3	2	2	1

ตารางที่ 6 บัญชีเครื่องมือเครื่องจักรของผู้รับเหมางานก่อสร้างทาง

ลำดับที่	รายการ	ขนาดขั้นต่ำ	จำนวนเครื่องจักรขั้นต่ำของผู้รับเหมา				
			ชั้นพิเศษ	ชั้น 1	ชั้น 2	ชั้น 3	ชั้น 4
1	รถแทรคเตอร์ตีนตะขาบชนิด (CRAWLER TRACTOR)	120 แรงม้า	4	2	1	1	-
2	รถขุดตัก (BACK HOE)	120 แรงม้า	8	6	4	2	1
3	รถเกลี่ยดิน (MOTOR GRADER)	115 แรงม้า	2	1	1	1	-
4	รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง (SELF PROPELLED RUBBER TYRE ROLLER)	8 ตัน	4	2	2	1	-
5	รถบดล้อเหล็ก ชนิด 2 หรือ 3 ล้อ (STEEL WHEEL ROLLER 2 OR 3)	8 ตัน	4	2	2	1	-
6	รถบดสั่นสะเทือนขับเคลื่อนด้วยตัวเอง (SELF PROPELLED VIBRATING ROLLER)	100 แรงม้า	4	2	2	1	-
7	รถบรรทุกกระบะเทท้าย (DUMP TRUCK)	6 หรือ 10 ล้อ	10	6	4	2	1
8	รถบรรทุกน้ำ (WATER TANK TRUCK)	ขนาดความจุของถังน้ำ $\geq$ 5,000 ลิตร	4	2	2	1	-
9	SHEET PILE	ชุดละ 100 ตารางเมตร	8	6	4	2	-
10	โรงผสมแอสฟัลท์คอนกรีต (ASPHALT HOT - MIXED PLANT)	กำลังผลิตขั้นต่ำ 60 ตัน/ชม. และมีการรับรองจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม	1	1	-	-	-
11	เครื่องปูผิวทางแอสฟัลท์คอนกรีต (ASPHALT PAVER)	ความกว้างแคร่ปูยาง (skid) 4.0 เมตร	1	1	1	-	-
12	รถยก (MOBILE CRANE)	ขนาดความสามารถในการยก 35 ตัน ขึ้นไป ตามมาตรฐานของผู้ผลิต	1	1	1	-	-
13	เครื่องผสมคอนกรีต	ขนาดความจุของถัง ผสมคอนกรีต 0.5 ลบ.ม. หรือขนาดปูนซีเมนต์ 1 ถุง	5	4	3	2	1
14	เครื่องสั่นสะเทือนคอนกรีต	ชนิดใช้เครื่องยนต์หรือ ไฟฟ้า 2.2 kw	5	4	3	2	1
15	เครื่องเชื่อมไฟฟ้า	ขนาด 200 แอมป์	4	2	1	1	1

ตารางที่ 6 บัญชีเครื่องมือเครื่องจักรของผู้รับเหมางานก่อสร้างทาง (ต่อ)

ลำดับที่	รายการ	ขนาดขั้นต่ำ	จำนวนเครื่องจักรขั้นต่ำของผู้รับเหมา				
			ชั้นพิเศษ	ชั้น 1	ชั้น 2	ชั้น 3	ชั้น 4
16	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า	ขนาดกำลังผลิตไฟฟ้า 50 kva	2	1	-	-	-
17	เครื่องสูบน้ำ	ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางท่อส่ง 2.5 นิ้ว	8	6	4	2	1
18	เครื่องอัดลมพร้อมอุปกรณ์และหัวเจาะ	ขนาดอัตราการผลิตลม 80 CFM ขึ้นไป ตามมาตรฐานของผู้ผลิต	3	2	1	1	-
19	กล้องระดับ	-	2	2	1	1	1
20	กล้องวัดมุมธีโอโดไลท์	-	2	1	1	-	-
21	กล้องวัดมุมและระยะ (Total Station)	-	2	1	1	-	-
22	เครื่องตัดคอนกรีต	ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางใบตัด 16 นิ้ว	4	2	1	-	-
23	เครื่องตัดเหล็กไฟฟ้า	3 kw	4	2	1	1	-
24	เครื่องดัดเหล็กไฟฟ้าหรือไฮดรอลิค	3 kw	4	2	1	1	-
25	รถบรรทุกปิคอัพ	1 ตัน	4	3	2	2	1

ตารางที่ 7 บัญชีเครื่องมือเครื่องจักรของผู้รับเหมางานก่อสร้างสะพาน

ลำดับที่	รายการ	ขนาดขั้นต่ำ	จำนวนเครื่องจักรขั้นต่ำของผู้รับเหมา				
			ชั้นพิเศษ	ชั้น 1	ชั้น 2	ชั้น 3	ชั้น 4
1	นั่งร้านเหล็ก	ชุดละ 100 ตารางเมตร	5	3	2	1	1
2	แบบหล่อคอนกรีต	ชุดละ 500 ตารางเมตร	4	3	2	1	-
3	รถขุดตัก (BACK HOE)	120 แรงม้า	8	6	4	2	1
4	รถบรรทุกกระบะเททำย (DUMP TRUCK)	6 หรือ 10 ล้อ	10	6	4	2	1
5	รถบรรทุกน้ำ (WATER TANK TRUCK)	ขนาดความจุของถังน้ำ ≥ 5,000 ลิตร	4	2	2	1	-
6	รถยก (MOBILE CRANE)	ขนาดความสามารถในการยก 35 ตัน ขึ้นไป ตามมาตรฐานของผู้ผลิต	1	1	1	-	-
7	เครื่องผสมคอนกรีต	ขนาดความจุของถัง ผสมคอนกรีต 0.5 ลบ.ม. หรือขนาดปูนซีเมนต์ 1 ถุง	5	4	3	2	1
8	เครื่องสั่นสะเทือนคอนกรีต	ชนิดใช้เครื่องยนต์ หรือไฟฟ้า 2.2 kw	5	4	3	2	1
9	เครื่องเชื่อมไฟฟ้า	ขนาด 200 แอมป์	4	2	1	1	1
10	เครื่องสูบน้ำ	ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางท่อส่ง 2.5 นิ้ว	8	6	4	2	1
11	เครื่องอัดลมพร้อมอุปกรณ์และหัวเจาะ	ขนาดอัตราการผลิตลม 80 CFM ขึ้นไป ตามมาตรฐานของผู้ผลิต	3	2	1	1	-
12	กล้องระดับ	-	2	2	1	1	1
13	กล้องวัดมุมธีโอโดไลท์	-	2	1	1	-	-
14	เครื่องตัดเหล็กไฟฟ้า	3 kw	4	2	1	1	-
15	เครื่องดัดเหล็กไฟฟ้าหรือไฮดรอลิค	3 kw	4	2	1	1	-
16	รถบรรทุกปิคอัพ	1 ตัน	4	3	2	2	1

ตารางที่ 8 บัญชีเครื่องมือเครื่องจักรของผู้รับเหมางานก่อสร้างปรับปรุงภูมิทัศน์

ลำดับที่	รายการ	ขนาดขั้นต่ำ	จำนวนเครื่องจักรขั้นต่ำของผู้รับเหมา				
			ชั้นพิเศษ	ชั้น 1	ชั้น 2	ชั้น 3	ชั้น 4
1	รถแทรคเตอร์ตีนตะขาบชนิด (CRAWLER TRACTOR)	120 แรงม้า	4	2	1	1	-
2	รถขุดตัก (BACK HOE)	120 แรงม้า	8	6	4	2	1
3	รถเกลี่ยดิน (MOTOR GRADER)	115 แรงม้า	2	1	1	1	-
4	รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง (SELF PROPELLED RUBBER TYRE ROLLER)	8 ตัน	4	2	2	1	-
5	รถบดล้อเหล็ก ชนิด 2 หรือ 3 ล้อ (STEEL WHEEL ROLLER 2 OR 3)	8 ตัน	4	2	2	1	-
6	รถบดสั่นสะเทือนขับเคลื่อนด้วยตัวเอง (SELF PROPELLED VIBRATING ROLLER)	100 แรงม้า	4	2	2	1	-
7	รถบรรทุกกระบะเทท้าย (DUMP TRUCK)	6 หรือ 10 ล้อ	10	6	4	2	1
8	รถบรรทุกน้ำ (WATER TANK TRUCK)	ขนาดความจุของถังน้ำ $\geq$ 5,000 ลิตร	4	2	2	1	-
9	SHEET PILE	ชุดละ 100 ตารางเมตร	8	6	4	2	-
10	โรงผสมแอสฟัลท์คอนกรีต (ASPHALT HOT - MIXED PLANT)	กำลังผลิตขั้นต่ำ 60 ตัน/ชม. และมีการรับรองจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม	1	1	-	-	-
11	เครื่องปูผิวทางแอสฟัลท์คอนกรีต (ASPHALT PAVER)	ความกว้างแคร่ปูยาง (skid) 4.0 เมตร	1	1	1	-	-
12	รถยก (MOBILE CRANE)	ขนาดความสามารถในการยก 35 ตัน ขึ้นไป ตามมาตรฐานของผู้ผลิต	1	1	1	-	-
13	เครื่องผสมคอนกรีต	ขนาดความจุของถัง ผสมคอนกรีต 0.5 ลบ.ม. หรือขนาดปูนซีเมนต์ 1 ถุง	5	4	3	2	1
14	เครื่องสั่นสะเทือนคอนกรีต	ชนิดใช้เครื่องยนต์หรือ ไฟฟ้า 2.2 kw	5	4	3	2	1
15	เครื่องเชื่อมไฟฟ้า	ขนาด 200 แอมป์	4	2	1	1	1

แบบ คคส. ๖

<u>แบบคำร้อง</u>

เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง การขอทำบัตรประจำตัวผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง กรมโยธาธิการและผังเมือง นายทะเบียนผู้รับจ้างงานก่อสร้าง

ตามที่ กรมโยธาธิการและผังเมือง ได้ออกบัตรประจำตัวเป็นผู้รับจ้างที่กรมโยธาธิการและผังเมือง ได้คัดเลือกขึ้นทะเบียนไว้สำหรับงานก่อสร้าง.....
วันที่ออกบัตร.....ให้แก่บริษัท/ห้างฯ.....นั้น

เนื่องจาก บริษัท/ห้างฯ.....
.....
.....
.....

จึงขอให้กรมโยธาธิการและผังเมือง ออกบัตรประจำตัวเป็นผู้รับจ้างที่กรมโยธาธิการและผังเมือง ได้คัดเลือกขึ้นทะเบียนไว้ใหม่ ให้กับทางบริษัท/ห้างฯ และพร้อมนี้ - ได้แนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

☐ **<u>กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อบริษัท/ห้างฯ และสถานที่ตั้ง</u>**

๑. บัตรประจำตัวผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างฉบับเดิม
๒. สำเนาหนังสือรับรองการขอเปลี่ยนแปลงสถานที่ตั้ง
๓. สำเนาหนังสือรับรองการขอเปลี่ยนแปลงชื่อบริษัท/ห้างฯ

☐ **<u>กรณีทำบัตรประจำตัวสูญหาย</u>**

๑. ใบรายงานประจำวันรับแจ้งเป็นหลักฐานของสถานีตำรวจ
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท/ห้างฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นแบบคำร้อง
ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

แบบ คคส.๑ เลขที่ .....

<u>คำขอจดทะเบียนเป็นผู้รับจ้างงานก่อสร้างของกรมโยธาธิการและผังเมือง</u>

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขอจดทะเบียนเป็นผู้รับจ้างงานก่อสร้าง

เรียน นายทะเบียนผู้รับจ้างงานก่อสร้าง

ข้าพเจ้า บริษัท/ห้างฯ/ร้าน .....

โดย นาย/นาง/นางสาว .....

สำนักงานอยู่เลขที่ ..... ถนน ..... แขวง/ตำบล .....

เขต/อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

มีความประสงค์จะขอจดทะเบียนเป็นผู้รับจ้างงานก่อสร้างกับกรมโยธาธิการและผังเมืองในสาขางาน ดังนี้

☐ ๑. สาขางานอาคาร
☐ ๒. สาขางานเขื่อน
☐ ๓. สาขางานทางระบายน้ำ
☐ ๔. สาขางานระบบบำบัดน้ำเสีย
☐ ๕. สาขางานระบบป้องกันน้ำท่วม
☐ ๖ สาขางานทาง
☐ ๗ สาขางานสะพาน
☐ ๘ สาขางานปรับปรุงภูมิทัศน์

๑. หลักฐานนิติบุคคล

๑.๑ หนังสือรับรองของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ปีปัจจุบันและเป็นหนังสือที่ออกให้ไม่เกิน ๓เดือน นับตั้งแต่วันยื่นเอกสารขอจดทะเบียน

๑.๒ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

๑.๓ ใบทะเบียนการค้าของกรมสรรพากร

๒. หลักฐานฐานะการเงิน

๒.๑ ทุนจดทะเบียนที่ชำระมูลค่าหุ้นแล้ว

๒.๒ หนังสือรับรองเครดิตจากธนาคารออกโดยสำนักงานใหญ่

๒.๓ งบดุลประจำปี (ปีสุดท้าย)

<u>หมายเหตุ</u> กรุณาจัดเอกสาร<u>ใส่แฟ้มเจาะ</u> (ไม่ให้เย็บเข้าเล่ม)

๓. หลักฐานลูกจ้าง (วิศวกรประจำห้างฯ/บริษัท)

๓.๑ ใบรับรองคุณวุฒิ

๓.๒ ใบอนุญาตประกอบอาชีพวิศวกรรมควบคุม

๓.๓ สัญญาจ้าง

๓.๔ หลักฐานการรับ – จ่ายค่าจ้าง (ย้อนหลัง ๖ เดือน)

๓.๕ หลักฐานการหักภาษีเงินได้ ภ.ง.ด. ๑ (ย้อนหลัง ๖ เดือน)

๔. หลักฐานเครื่องมือและอุปกรณ์การก่อสร้าง

๔.๑ แบบ ภ.ง.ด. ๕๐

๔.๒ ใบเสร็จรับเงิน

๔.๓ สัญญาซื้อขาย (ในกรณีที่เครื่องมือ เครื่องจักร มีกรรมสิทธิ์หรือได้มาไม่เกิน ๙๐ วัน จะต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่าย)

๔.๔ ใบทะเบียนเครื่องจักร ยานพาหนะที่ต่อทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

๔.๕ ภาพถ่ายเครื่องมือเครื่องจักร

๕ หลักฐานผลงาน (ผลงานแล้วเสร็จที่ไม่เกิน ๕ ปี ถึงวันที่ยื่นขอจดทะเบียน)

๕.๑ ผลงานตรงสาขาจากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ให้นำหนังสือรับรองผลงานที่ออกให้โดยส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ ไปแสดงพร้อมทั้งสำเนาคู่สัญญาแนบ

๕.๒ ผลงานรับจ้างช่วง (SUB - CONTRACT) ที่ทำไว้กับหน่วยงานราชการ องค์การของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ โดยเป็นผลงานที่ได้รับอนุมัติให้รับจ้างช่วงจากผู้ว่าจ้าง

๕.๓ ผลงานร่วมค้า (JOINT VENTURE) ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือผลงานร่วมค้าที่ไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลให้พิจารณาจากมูลค่างานของผู้ยื่นขอจดทะเบียนเป็นผู้รับจ้างงานก่อสร้างจากหลักฐานการตกลงร่วมค้าที่ทำไว้ต่อผู้ว่าจ้าง

๖. รายละเอียดตามแบบ คคส. ตั้งแต่ ๒ ถึง ๕

๗. หลักฐานอื่น ๆ ที่ประสงค์จะแสดง

๗.๑ .....

๗.๒ .....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ยื่นขอจดทะเบียน

(.....)

กรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้จัดการ

ประทับตราบริษัทหรือห้างฯ หรือร้าน

แบบ คคส. ๒

รายละเอียดฐานะการเงิน

บริษัท/ห้างฯ/ร้าน ..... ได้ส่งหลักฐานเกี่ยวกับฐานะการเงินมาประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้.-

๑. เอกสารแสดงทุนจดทะเบียน .....

๒. งบดุลประจำปี .....

๓. เอกสารกำหนดวงเงินเครดิตของธนาคาร จำนวน ..... แห่ง รวมเป็นเงิน ..... บาท

๔. งบดุลที่มีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหลักฐานที่ส่งมาพร้อมนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... กรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้จัดการ

(.....)

วันที่ .....

ประทับตราบริษัทหรือห้างฯ หรือร้าน

แบบ คคส. ๒.๑

หนังสือรับรองเครดิตจาก ..... สำนักงานใหญ่

เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง รับรองเครดิต

เรียน นายทะเบียนผู้รับจ้างงานก่อสร้าง

ตามที่บริษัท/ห้างฯ/ร้าน ..... มีความประสงค์จะขอจดทะเบียนเป็นผู้รับจ้างงานก่อสร้างกับกรมโยธาธิการและผังเมือง ซึ่งตามระเบียบการจดทะเบียนเป็นผู้รับจ้างงานก่อสร้างกับกรมโยธาธิการและผังเมือง กำหนดให้ผู้ที่จะจดทะเบียนฯ เสนอหนังสือรับรองเครดิตจาก ธนาคารพาณิชย์ หรือบรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียน (สำนักงานใหญ่) อย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

..... ขอรับรองว่าบริษัท/ห้างฯ/ร้าน ..... เป็นลูกค้าที่ดีของ ..... มีเงินหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า ..... บาท และ ..... ยินดีให้เครดิตแก่บริษัท/ห้างฯ/ร้าน ..... ภายในวงเงิน ..... บาท

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดการ/ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ประทับตรา

.....

หนังสือรับรองลูกจ้าง

บริษัท/ห้างฯ/ร้าน ..... มีลูกจ้าง ดังต่อไปนี้ .-
ผู้ได้รับใบอนุญาตจาก ก.ว. จำนวน ..... คน

๑. นาย/นาง/นางสาว .....
ใบอนุญาตหมายเลขทะเบียน ..... เข้าเป็นลูกจ้างตั้งแต่วันที่ .....
๒. นาย/นาง/นางสาว .....
ใบอนุญาตหมายเลขทะเบียน ..... เข้าเป็นลูกจ้างตั้งแต่วันที่ .....
๓. นาย/นาง/นางสาว .....
ใบอนุญาตหมายเลขทะเบียน ..... เข้าเป็นลูกจ้างตั้งแต่วันที่ .....
๔. นาย/นาง/นางสาว .....
ใบอนุญาตหมายเลขทะเบียน ..... เข้าเป็นลูกจ้างตั้งแต่วันที่ .....
๕. นาย/นาง/นางสาว .....
ใบอนุญาตหมายเลขทะเบียน ..... เข้าเป็นลูกจ้างตั้งแต่วันที่ .....
๖. นาย/นาง/นางสาว .....
ใบอนุญาตหมายเลขทะเบียน ..... เข้าเป็นลูกจ้างตั้งแต่วันที่ .....
๗. นาย/นาง/นางสาว .....
ใบอนุญาตหมายเลขทะเบียน ..... เข้าเป็นลูกจ้างตั้งแต่วันที่ .....
๘. นาย/นาง/นางสาว .....
ใบอนุญาตหมายเลขทะเบียน ..... เข้าเป็นลูกจ้างตั้งแต่วันที่ .....
๙. นาย/นาง/นางสาว .....
ใบอนุญาตหมายเลขทะเบียน ..... เข้าเป็นลูกจ้างตั้งแต่วันที่ .....
๑๐. นาย/นาง/นางสาว .....
ใบอนุญาตหมายเลขทะเบียน ..... เข้าเป็นลูกจ้างตั้งแต่วันที่ .....
๑๑. นาย/นาง/นางสาว .....
ใบอนุญาตหมายเลขทะเบียน ..... เข้าเป็นลูกจ้างตั้งแต่วันที่ .....
๑๒. นาย/นาง/นางสาว .....
ใบอนุญาตหมายเลขทะเบียน ..... เข้าเป็นลูกจ้างตั้งแต่วันที่ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดของลูกจ้างข้างบนนี้ถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ และได้แนบหนังสือยอมรับการเป็นลูกจ้างตามแบบ คคส. ๓.๒ จำนวน ..... ฉบับ มาพร้อมนี้แล้ว.

(ลงชื่อ) ..... กรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้จัดการ
(.....)
วันที่ .....
ประทับตราบริษัทหรือห้างฯ หรือร้าน

สรุปจำนวนและรายนามลูกจ้าง

บริษัท/ห้างฯ/ร้าน ..... ขอเสนอสรุปจำนวนและรายนามลูกจ้าง ดังนี้.-

ผู้ปฏิบัติงาน	จำนวน (คน)	รายชื่อ
๑. วิศวกร		
๑.๑ วุฒิวิศวกร		
๑.๒ สามัญวิศวกร		
๑.๓ ภาคีวิศวกร		

(ลงชื่อ) ..... กรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้จัดการ

(.....)

วันที่ .....

ประทับตราบริษัทหรือห้างฯ หรือร้าน

หนังสือยอมรับการเป็นลูกจ้าง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... อายุ ..... ปี ขณะนี้เป็นลูกจ้างอยู่ในบริษัท/ห้างฯ/ร้าน ..... ตำแหน่ง ..... เข้าเป็นลูกจ้างตั้งแต่วันที่ ..... ข้าพเจ้ามีวิทยฐานะ และรายละเอียดอื่น ดังนี้.-

๑. ได้รับใบอนุญาตจาก ก.ว. หมายเลขทะเบียน .....
(แนบใบอนุญาต)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างบนนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ลูกจ้าง
(.....)
วันที่ .....

หมายเหตุ
- ใบอนุญาตจาก ก.ว. ต้องไม่ขาดอายุหรืออยู่ระหว่างถูกสั่งพักหรือเพิกถอนใบอนุญาต
- กรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการต้องลงนามรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารและประทับตราบริษัทหรือห้างหรือร้าน ทุกฉบับ
- สำเนาใบอนุญาตจาก ก.ว. ให้วิศวกรที่ได้รับอนุญาตเซ็นชื่อกำกับด้วย
- กรณีที่มีลูกจ้างหลายคนให้นำแบบ คคส. ๓.๒ ถ่ายเอกสารเพื่อให้ลูกจ้างกรอกรายละเอียดประกอบด้วย

เครื่องมือและอุปกรณ์การก่อสร้าง

บริษัท/ห้างฯ/ร้าน ..... ได้จัดส่งหลักฐานเกี่ยวกับเครื่องมือและอุปกรณ์การก่อสร้างมาประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. งบดุลพร้อมด้วย ภ.ง.ด. ๕๐ ประจำปี .....

๒. งบดุลพร้อมด้วยรายละเอียดเครื่องมือฯ ที่มีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรับรอง

๓. บัญชีเครื่องมือฯ (แนบหลักฐานการได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ของเครื่องมือฯ นั้น)

ลำดับ	ชนิด ขนาด และสภาพของเครื่องมือฯ	จำนวน	ราคา (บาท)	วันได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์	หมายเหตุ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า งบดุลและบัญชีเครื่องมือฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... กรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้จัดการ

(.....)

วันที่ .....

ประทับตราบริษัทหรือห้างฯ หรือร้าน

หมายเหตุ - ให้ใช้แบบฟอร์มของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ได้

ผลงานก่อสร้าง

บริษัท/ห้างฯ/ร้าน ..... ได้ส่งผลงานที่ก่อสร้างแล้วเสร็จไม่เกิน ๕ ปี ถึงวันที่ยื่นขอจดทะเบียน ซึ่งเป็น ☐ ผลงานตรงสาขา
☐ ผลงานรับจ้างช่วง
☐ ผลงานร่วมค้า
ที่ได้ทำไว้กับ ☐ ส่วนราชการ ☐ องค์การของรัฐ ☐ รัฐวิสาหกิจ
พร้อมด้วยหลักฐานประกอบการพิจารณา รวมทั้งสิ้น ..... สัญญา ตามบัญชีผลงานก่อสร้างตามแบบ คคส. ๕.๑ ที่ส่งมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหลักฐานประกอบการพิจารณาที่ส่งมาพร้อมกับแบบ คคส. ๕.๑ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... กรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้จัดการ
(.....)
วันที่ .....
ประทับตราบริษัทหรือห้างฯ หรือร้าน

แบบ คคส. ๕.๑

สรุปผลงานก่อสร้าง

ลำดับ	รายการ	ผู้ว่าจ้าง	วัน เดือน ปี ที่แล้วเสร็จ	ราคาค่าก่อสร้างของผลงาน (ล้านบาท) ก่อสร้างแล้วเสร็จ		หมายเหตุ
				ฐานะคู่สัญญา	งานร่วมค้า	

(ลงชื่อ) ..... กรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้จัดการ

(.....)

วันที่ .....

ประทับตราบริษัทหรือห้างฯ หรือร้าน

<u>ประเภทและลักษณะของหลักฐานที่ต้องนำส่ง</u>

(ก) ให้ส่งหลักฐานตาม (๑), (๒) และ (๓) ทุกรายการ เว้นแต่ผู้ว่าจ้างเป็นส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐก็ไม่ต้องส่งหลักฐานตาม (๓)

(ข) หากเป็นผลงานร่วมค้าต้องส่งหลักฐานตาม (๑) ถึง (๔)

<u>หมายเหตุ</u>

(๑) หมายถึงสำเนารับรองผลงานของผู้ว่าจ้าง

(๒) หมายถึงสำเนาคู่สัญญางานจ้างเหมาก่อสร้าง

(๓) หมายถึงหลักฐานการชำระภาษีจากกรมสรรพากรตามวงเงินที่ระบุในสัญญาจ้าง

(๔) หลักฐานการจดทะเบียนร่วมค้าที่ออกให้โดยกรมสรรพากร

(ตราส่วนราชการ)

แบบ อ. ๓

ใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร

(สำหรับการเคลื่อนย้ายอาคารไปยังท้องที่ภายในเขตอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นอื่น)

เลขที่...../.....

อนุญาตให้.....เจ้าของอาคาร อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ข้อ ๑ ทำการเคลื่อนย้ายอาคาร ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่..... เป็นที่ดินของ.....มายังท้องที่ควบคุมของ..... บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น..... พื้นที่/ความยาว.....ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน พื้นที่.....ตารางเมตร

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น..... พื้นที่/ความยาว.....ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน พื้นที่.....ตารางเมตร

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น..... พื้นที่/ความยาว.....ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน พื้นที่.....ตารางเมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณ เลขที่...../.....ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ ๓ มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

(๒) .....

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

(ลายมือชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่อาคาร

จะทำการเคลื่อนย้ายตั้งอยู่ผู้อนุญาต

(ลายมือชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่

จะเคลื่อนย้ายไปตั้งใหม่ผู้อนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาต
ครั้งที่.....
ให้ต่ออายุใบอนุญาต
ฉบับนี้จนถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
โดยมีเงื่อนไข.....
.....
(ลายมือชื่อ).....
ตำแหน่ง.....
เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ผู้อนุญาต
...../...../.....

การต่ออายุใบอนุญาต
ครั้งที่.....
ให้ต่ออายุใบอนุญาต
ฉบับนี้จนถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
โดยมีเงื่อนไข.....
.....
(ลายมือชื่อ).....
ตำแหน่ง.....
เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ผู้อนุญาต
...../...../.....

การต่ออายุใบอนุญาต
ครั้งที่.....
ให้ต่ออายุใบอนุญาต
ฉบับนี้จนถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
โดยมีเงื่อนไข.....
.....
(ลายมือชื่อ).....
ตำแหน่ง.....
เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ผู้อนุญาต
...../...../.....

คำเตือน

๑. ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงาน ที่ระบุชื่อไว้ในใบอนุญาต หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้ได้รับใบอนุญาตกับผู้ควบคุมงานนั้น ในการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานนี้ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะมีผู้ควบคุมงานคนใหม่ และมีหนังสือแจ้งพร้อมกับส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

๒. ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ต้องจัดให้มีพื้นที่หรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตฉบับนี้ ต้องแสดงที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถไว้ให้ปรากฏตามแผนผังบริเวณที่ได้รับใบอนุญาต การดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่นนั้นต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓. ผู้ได้รับใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภท ควบคุมการใช้ เมื่อได้ทำการตามที่ได้รับใบอนุญาตเสร็จแล้ว ต้องได้รับใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๒ ก่อนจึงจะใช้อาคารนั้นได้

๔. ใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ถ้าประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

(ตราส่วนราชการ)

แบบ อ. ๖

ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่...../.....

ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า.....เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ได้ทำการ.....อาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตในใบอนุญาต เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....ซึ่งอาคารดังกล่าว เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น..... โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น..... โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น..... โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน..... หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... โดย.....เป็นเจ้าของอาคาร และ..... เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่..... เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

(๒) .....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้รับรอง

คำเตือน

๑. ห้ามเจ้าของ หรือผู้ครอบครองอาคารใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารเพื่อกิจการอื่น นอกจากที่ระบุไว้ในใบรับรองฉบับนี้

๒. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร เปลี่ยนการใช้อาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่งไปใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจการหนึ่ง เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓. ห้ามเจ้าของ หรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการอื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๔. ผู้ได้รับใบรับรองต้องแสดงใบรับรองฉบับนี้ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารนั้น

(ตราส่วนราชการ)

แบบ อ. ๕

ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร

เลขที่...../.....

อนุญาตให้.....เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ข้อ ๑ เปลี่ยนการใช้อาคารที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....เป็นเจ้าของอาคารหรือ.....เป็นผู้ครอบครองอาคารในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....จากที่ได้รับใบอนุญาตไว้เดิม เพื่อใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ ดังนี้

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณ เลขที่...../.....ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

(๒) .....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

(ลายมือชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

คำเตือน

๑. ห้ามเจ้าของ หรือผู้ครอบครองอาคารใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารเพื่อกิจการอื่น นอกจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารฉบับนี้

๒. ห้ามเจ้าของ หรือผู้ครอบครองอาคารเปลี่ยนการใช้อาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่งไปใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจการหนึ่ง เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓. ห้ามเจ้าของ หรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการอื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๔. ผู้ได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร ต้องแสดงใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารฉบับนี้ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารนั้น

(ตราส่วนราชการ)

แบบ อ. ๒

ใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร

(สำหรับการเคลื่อนย้ายอาคาร ไปยังท้องที่ภายในเขตอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นเดียวกัน หรือสำหรับการเคลื่อนย้ายอาคารจากท้องที่ที่มีพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ใช้บังคับ ไปยังท้องที่ที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หรือสำหรับการเคลื่อนย้ายอาคารจากท้องที่ที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ไปยังท้องที่ที่มีพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ใช้บังคับ)

เลขที่...../.....

อนุญาตให้.....เจ้าของอาคาร อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ข้อ ๑ ทำการเคลื่อนย้ายอาคาร ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่..... เป็นที่ดินของ.....ไปยังบ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น..... พื้นที่/ความยาว.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน พื้นที่.....ตารางเมตร

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น..... พื้นที่/ความยาว.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน พื้นที่.....ตารางเมตร

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น..... พื้นที่/ความยาว.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน พื้นที่.....ตารางเมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณ เลขที่...../.....ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ ๓ มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

(๒) .....

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

(ลายมือชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาต
ครั้งที่.....
ให้ต่ออายุใบอนุญาต
ฉบับนี้จนถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
โดยมีเงื่อนไข.....
.....
(ลายมือชื่อ).....
ตำแหน่ง.....
เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ผู้อนุญาต
...../...../.....

การต่ออายุใบอนุญาต
ครั้งที่.....
ให้ต่ออายุใบอนุญาต
ฉบับนี้จนถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
โดยมีเงื่อนไข.....
.....
(ลายมือชื่อ).....
ตำแหน่ง.....
เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ผู้อนุญาต
...../...../.....

การต่ออายุใบอนุญาต
ครั้งที่.....
ให้ต่ออายุใบอนุญาต
ฉบับนี้จนถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
โดยมีเงื่อนไข.....
.....
(ลายมือชื่อ).....
ตำแหน่ง.....
เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ผู้อนุญาต
...../...../.....

คำเตือน

๑. ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงาน ที่ระบุชื่อไว้ในใบอนุญาต หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิ และหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้ได้รับใบอนุญาตกับผู้ควบคุมงานนั้น ในการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานนี้ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะมีผู้ควบคุมงานคนใหม่ และมีหนังสือแจ้งพร้อมกับส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

๒. ผู้ได้รับใบอนุญาต ต้องจัดให้มีพื้นที่หรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตฉบับนี้ ต้องแสดงที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถไว้ให้ปรากฏตามแผนผังบริเวณที่ได้รับใบอนุญาต การดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่นนั้นต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓. ผู้ได้รับใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ เมื่อได้ทำการตามที่ได้รับใบอนุญาตเสร็จแล้ว ต้องได้รับใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๒ ก่อนจึงจะใช้อาคารนั้นได้

๔. ใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ถ้าประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

(ตราส่วนราชการ)

แบบ อ. ๑

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่...../.....

อนุญาตให้.....เจ้าของอาคาร
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ข้อ ๑ ทำการ.....
ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
พื้นที่/ความยาว.....ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน
พื้นที่.....ตารางเมตร

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
พื้นที่/ความยาว.....ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน
พื้นที่.....ตารางเมตร

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
พื้นที่/ความยาว.....ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน
พื้นที่.....ตารางเมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณเลขที่...../.....
ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ ๓ โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

(๒) .....

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

(ลายมือชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาต
ครั้งที่.....
ให้ต่ออายุใบอนุญาต
ฉบับนี้จนถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
โดยมีเงื่อนไข.....
.....
(ลายมือชื่อ).....
ตำแหน่ง.....
เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ผู้อนุญาต
...../...../.....

การต่ออายุใบอนุญาต
ครั้งที่.....
ให้ต่ออายุใบอนุญาต
ฉบับนี้จนถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
โดยมีเงื่อนไข.....
.....
(ลายมือชื่อ).....
ตำแหน่ง.....
เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ผู้อนุญาต
...../...../.....

การต่ออายุใบอนุญาต
ครั้งที่.....
ให้ต่ออายุใบอนุญาต
ฉบับนี้จนถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
โดยมีเงื่อนไข.....
.....
(ลายมือชื่อ).....
ตำแหน่ง.....
เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ผู้อนุญาต
...../...../.....

คำเตือน

๑. ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ระบุชื่อไว้ในใบอนุญาต หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้พนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้ได้รับใบอนุญาตกับผู้ควบคุมงานนั้น ในการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานนี้ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะมีผู้ควบคุมงานใหม่ และมีหนังสือแจ้งพร้อมกับส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

๒. ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ต้องจัดให้มีพื้นที่ หรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตฉบับนี้ ต้องแสดงที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถไว้ให้ปรากฏตามแผนผังบริเวณที่ได้รับใบอนุญาต การดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่นนั้นต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓. ผู้ได้รับใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ เมื่อได้ทำการตามที่ได้รับใบอนุญาตเสร็จแล้ว ต้องได้รับใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๒ ก่อนจึงจะใช้อาคารนั้นได้

๔. ใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ถ้าประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

แบบ ข. ๘

คำขอโอนใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร
ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร
เคลื่อนย้ายอาคารหรือเปลี่ยนการใช้อาคาร

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....ผู้ได้รับใบอนุญาต

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ได้รับใบอนุญาต

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอยื่นคำขอโอนใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ อาคารที่ขออนุญาต ได้รับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร/เคลื่อนย้ายอาคาร/เปลี่ยนการใช้อาคาร ตามใบอนุญาตเลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....

พ.ศ. .....ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ ขอโอนใบอนุญาตตามข้อ ๑ ให้แก่.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....เนื่องจาก.....

.....

.....

ข้อ ๓ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) ใบอนุญาตตามข้อ ๑

(๒) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

(ลายมือชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอโอนใบอนุญาต

สำหรับผู้รับโอนใบอนุญาต

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....ผู้ขอรับโอนใบอนุญาต

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอรับโอนใบอนุญาต

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอรับโอนใบอนุญาตจาก.....ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้าพเจ้าขอรับโอนใบอนุญาต เลขที่...../.....ตั้งแต่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้อ ๒ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาตตามใบอนุญาตนั้นทุกประการ

(ลายมือชื่อ) .....

(.....)

ผู้รับโอนใบอนุญาต

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้รับใบอนุญาตทราบว่าจะอนุญาตหรือไม่อนุญาต ภายในวันที่.....
เดือน.....พ.ศ. .....

แจ้งการอนุญาตให้โอนใบอนุญาตแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

(ลายมือชื่อ) .....

ตำแหน่ง .....

แบบ ข. ๖

คำขอใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

เขียนที่ กรมโยธาธิการและผังเมือง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด กรุ.....

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอยื่นคำขอรับใบรับรอง.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ อาคารที่ขอใบรับรองได้รับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/เคลื่อนย้ายอาคารตามใบอนุญาตเลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน..... หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....โดย.....เป็นเจ้าของอาคาร และ.....เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น..... โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น..... โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

อาคารตาม.....เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้

ข้อ ๓ ได้ทำการ.....อาคารตามข้อ ๑
เสร็จ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ถูกต้องตามที่ได้รับใบอนุญาตแล้ว

ข้อ ๔ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคารหรือเป็นผู้ครอบครองอาคาร

(๒) หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีที่ผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ยื่นคำขอ)

(๓) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๔) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๕) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ใบอนุญาตดัดแปลงอาคาร หรือใบอนุญาตเคลื่อน-ย้ายอาคารตามข้อ ๑ แล้วแต่กรณี

(๖) หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานรับรองว่าได้ควบคุมการ.....อาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับใบอนุญาต

(๗) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

(ลายมือชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอใบรับรอง

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขอใบรับรองทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลา ภายในวันที่.....
เดือน.....พ.ศ. .....

ผู้ขอใบรับรองได้ชำระค่าธรรมเนียมใบรับรอง.....เป็นเงิน.....บาท
(.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....
เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ออกใบรับรองแล้ว เล่มที่.....ฉบับที่.....ลงวันที่.....
เดือน.....พ.ศ. .....

(ลายมือชื่อ) .....

ตำแหน่ง .....

แบบ ข. ๓

คำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ อาคารที่ขออนุญาตได้รับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/เคลื่อนย้ายอาคาร/เปลี่ยนการใช้อาคาร/ใบรับรอง เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด .....โดย.....เป็นเจ้าของอาคาร หรือ.....เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ข้อ ๓ ขอเปลี่ยนการใช้อาคารเพื่อใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ตามรายละเอียด ดังนี้

(๑) อาคารตามข้อ ๑ (๑) ขอเปลี่ยนการใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถจำนวน.....คัน

(๒) อาคารตามข้อ ๑ (๒) ขอเปลี่ยนการใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถจำนวน.....คัน

(๓) อาคารตามข้อ ๑ (๓) ขอเปลี่ยนการใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถจำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๔ การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ตามคำขอนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่ได้ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุญาตไว้ตามข้อ ๑

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร หรือผู้ครอบครองอาคาร

(๒) หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีที่ผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)

(๓) ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๖) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....แผ่น

(๗) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....แผ่น (เฉพาะกรณีที่การเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารนี้ ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกบนพื้นอาคารมากขึ้นกว่าที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม)

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

(๕) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

(ลายมือชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลา ภายในวันที่..... เดือน.....พ.ศ. .....

ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....เป็นเงิน.....บาท และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน.....เป็นเงิน.....บาท .....สตางค์ รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ (.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่..... เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....ฉบับที่.....ลงวันที่..... เดือน.....พ.ศ. .....

(ลายมือชื่อ) .....

ตำแหน่ง .....

แบบ ข. ๒

คำขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคารต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการเคลื่อนย้ายอาคารบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....

เป็นเจ้าของอาคาร ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่.....

เป็นที่ดินของ.....

ไปในเขตท้องที่ควบคุมอาคารของ.....

บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน.....
เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด
ชุดละ.....แผ่น

(๒) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....แผ่น (เฉพาะกรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัตถุถาวรและวัตถุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๓) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการ หรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๖) หนังสือแสดงความอยู่ยินยอม และรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)

(๗) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่.....
จำนวน.....ฉบับ หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินที่จะเคลื่อนย้ายอาคารตามข้อ ๑ จำนวน.....ฉบับ

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน.....ฉบับ

(๙) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)

(๑๐) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

(ลายมือชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลา ภายในวันที่..... เดือน.....พ.ศ. .....

ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....เป็นเงิน.....บาท และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน.....เป็นเงิน.....บาท .....สตางค์ รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ (.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่..... เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....ฉบับที่.....ลงวันที่..... เดือน.....พ.ศ. .....

(ลายมือชื่อ) .....

ตำแหน่ง .....

แบบ ข. ๑

คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร ที่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

เป็นเจ้าของอาคาร ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่.....

เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....แผ่น

(๒) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัตถุถาวรและวัตถุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๓) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน .....ฉบับ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๗) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่..... จำนวน.....ฉบับ หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....ฉบับ

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน.....ฉบับ

(๙) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๑๐) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

(ลายมือชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลา ภายในวันที่.....
เดือน.....พ.ศ. .....

ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....เป็นเงิน.....บาท
และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน.....เป็นเงิน.....บาท
.....สตางค์ รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
(.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....
เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....ฉบับที่.....ลงวันที่.....
เดือน.....พ.ศ. .....

(ลายมือชื่อ) .....

ตำแหน่ง .....

คู่มือสำหรับประชาชน: แบบรายงานเหตุด่วนสาธารณภัย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. **ชื่อกระบวนงาน**: แบบรายงานเหตุด่วนสาธารณภัย
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   1) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2552
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** แบบรายงานเหตุด่วนสาธารณภัย
11. **ช่องทางการให้บริการ**
    1) **สถานที่ให้บริการ**
       องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
       หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110
       โทรศัพท์ 0-5438-0593 โทรสาร 0-5438-0592 www.banon.go.th
       ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด
       ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
       หมายเหตุ -

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติจัดตั้งสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2552 มาตรา 67 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย สภาตำบลอาจดำเนินกิจการภายในตำบล ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
2. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย
3. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
4. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
5. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
6. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
7. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

8. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

หลักเกณฑ์ เงื่อนไข

1. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการ
2. ผู้ประสงค์ที่จะยื่นแบบรายงานฯมาขอแบบ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
3. ผู้ประสงค์ที่จะยื่นแบบรายงานฯนำแบบฯที่ได้ดำเนินการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วมายื่นต่อเจ้าหน้าที่
4. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อนตรวจสอบแบบรายงานเหตุด่วน

12. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประสงค์ยื่นแบบรายงานฯ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	1 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบรายงานฯ (หัวหน้าสำนักงานปลัด, ปลัดฯ)	2 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
3)	การอนุมัติ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน	1 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วัน

13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
2)	ภาพถ่าย	-	1	0	ชุด	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

15. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

16. ช่องทางการร้องเรียน

1) **ช่องทางการร้องเรียน**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110
โทรศัพท์ 0-5438-0593 โทรสาร 0-5438-0592 เว็บไซต์ www.banon.go.th
หมายเหตุ-

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) 1. แบบรายงานเหตุด่วนสาธารณภัย

-

18. หมายเหตุ

-

แบบรายงานเหตุด่วนสาธารณภัย

ความเร่งด่วน ด่วนที่สุด
ที่ พิเศษ/..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
จาก กำนัน/ผู้ใหญ่ สมาชิก อบต. หมู่ที่.....
ถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

๑. ชนิดของภัย ☐ อุทกภัย ☐ วาตภัย ☐ พายุลูกเห็บ ☐ อัคคีภัย ☐ ไฟป่า ☐ อากาศหนาว ☐ ความแห้งแล้ง ☐ สารเคมีและวัตถุอันตราย ☐ ทุ่นระเบิด ☐ อื่นๆ.....

ความรุนแรงของภัย ☐ เล็กน้อย ☐ ปานกลาง ☐ รุนแรง
ลักษณะของภัย .....

๒. ภัยเกิดเมื่อ วันที่..... เวลา.....น. ภัยสิ้นสุดวันที่..... เวลา.....น.

๓. สถานที่เกิดภัย .....

๔. ราษฎรที่ประสบภัย
๔.๑ ราษฎรได้รับความเดือดร้อน.....คน .....ครัวเรือน ๔.๒ บาดเจ็บ.....คน
๔.๓ เสียชีวิต.....คน ๔.๔ สูญหาย.....คน ๔.๕ อพยพไปยังพื้นที่ปลอดภัย.....คน.....
ครัวเรือน

๕. พื้นที่ประสบภัยและความเสียหาย
๕.๑ อาคารสิ่งปลูกสร้าง ☐ บ้านพักอาศัยเสียหายทั้งหลัง.....หลัง ☐ บ้านพักอาศัยเสียหายบางส่วน.....
หลังอาคารสูงตั้งแต่ ๒๓ เมตรขึ้นไป.....อาคาร โรงงาน.....แห่ง
๕.๒ วัด.....แห่ง
๕.๓ สถานที่ราชการ.....แห่ง
(ระบุ).....
๕.๔ อื่นๆ
(ระบุ).....
๕.๕ พื้นที่และทรัพย์สินทางการเกษตร พืชไร่.....ไร่ นาข้าว.....ไร่ สวน.....ไร่ บ่อปลา.....
บ่อ
บ่อกุ้ง.....บ่อ สัตว์เลี้ยง (โค.....ตัว สุกร.....ตัว เป็ด/ไก่.....ตัว) อื่นๆ (ระบุ).....
ความเสียหายประมาณ .....บาท
๕.๖ สิ่งสาธารณประโยชน์ ถนน.....สาย สะพาน.....แห่ง คอสะพาน.....แห่ง ฝาย.....แห่ง
อื่นๆ (ระบุ)..... ความเสียหายประมาณ .....บาท
รวมความเสียหายเบื้องต้นประมาณ.....บาท

๖. การบรรเทาภัยในเบื้องต้น.....

๗. เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ใช้.....

๘. การดำเนินงานของส่วนราชการ อาสาสมัคร มูลนิธิในพื้นที่
☐ ส่วนราชการอื่น (ชื่อ)..... ☐ ภาคเอกชน (ชื่อ).....

๙. ขอรับรองว่าพื้นที่ประสบภัยพิบัติซึ่งเกิดความเสียหายจริง โดยมีความประสงค์
☐ รายงานข้อมูลเบื้องต้น เพื่อโปรดทราบและโปรดให้ความช่วยเหลือตามรายระเบียบกระทรวงการคลัง

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....
กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่..... สมาชิกอบต.หมู่ที่..... สมาชิกอบต.หมู่ที่.....

บัญชีรายชื่อประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน

หมู่..... บ้าน..... ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาวจังหวัดลำปาง

ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อ - สกุล	บ้านเลขที่	ลายมือชื่อผู้รับ	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ส.อบต.หมู่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ส.อบต.หมู่.....

คู่มือสำหรับประชาชน: คำร้องทั่วไป
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. **ชื่อกระบวนงาน:** คำร้องทั่วไป
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   1) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** คำร้องทั่วไป
11. **ช่องทางการให้บริการ**
    1) **สถานที่ให้บริการ**
       องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
       หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110
       โทรศัพท์ 0-5438-0593 โทรสาร 0-5438-0592 www.banon.go.th
       ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด
       ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
       หมายเหตุ -

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติจัดตั้งสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 23 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย สภาตำบลอาจดำเนินกิจการภายในตำบล ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
2. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
3. จัดให้มีและรักษาทางระบายน้ำ และรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำหนดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
4. คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
6. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

หลักเกณฑ์ เงื่อนไข

1. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการ
2. ผู้ประสงค์ที่จะยื่นคำร้องฯมาขอแบบคำร้อง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
3. ผู้ประสงค์ที่จะยื่นคำร้องฯนำคำร้องฯที่ได้ดำเนินการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วมายื่นต่อเจ้าหน้าที่
4. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อนตรวจสอบแบบคำร้องทั่วไป

12. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประสงค์ยื่นคำร้องฯ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	1 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบคำร้องฯ (หัวหน้าสำนักงานปลัด, ปลัดฯ)	2 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
3)	การอนุมัติ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน	1 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วัน

13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
2)	ภาพถ่าย	-	1	0	ชุด	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

15. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

16. ช่องทางการร้องเรียน

1) **ช่องทางการร้องเรียน**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง 52110
โทรศัพท์ 0-5438-0593 โทรสาร 0-5438-0592 เว็บไซต์ www.banon.go.th
หมายเหตุ-

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) 1. แบบคำร้องทั่วไป

-

18. หมายเหตุ

-

<u>คำร้องทั่วไป</u>

เขียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....) (.....) (.....)

สมาชิกสภาอบต.หมู่ที่..... สมาชิกสภาอบต.หมู่ที่..... กำนันตำบลบ้านอ้อน/ผู้ใหญ่บ้าน หมู่.....

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<u>คำสั่ง</u>

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗
แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒

****

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๓๗
เป็นปีที่ ๔๙ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารของตำบล

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๒๖ ลงวันที่ ๑๓ธันวาคม พ.ศ.๒๕๑๕ บรรดากฎหมาย กฎ และข้อบังคับอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า เทศบาล สุขาภิบาลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น แต่ไม่รวมถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัด

“นายอำเภอ” หมายความรวมถึงปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอด้วย

“ตำบล” หมายความว่า ตำบลตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ที่อยู่ นอกเขตหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และในกรณีที่ตำบลใดมีพื้นที่อยู่ทั้งในและนอกเขตหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ให้หมายความถึงเฉพาะพื้นที่ที่อยู่นอกเขตหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

“คณะผู้บริหาร” (ยกเลิก)

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่มีผลเป็นการทั่วไปเมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

มาตรา ๔ บทนิยาม”คณะผู้บริหาร” ยกเลิกโดย พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖

หมวด ๑
สภาตำบล

มาตรา ๖ ในตำบลหนึ่งให้มีสภาตำบลหนึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้สภาตำบลมีฐานะเป็นนิติบุคคล

ส่วนที่ ๑
สมาชิกสภาตำบล

มาตรา ๗ สภาตำบลประกอบด้วยสมาชิกโดยตำแหน่งได้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้านของทุกหมู่บ้านในตำบล และแพทย์ประจำตำบล และสมาชิกซึ่งได้รับเลือกตั้งจากราษฎรในแต่ละหมู่บ้านในตำบลนั้นเป็นสมาชิกสภาตำบลหมู่บ้านละหนึ่งคน

มาตรา ๘ ผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาตำบลซึ่งได้รับเลือกตั้งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเช่นเดียวกับผู้มีสิทธิเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

มาตรา ๙ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาตำบลซึ่งได้รับเลือกตั้งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีชื่อในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรในหมู่บ้านของตำบลที่สมัครรับเลือกตั้งเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าหนึ่งปีจนถึงวันรับสมัครเลือกตั้ง

(๒) ไม่เป็นผู้มีพฤติกรรมในทางทุจริตหรือพ้นจากตำแหน่งสมาชิกสภาตำบลสมาชิกสภาท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น หรือที่ปรึกษาหรือเลขานุการของผู้บริหารท้องถิ่น เพราะเหตุที่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาหรือกิจการที่กระทำกับสภาตำบลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่ถึงห้าปีนับถึงวันรับสมัครเลือกตั้ง

(๓) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามประการอื่นเช่นเดียวกับผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

มาตรา ๑๐ ให้นายอำเภอจัดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาตำบลซึ่งได้รับเลือกตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบของกระทรวงมหาดไทย

มาตรา ๑๑ สมาชิกสภาตำบลซึ่งได้รับเลือกตั้งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีนับแต่วันเลือกตั้ง

ในกรณีที่สมาชิกสภาตำบลซึ่งได้รับเลือกตั้งดำรงตำแหน่งครบวาระแล้วแต่ยังมิได้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาตำบลซึ่งได้รับเลือกตั้งขึ้นใหม่ ให้สมาชิกสภาตำบลโดยตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ได้ต่อไป

มาตรา ๘, มาตรา ๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับ ที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖

มาตรา ๑๒ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ สมาชิกสภาตำบลซึ่งได้รับเลือกตั้งพ้นจาตำแหน่งด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออกโดยยื่นหนังสือลาออกต่อนายอำเภอ ในกรณีเช่นนี้ให้ถือว่าพ้นจากตำแหน่งนับแต่วันลาออก

(๓) มีการยุบสภาตำบล

(๔) เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญากับสภาตำบลที่ตนดำรงตำแหน่งหรือในกิจการที่กระทำให้แก่สภาตำบลนั้น

(๕) สภาตำบลมีมติให้พ้นจากตำแหน่งโดยเห็นว่ามีความประพฤติในทางที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียประโยชน์ของตำบล มติดังกล่าวต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกสภาตำบลทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

(๖) นายอำเภอสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง เมื่อได้สอบสวนแล้วปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างใดอย่างหนึ่งตามมาตรา ๙ หรือมิได้อยู่ประจำในหมู่บ้านที่ได้รับเลือกตั้งเป็นเวลาติดต่อกันเกินหกเดือน หรือขาดการประชุมสภาตำบลติดต่อกันสามครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๗) ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง เมื่อได้สอบสวนแล้วปรากฏว่าบกพร่องในทางความประพฤติ

วรรคสอง(ยกเลิก)

มาตรา ๑๓ เมื่อตำแหน่งสมาชิกสภาตำบลซึ่งได้รับเลือกตั้งว่างลงเพราะครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้มีการเลือกตั้งภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ครบวาระ

มาตรา ๑๔ เมื่อตำแหน่งสมาชิกสภาตำบลซึ่งได้รับเลือกตั้งว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากครบวาระ ให้มีการเลือกตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง เว้นแต่วาระการดำ รงตำแหน่งที่เหลืออยู่ไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันให้สภาตำบลประกอบด้วยสมาชิกเท่าที่มีอยู่

สมาชิกสภาตำบลผู้ซึ่งได้รับเลือกตั้งแทนนั้นให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

มาตรา ๑๕ เมื่อมีการยุบและรวมเขตหมู่บ้านตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ ให้สมาชิกสภาตำบลซึ่งได้รับเลือกตั้งของหมู่บ้านเดิมที่ถูกยุบหรือถูกรวมยังคงเป็นสมาชิกสภาตำบลซึ่งได้รับเลือกตั้งอยู่ต่อไปจนกว่าสมาชิกภาพจะสิ้นสุดลงตามมาตรา ๑๒

มาตรา ๑๒(๔) แก้ไขเพิ่มเติมโดย พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๒ และวรรคสองยกเลิกโดย พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๔๒

มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖

เมื่อมีการแยกพื้นที่บางส่วนของหมู่บ้านใดขึ้นเป็นหมู่บ้านใหม่ ให้สมาชิกสภาตำบลซึ่งได้รับเลือกตั้งของหมู่บ้านเดิมยังคงเป็นสมาชิกสภาตำบลซึ่งได้รับเลือกตั้งอยู่ต่อไป โดยให้สมาชิกสภาตำบลที่มีภูมิลำเนาอยู่ในหมู่บ้านใด ให้เป็นสมาชิกสภาตำบลของหมู่บ้านนั้นจนกว่าสมาชิกภาพจะสิ้นสุดลงตามมาตรา ๑๒ และให้นายอำเภอจัดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาตำบลซึ่งได้รับเลือกตั้งให้ครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนดทั้งหมู่บ้านเดิมและหมู่บ้านที่จัดตั้งขึ้นใหม่เพื่อเป็นสมาชิกสภาตำบลที่หมู่บ้านนั้นตั้งอยู่ในเขตภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศตั้งหมู่บ้านใหม่ เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

วรรคสาม(ยกเลิก)

มาตรา ๑๖ สภาตำบลมีกำนันเป็นประธานสภาตำบล และมีรองประธานสภาตำบลคนหนึ่งซึ่งนายอำเภอแต่งตั้งจากสมาชิกสภาตำบลตามมติของสภาตำบล

รองประธานสภาตำบลมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่

รองประธานสภาตำบลพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งตามวรรคสอง เมื่อ

(๑) ลาออกโดยยื่นหนังสือลาออกต่อนายอำเภอ ในกรณีเช่นนี้ให้ถือว่าพ้นจากตำแหน่งนับแต่วันลาออก

(๒) พ้นจากตำแหน่งสมาชิกสภาตำบลตามมาตรา ๑๒

มาตรา ๑๗ ประธานสภาตำบลเป็นผู้เรียกประชุมสภาตำบล และมีหน้าที่ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับการประชุมที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

รองประธานสภาตำบลมีหน้าที่กระทำกิจการแทนประธานสภาตำบลเมื่อประธานสภาตำบลไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือตามที่ประธานสภาตำบลมอบหมาย

เมื่อประธานสภาตำบลและรองประธานสภาตำบลไม่อยู่ในที่ประชุมให้สมาชิกสภาตำบลที่มาประชุมเลือกกันเองเป็นประธานในการประชุมคราวนั้น

มาตรา ๑๘ ให้มีการประชุมสภาตำบลไม่น้อยกว่าเดือนละหนึ่งครั้ง การประชุมต้องมีสมาชิกสภาตำบลมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกสภาตำบลทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จึงจะเป็นองค์ประชุม

การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่ที่มีบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นในพระราชบัญญัตินี้

สมาชิกสภาตำบลคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๑๙ สภาตำบลมีเลขานุการสภาตำบลคนหนึ่งซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการที่ปฏิบัติงานในตำบลนั้นหรือจากบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๘

มาตรา ๑๕ วรรคสาม ยกเลิกโดย พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖

ให้นายอำเภอเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการสภาตำบลตามมติของสภาตำบล

มาตรา ๒๐ เลขานุการสภาตำบลมีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการและการจัดการประชุมและงานอื่นใดตามที่สภาตำบลมอบหมาย

มาตรา ๒๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้สมาชิกสภาตำบลและเลขานุการสภาตำบลเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

ส่วนที่ ๒
อำนาจหน้าที่ของสภาตำบล

มาตรา ๒๒ สภาตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลตามแผนงานโครงการและงบประมาณของสภาตำบล เสนอแนะส่วนราชการในการบริหารราชการและพัฒนาตำบลปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตำบลตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ และหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๒๓ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย สภาตำบลอาจดำเนินกิจการภายในตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๒) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๓) จัดให้มีและรักษาทางระบายน้ำ และรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

มาตรา ๒๔ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และแพทย์ประจำตำบลซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญากับสภาตำบลที่ตนดำรงตำแหน่งหรือในกิจการที่กระทำให้แก่สภาตำบลนั้น

ในกรณีที่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือแพทย์ประจำตำบลกระทำการฝ่าฝืนตามที่บัญญัติในวรรคหนึ่ง ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งให้บุคคลดังกล่าวออกจากตำแหน่งกำนันผู้ใหญ่บ้านหรือแพทย์ประจำตำบล แล้วแต่กรณี โดยให้ถือว่าเป็นการให้ออกจากตำแหน่งเพราะบกพร่องในทางความประพฤติหรือความสามารถไม่เหมาะสมกับตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่

มาตรา ๒๕ ในการปฏิบัติหน้าที่ของกำนันและผู้ใหญ่บ้านตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ในส่วนที่เกี่ยวกับกิจการใดที่กำหนดไว้แล้วในแผนพัฒนาตำบล ให้กำนันและผู้ใหญ่บ้านดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาตำบล

มาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดย พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๔๒

มาตรา ๒๖ ในการจัดทำโครงการหรือแผนงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานใด ในพื้นที่ตำบลใด ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นคำนึงถึงแผนพัฒนาตำบลนั้นด้วย

มาตรา ๒๗ ในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล ให้ประธานสภาตำบลเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินกิจการตามมติของสภาตำบล แต่สภาตำบลอาจมอบหมายให้สมาชิกสภาตำบลผู้อื่นดำเนินกิจการแทนเฉพาะกรณีได้

ในการทำนิติกรรมของสภาตำบล ให้ประธานสภาตำบล เลขานุการสภาตำบลและสมาชิกสภาตำบลอีกหนึ่งคนร่วมกันมีอำนาจกระทำการแทนสภาตำบล ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทย

มาตรา ๒๘ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด สภาตำบลอาจทำกิจการนอกเขตสภาตำบล หรือร่วมกับสภาตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อทำกิจการร่วมกันได้เมื่อได้รับความยินยอมจากสภาตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องและกิจการนั้นเป็นกิจการที่จำเป็นต้องทำและเป็นการเกี่ยวเนื่องกับกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตน

ส่วนที่ ๓
รายได้และรายจ่ายของสภาตำบล

มาตรา ๒๙ สภาตำบลมีรายได้ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดสรรให้ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ดังต่อไปนี้

(๑) ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย อากรการฆ่าสัตว์และผลประโยชน์อื่นอันเกิดจากการฆ่าสัตว์ที่จัดเก็บได้ในตำบลนั้น

(๒) ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และค่าปรับ ตามที่จะมีกฎหมายกำหนดไว้ที่จัดเก็บได้ในตำบลนั้น

(๓) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการพนันตามกฎหมายว่าด้วยการพนันที่เก็บเพิ่มขึ้นตามข้อบัญญัติจังหวัดในเขตตำบลนั้น

(๔) ภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีธุรกิจเฉพาะ ที่องค์การบริการส่วนจังหวัดได้รับจัดสรร

(๕) ภาษีสุรา และภาษีสรรพสามิต ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับจัดสรร

(๖) ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์และล้อเลื่อน ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับจัดสรร

มาตรา ๓๐ ทุกปีงบประมาณให้รัฐบาลจัดสรรเงินให้แก่สภาตำบลเป็นเงินอุดหนุน

มาตรา ๓๑ สภาตำบลอาจมีรายได้ ดังต่อไปนี้

(๑) รายได้จากทรัพย์สินของสภาตำบล

(๒) รายได้จากสาธารณูปโภคของสภาตำบล

(๓) เงินและทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้

(๔) เงินอุดหนุนและรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้

(๕) รายได้อื่นตามที่จะมีกฎหมายกำหนดให้เป็นของสภาตำบล

มาตรา ๓๒ รายได้ของสภาตำบล ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียภาษี โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ตามประมวลรัษฎากร และไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

มาตรา ๓๓ สภาตำบลอาจมีรายจ่าย ดังต่อไปนี้

(๑) เงินเดือน

(๒) ค่าจ้าง

(๓) เงินค่าตอบแทนอื่น ๆ

(๔) ค่าใช้สอย

(๕) ค่าวัสดุ

(๖) ค่าครุภัณฑ์

(๗) ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ

(๘) ค่าสาธารณูปโภค

(๙) เงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น

(๑๐) รายจ่ายอื่นใดตามข้อผูกพัน หรือตามที่มีกฎหมายหรือระเบียบของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้

มาตรา ๓๔ เงินค่าตอบแทนประธานสภาตำบล รองประธานสภาตำบลสมาชิกสภาตำบล และเลขานุการสภาตำบล ให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทย

มาตรา ๓๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมของสภาตำบลให้จัดทำเป็นข้อบังคับตามระเบียบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ถ้าในระหว่างปีงบประมาณใด รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้ในงบประมาณไม่พอใช้จ่ายประจำปีนั้น หรือมีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ระหว่างปีงบประมาณให้จัดทำข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

เมื่อสภาตำบลจัดทำร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเสร็จแล้ว ให้เสนอนายอำเภอเพื่ออนุมัติ

ถ้าข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกไม่ทันปีใหม่ ให้ใช้ข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อนนั้นไปพลางก่อน

มาตรา ๓๖ ให้กระทรวงมหาดไทยออกระเบียบว่าด้วยการคลัง การงบประมาณการรักษาทรัพย์สิน การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน การจัดหาพัสดุและการจ้างเหมา

กระทรวงมหาดไทยจะออกระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานอื่น ๆ ของสภาตำบลให้สภาตำบลต้องปฏิบัติด้วยก็ได้

ในการออกระเบียบตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้คำนึงถึงลักษณะของพื้นที่จำนวนประชาร รายได้ ความคล่องตัว และความมีประสิทธิภาพในการบริหารงานของสภาตำบลด้วย

มาตรา ๓๗ ให้กระทรวงมหาดไทยจัดให้มีการตรวจสอบการคลัง การบัญชีหรือการเงินอื่น ๆ ของสภาตำบล

ส่วนที่ ๔

การกำกับดูแลสภาตำบล

มาตรา ๓๘ นายอำเภอมีอำนาจกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

ในกรณีที่ปรากฏว่าการดำเนินการของสภาตำบลเป็นไปโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หรือไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ นายอำเภอมีอำนาจยับยั้งการดำเนินการดังกล่าวไว้เป็นการชั่วคราวได้และรายงานไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อวินิจฉัย

ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นว่าการดำเนินการของสภาตำบลไม่ชอบด้วยกฎหมาย ก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หรือไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจสั่งการให้สภาตำบลระงับการดำเนินการดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นว่าการดำเนินการของสภาตำบลเป็นไปโดยชอบแล้ว ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งเพิกถอนการยับยั้งของนายอำเภอ แต่ถ้านายอำเภอไม่รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ยับยั้ง หรือผู้ว่าราชการจังหวัดไม่วินิจฉัยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง ให้การยับยั้งของนายอำเภอและอำนาจสั่งการของผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นอันสิ้นสุดลงตั้งแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

มาตรา ๓๙ หากปรากฏว่าสภาตำบลกระทำการฝ่าฝืนต่อความสงบเรียบร้อยหรือสวัสดิภาพของประชาชน หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติการไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจสั่งยุบสภาตำบลได้ตามคำเสนอแนะของนายอำเภอ และเมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งยุบสภาตำบลแล้วให้สภาตำบลยังคงประกอบด้วยสมาชิกสภาตำบลโดยตำแหน่งทั้งหมดจนกว่าจะมีการเลือกตั้งสมาชิกสภาตำบลซึ่งได้รับเลือกตั้งใหม่

ในกรณีที่การยุบสภาตำบลตามวรรคหนึ่งเป็นผลจากการกระทำของกำนันผู้ใหญ่บ้าน หรือแพทย์ประจำตำบล ซึ่งเป็นสมาชิกสภาตำบลโดยตำแหน่ง หรือบุคคลดังกล่าวได้ร่วมกระทำการด้วย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งให้บุคคลดังกล่าวออกจากตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้านหรือแพทย์ประจำตำบลแล้วแต่กรณี โดยให้ถือว่าเป็นการให้ออกจากตำแหน่งเพราะบกพร่องในทางความประพฤติหรือความสามารถไม่เหมาะสมกับตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ และถ้าสมาชิกสภาตำบลโดยตำแหน่งเหลืออยู่ไม่ถึงกึ่งหนึ่งของสมาชิกสภาตำบลโดยตำแหน่งทั้งหมด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งบุคคลตามจำนวนที่เห็นสมควรเข้าร่วมปฏิบัติหน้าที่กับสมาชิกสภาตำบลโดยตำแหน่งที่เหลืออยู่จนกว่าจะมีการเลือกตั้งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือแพทย์ประจำตำบลและสมาชิกสภาตำบลซึ่งได้รับเลือกตั้งใหม่

หมวด ๒

องค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา ๔๐ สภาตำบลที่มีรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ล่วงมาติดต่อกันสามปีเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละหนึ่งแสนห้าหมื่นบาท หรือตามเกณฑ์รายได้เฉลี่ยในวรรคสองอาจจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลได้ โดยทำเป็นประกาศของกระทรวงมหาดไทยและให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ในประกาศนั้นให้ระบุชื่อและเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ด้วย

การเปลี่ยนแปลงเกณฑ์รายได้เฉลี่ยของสภาตำบลตามวรรคหนึ่งให้ทำเป็นประกาศของกระทรวงมหาดไทยและให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๔๑ สภาตำบลที่ได้จัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลตามมาตรา ๔๐ให้พ้นจากสภาพแห่งสภาตำบลนับแต่วันที่ได้ประกาศจัดตั้งขึ้นเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นต้นไป

บรรดางบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิ สิทธิเรียกร้อง หนี้ และเจ้าหน้าที่ของสภาตำบลตามวรรคหนึ่ง ให้โอนไปเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา ๔๑ ทวิ สภาตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลอาจรวมกับองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีเขตติดต่อกันภายในเขตอำเภอเดียวกันได้ตามเจตนารมณ์ของประชาชนในเขตตำบลนั้น โดยให้นำมาตรา ๔๐ และมาตรา ๔๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๑ ตรี สภาตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลอาจรวมกับหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีเขตติดต่อกันภายในเขตอำเภอเดียวกันได้ตามเจตนารมณ์ของประชาชนในเขตตำบลนั้น โดยทำเป็นประกาศของกระทรวงมหาดไทย และให้กำหนดเขตใหม่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นไว้ในประกาศกระทรวงมหาดไทยด้วย

ให้นำมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๒ วรรคสองและวรรคสามมาใช้บังคับกับการรวมตามวรรคหนึ่ง โดยอนุโลม

มาตรา ๔๑ จัตวา ให้กระทรวงมหาดไทยดำเนินการประกาศยุบสภาตำบลทั้งหมดและองค์การบริหารส่วนตำบลใดที่มีจำนวนประชากรไม่ถึงสองพันคน โดยให้รวมพื้นที่เข้ากับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นหรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่มีเขตติดต่อกันภายในเขตอำเภอเดียวกันภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่มีเหตุดังกล่าว

การรวมกับองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นใดตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของประชาชนในเขตตำบลนั้น

การสำรวจเจตนารมณ์ของประชาชนตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลใดมีจำนวนประชากรไม่ถึงสองพันคนแต่มีสภาพพื้นที่เป็นเกาะหรือโดยสภาพทางภูมิศาสตร์ไม่สามารถติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่จะไปรวมได้โดยสะดวก กระทรวงมหาดไทยจะไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งกับองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นก็ได้

มาตรา ๔๑ ทวิ เพิ่มเติมโดย พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๔๒

มาตรา ๔๑ ตรี วรรคหนึ่งและ มาตรา ๔๑ จัตวา แก้ไขเพิ่มเติมโดย พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับ ที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖

ให้นำมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๒ วรรคสองและวรรคสาม มาใช้บังคับกับการยุบและรวมตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

มาตรา ๔๑ เบญจ สภาตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลอาจแยกพื้นที่บางส่วนไปรวมกับองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น หรือรับพื้นที่บางส่วนของสภาตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่นมารวมด้วยได้ โดยทำเป็นประกาศของกระทรวงมหาดไทย และให้กำหนดเขตใหม่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นไว้ในประกาศกระทรวงมหาดไทยด้วย

การสำรวจเจตนารมณ์เกี่ยวกับการรวม ยุบรวม รับรวม และแยกพื้นที่ในเขตสภาตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

การโอนงบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิเรียกร้อง หนี้ เจ้าหน้าที่ของสภาตำบล หรือพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้สภาตำบลหรือหน่วยการบริหารราชกาส่วนท้องถิ่นผู้โอนและผู้รับโอนตกลงกัน ในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนด

มาตรา ๔๑ ฉ ในกรณีที่มีการดำเนินการตามมาตรา ๔๑ ทวิ มาตรา ๔๑ ตรีมาตรา ๔๑ จัตวา หรือมาตรา ๔๑ เบญจ และเป็นเหตุให้ต้องเพิ่มจำนวนสมาชิกสภาของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการเลือกตั้งเพื่อให้มีสมาชิกครบจำนวนตามที่กฎหมายกำหนด และให้ผู้ได้รับเลือกตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของสมาชิกอื่นในหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นนั้น เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่ไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันให้สมาชิกของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นนั้นประกอบด้วยสมาชิกเท่าที่มีอยู่

มาตรา ๔๒ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการเทศบาล อาจจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้นเป็นเทศบาลได้โดยทำเป็นประกาศของกระทรวงมหาดไทย

องค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้จัดตั้งเป็นเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้พ้นจากสภาพแห่งองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้สมาชิกภาพของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสิ้นสุดลง และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพ้นจากตำ แหน่งนับแต่วันที่ได้มีประกาศกระทรวงมหาดไทยจัดตั้งขึ้นเป็นเทศบาลเป็นต้นไป

บรรดางบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิ สิทธิเรียกร้อง หนี้ พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ให้โอนไปเป็นของเทศบาลที่จัดตั้งขึ้นนั้น

บรรดาข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้ใช้บังคับในเรื่องใดอยู่ก่อนแล้วให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเป็นการชั่วคราว จนกว่าจะได้มีการตราเทศบัญญัติในเรื่องนั้นขึ้นใหม่

มาตรา ๔๓ องค์การบริหารส่วนตำบลมีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๔๔ องค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วยสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา ๔๑ เบญจ มาตรา ๔๑ ฉ มาตรา ๔๒ และมาตรา ๔๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับ ที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖

ส่วนที่ ๑
สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา ๔๕ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนหมู่บ้านละสองคน ซึ่งเลือกตั้งขึ้นโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ในกรณีที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลใดมีเพียงหนึ่งหมู่บ้านให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนหกคน และในกรณีที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลใดมีเพียงสองหมู่บ้านให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนหมู่บ้านละสามคน

หลักเกณฑ์และวิธีการสมัครรับเลือกตั้งและการเลือกตั้งให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

อายุของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีกำหนดคราวละสี่ปีนับแต่วันเลือกตั้ง

มาตรา ๔๖ สภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

มาตรา ๔๗ ผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโดยอนุโลม

มาตรา ๔๗ ทวิ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีชื่อในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรในหมู่บ้านของตำบลที่สมัครรับเลือกตั้งเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าหนึ่งปีจนถึงวันรับสมัครเลือกตั้ง

(๒) ไม่เป็นผู้มีพฤติกรรมในทางทุจริตหรือพ้นจากตำแหน่งสมาชิกสภาตำบลสมาชิกสภาท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น หรือที่ปรึกษาหรือเลขานุการของผู้บริหารท้องถิ่น เพราะเหตุที่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาหรือกิจการที่กระทำกับสภาตำบลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่ถึงห้าปีนับถึงวันรับสมัครเลือกตั้ง

(๓) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามประการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

มาตรา ๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๔๒

มาตรา ๔๖ และมาตรา ๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับ ที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖

มาตรา ๔๗ ตรี สมาชิกภาพของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ถึงคราวออกตามอายุของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ตาย

(๓) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อนายอำเภอ

(๔) ขาดประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสามครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๕) มิได้อยู่ประจำในหมู่บ้านที่ได้รับเลือกตั้งเป็นระยะเวลาติดต่อกันเกินหกเดือน

(๖) เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนั้นเป็นคู่สัญญาหรือในกิจการที่กระทำให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลนั้นหรือที่องค์การบริหารส่วนตำบลนั้นจะกระทำ

(๗) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๔๗ ทวิ

(๘) สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง โดยเห็นว่ามีความประพฤติในทางที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียหรือก่อความไม่สงบเรียบร้อยแก่องค์การบริหารส่วนตำบลหรือกระทำการอันเสื่อมเสียประโยชน์ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมดเท่าที่มีอยู่เข้าชื่อเสนอให้สภาองค์การบริการส่วนตำบลพิจารณา และมติดังกล่าวต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ทั้งนี้ ถ้าสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้นมิได้อุทธรณ์หรือโต้แย้งมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลภายในกำหนดเวลาอุทธรณ์หรือโต้แย้งให้สมาชิกสภาพสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ครบระยะเวลาอุทธรณ์หรือโต้แย้งดังกล่าว

ในกรณีที่สมาชิกภาพของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ใดสิ้นสุดลงตาม(๘) ผู้นั้นอาจอุทธรณ์หรือโต้แย้งมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไปยังนายอำเภอได้ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับทราบมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยระบุข้ออุทธรณ์หรือข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายประกอบด้วย และให้นายอำเภอสอบสวนและวินิจฉัยให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำอุทธรณ์หรือโต้แย้ง คำวินิจฉัยของนายอำเภอให้เป็นที่สุด

(๙) ราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลใดมีจำนวนไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่มาลงคะแนนเสียง เห็นว่าสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ใดไม่สมควรดำรงตำแหน่งต่อไปตามกฎหมายว่าด้วยการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

เมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับสมาชิกภาพของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ใดสิ้นสุดลงตาม (๔) (๕) (๖) หรือ (๗) ให้นายอำเภอสอบสวนและวินิจฉัยโดยเร็ว คำวินิจฉัยของนายอำเภอให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่สมาชิกภาพของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสิ้นสุดลงตาม (๙)พร้อมกันทั้งหมด ให้ถือว่าเป็นการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา ๔๗ ตรี แก้ไขเพิ่มเติมโดย พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับ ที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖

มาตรา ๔๘ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีประธานสภาและรองประธานสภาคนหนึ่งซึ่งเลือกจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นายอำเภอแต่งตั้งประธานและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา ๔๙ ประธานสภาและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลดำรงตำแหน่งจนครบอายุของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา ๕๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๔๙ ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อนายอำเภอ

(๒) สิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งให้พ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๙๒

ผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งให้พ้นจากตำแหน่งตาม (๓) จะดำรงตำแหน่งประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอีกไม่ได้ตลอดอายุของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

มาตรา ๕๑ เมื่อตำแหน่งประธานหรือรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากครบวาระ ให้มีการเลือกประธานหรือรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแทนตำแหน่งที่ว่างภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลงและให้ผู้ซึ่งได้รับเลือกแทนนั้นอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

มาตรา ๕๒ ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ดำเนินการประชุมและดำเนินกิจการอื่นให้เป็นไปตามข้อบังคับการประชุมที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ช่วยประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติการตามหน้าที่ และกระทำกิจการตามที่ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ ให้รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่แทน

ในการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลครั้งใด ถ้าไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุม ให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลที่มาประชุมเลือกกันเองเพื่อทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมสำหรับการประชุมในครั้งนั้น

มาตรา ๔๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับ ที่ ๔ พ.ศ.๒๕๔๖

มาตรา ๕๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับ ที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖

มาตรา ๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๖

ในการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลครั้งใด ถ้าผู้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมสั่งปิดประชุมก่อนหมดระเบียบวาระการประชุม แต่มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอยู่ในที่ประชุมครบองค์ประชุมและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเท่าที่มีอยู่ในที่ประชุมเสนอให้เปิดประชุม ให้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมนั้นต่อไปจนกว่าจะหมดระเบียบวาระการประชุมหรือสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจะได้มีมติให้ปิดประชุม และให้นำความในวรรคสามและวรรคสี่มาใช้บังคับกับกรณีดังกล่าว

มาตรา ๕๓ ในปีหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญสองสมัยหรือหลายสมัยแล้วแต่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลจะกำหนด แต่ต้องไม่เกินสี่สมัย วันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปีให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

นายอำเภอต้องกำหนดให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลครั้งแรกภายในสิบห้าวันนับแต่วันประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และให้ที่ประชุมเลือกประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

กรณีที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลไม่อาจจัดให้มีการประชุมครั้งแรกได้ตามกำหนดเวลาในวรรคสอง หรือมีการประชุมแต่ไม่อาจเลือกประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลได้ นายอำเภออาจเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้มีคำสั่งยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

สมัยประชุมสามัญสมัยหนึ่งๆ ให้มีกำหนดไม่เกินสิบห้าวัน แต่ถ้าจะขยายเวลาออกไปอีกจะต้องได้รับอนุญาตจากนายอำเภอ

มาตรา ๕๔ ให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้เรียกประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตามสมัยประชุม และเป็นผู้เปิดหรือปิดประชุม

ในกรณีที่ยังไม่มีประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เรียกประชุมตามกฎหมาย ให้นายอำเภอเป็นผู้เรียกประชุม และเป็นผู้เปิดหรือปิดประชุม

มาตรา ๕๕ นอกจากสมัยประชุมสามัญแล้ว เมื่อเห็นว่าเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ อาจทำคำร้องยื่นต่อนายอำเภอขอเปิดประชุมวิสามัญ ถ้าเห็นสมควรให้นายอำเภอเรียกประชุมวิสามัญได้

สมัยประชุมวิสามัญให้กำหนดไม่เกินสิบห้าวัน แต่ถ้าจะขยายเวลาออกไปอีกจะต้องได้รับอนุญาตจากนายอำเภอ

มาตรา ๕๒ วรรคห้า และมาตรา ๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๕๕ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๕๖ การประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้นำบทบัญญัติตามมาตรา ๑๘ วรรคสองและวรรคสามมาใช้บังคับกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๕๖/๑ ในที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีสิทธิตั้งกระทู้ถามนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลในเรื่องใดอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ได้

มาตรา ๕๗ ให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเลือกปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการและจัดการประชุมและงานอื่นใดตามที่ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถอันจะเป็นประโยชน์ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบอายุของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือเมื่อมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ส่วนที่ ๒
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา ๕๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคนหนึ่งซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

มาตรา ๕๘/๑ บุคคลผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบปีบริบูรณ์ในวันเลือกตั้ง

(๒) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือเคยเป็นสมาชิกสภาตำบล สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกรัฐสภา

(๓) ไม่เป็นผู้มีพฤติกรรมในทางทุจริตหรือพ้นจากตำแหน่งสมาชิกสภาตำบลสมาชิกสภาท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่นหรือเลขานุการหรือที่ปรึกษาของผู้บริหารท้องถิ่น เพราะเหตุที่มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาหรือกิจการที่กระทำกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่ถึงห้าปีนับถึงวันรับสมัครเลือกตั้ง

มาตรา ๕๖/๑ มาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ และมาตรา ๕๘/๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๕๘/๒ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดำรงตำแหน่งนับตั้งแต่วันเลือกตั้ง และมีระยะการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีนับแต่วันเลือกตั้ง

มาตรา ๕๘/๓ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งมิใช่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายได้ไม่เกินสองคน และอาจแต่งตั้งเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคนหนึ่งซึ่งมิได้เป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้

มาตรา ๕๘/๔ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๕๘/๑

มาตรา ๕๘/๕ ก่อนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเข้ารับหน้าที่ ให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเรียกประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแถลงนโยบายต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยไม่มีการลงมติ ทั้งนี้ภายในสามสิบวันนับแต่วันประกาศผลการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาองค์การบริหารส่วนตำบลถูกยุบตามมาตรา ๕๓ หากมีกรณีที่สำคัญและจำเป็นเร่งด่วนซึ่งปล่อยให้เนิ่นช้าไปจะกระทบต่อประโยชน์สำคัญของราชการหรือราษฎร นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการไปพลางก่อนเท่าที่จำเป็นก็ได้เมื่อได้มีการเลือกประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว ให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเรียกประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแถลงนโยบายโดยไม่มีการลงมติภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการเลือกประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

การประชุมเพื่อแถลงนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้กระทำโดยเปิดเผย โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดทำนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรแจกให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคนที่มาประชุมด้วย

หากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถแถลงนโยบายต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลได้ ให้นายอำเภอแจ้งให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำนโยบายแจ้งเป็นหนังสือส่งให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคนภายในเจ็ดวัน โดยให้นำวิธีการแจ้งคำสั่งทางปกครองเป็นหนังสือตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยอนุโลมในกรณีเช่นนี้ให้ถือว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้แถลงนโยบายต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประจำทุกปี

คำแถลงนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ให้ประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

มาตรา ๕๘/๓ มาตรา ๕๘/๔ มาตรา ๕๘/๕ เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๕๘/๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

มาตรา ๕๘/๖ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย มีสิทธิเข้าประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและมีสิทธิแถลงข้อเท็จจริง ตลอดจนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตนต่อที่ประชุม แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

มาตรา ๕๘/๗ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ มีสิทธิเข้าชื่อเสนอญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปในที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็นในปัญหาเกี่ยวกับการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโดยไม่มีการลงมติ

ญัตติตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นต่อประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดวันสำหรับการอภิปรายทั่วไปซึ่งต้องไม่เร็วกว่าห้าวันและไม่ช้ากว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับญัตติ แล้วแจ้งให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

การขอเปิดอภิปรายทั่วไปตามมาตรานี้ จะทำได้ครั้งเดียวในสมัยประชุมสามัญสมัยหนึ่ง

มาตรา ๕๙ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

(๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๕) รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่น

มาตรา ๖๐ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

อำนาจหน้าที่ในการสั่งหรือการปฏิบัติราชการของรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

ในกรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตามลำดับที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งไว้เป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าไม่มีรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ หรือคำสั่งใด แต่งตั้งให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นกรรมการหรือให้มีอำนาจหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนทำหน้าที่กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลในระหว่างรักษาราชการแทนด้วย

มาตรา ๕๘/๖ มาตรา ๕๘/๗ เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖
มาตรา ๕๙ มาตรา ๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติหรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติหรือคำสั่งนั้น หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น ไม่ได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลก็ได้ แต่ถ้ามอบให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน ให้ทำเป็นคำสั่งและประกาศให้ประชาชนทราบ

การปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคห้า ต้องกระทำภายใต้การกำกับดูแลและกรอบนโยบายที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดไว้

มาตรา ๖๐/๑ ให้มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายและมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่มีกฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

มาตรา ๖๑ (ยกเลิก)

มาตรา ๖๒ (ยกเลิก)

มาตรา ๖๓ (ยกเลิก)

มาตรา ๖๔ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ถึงคราวออกตามวาระ

(๒) ตาย

(๓) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อนายอำเภอ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๕๘/๑

(๕) กระทำการฝ่าฝืนมาตรา ๖๔/๒

(๖) ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งให้พ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๘๗/๑ วรรคห้า หรือมาตรา ๙๒

(๗) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๘) ราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลมีจำนวนไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่มาลงคะแนนเสียงเห็นว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สมควรดำรงตำแหน่งต่อไปตามกฎหมายว่าด้วยการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

เมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับความเป็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิ้นสุดลงตาม(๔) หรือ (๕) ให้นายอำเภอสอบสวนและวินิจฉัยโดยเร็ว คำวินิจฉัยของนายอำเภอให้เป็นที่สุด

ในระหว่างที่ไม่มีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเท่าที่จำเป็นได้เป็นการชั่วคราวจนถึงวันประกาศผลการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา ๖๐/๑ เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๖๑ มาตรา ๖๒ มาตรา ๖๓ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๒

มาตรา ๖๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖

มาตรา ๖๔/๑ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพ้นจากตำแหน่ง

(๒) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

(๓) ตาย

(๔) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๕) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๕๘/๔

(๖) กระทำการฝ่าฝืนมาตรา ๖๔/๒

(๗) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๘) ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งให้พ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๙๒

ให้นำความใน (๑) (๒) (๓) (๔) (๖) และ (๗) มาใช้บังคับกับการพ้นจากตำแหน่งของเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยโดยอนุโลม

ให้นำความในวรรคสองของมาตรา ๖๔ มาใช้บังคับกับกรณีรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๖๔/๒ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องไม่กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นใดในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เว้นแต่ตำแหน่งที่ดำรงตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

(๒) รับเงินหรือประโยชน์ใดๆ เป็นพิเศษจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจนอกเหนือไปจากที่ส่วนราชกาหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ ปฏิบัติกับบุคคลในธุรกิจการงานตามปกติ

(๓) เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนั้นเป็นคู่สัญญาหรือในกิจการที่กระทำให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลนั้น หรือที่องค์การบริหารส่วนตำบลนั้นจะกระทำ

บทบัญญัติมาตรานี้มิให้ใช้บังคับกับกรณีที่บุคคลดังกล่าวตามวรรคหนึ่งได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ หรือเงินปีพระบรมวงศานุวงศ์ หรือเงินอื่นใดในลักษะเดียวกันและมิให้ใช้บังคับกับกรณีที่บุคคลดังกล่าวตามวรรคหนึ่งรับเงินตอบแทนค่าเบี้ยประชุมหรือเงินอื่นใดเนื่องจากการดำรงตำแหน่งกรรมาธิการของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือสภาท้องถิ่นอื่นหรือกรรมการที่มีกฎหมายบัญญัติให้เป็นโดยตำแหน่ง

มาตรา ๖๔/๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๖๔/๒ เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๖๕ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบลซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้ง มีอำนาจเปรียบเทียบคดีละเมิดข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลได้ตามระเบียบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

เมื่อได้ชำระค่าปรับตามที่เปรียบเทียบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการเปรียบเทียบ ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ส่วนที่ ๓
อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖
มาตรา ๖๗(๘),(๙) เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓)พ.ศ.๒๕๔๒

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
(๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
(๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
(๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
(๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
(๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
(๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
(๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
(๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
(๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
(๑๒) การท่องเที่ยว
(๑๓) การผังเมือง

มาตรา ๖๙ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามมาตรา ๖๖ มาตรา ๖๗ และมาตรา ๖๘ นั้น ไม่เป็นการตัดอำนาจหน้าที่ของกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐในอันที่จะดำเนินกิจการใดๆ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในตำบล แต่ต้องแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบล่วงหน้าตามสมควรในกรณีนี้หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการดังกล่าว ให้กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ นำความเห็นขององค์การบริหารส่วนตำบลไปประกอบการพิจารณาดำเนินกิจการนั้นด้วย

มาตรา ๖๙/๑ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๗๐ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลและข่าวสารจากทางราชการ ในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการของทางราชการในตำบล เว้นแต่ข้อมูลหรือข่าวสารที่ทางราชการถือว่าเป็นความลับเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงแห่งชาติ

มาตรา ๖๘(๑๒),(๑๓) เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๖๙/๑ เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖

มาตรา ๗๑ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อใช้บังคับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลได้เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย หรืออำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการนี้จะกำหนดค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บและกำหนดโทษปรับผู้ฝ่าฝืนด้วยก็ได้แต่มิให้กำหนดโทษปรับเกินหนึ่งพันบาทเว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล จะเสนอได้ก็แต่คณะผู้บริหาร หรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือราษฎรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น

ในกรณีที่นายอำเภอไม่เห็นชอบด้วยกับร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลใด ให้ส่งคืนสภาองค์การบริหารส่วนตำบลภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่นายอำเภอได้รับร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าวเพื่อให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาทบทวนร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นใหม่ หากนายอำเภอไม่ส่งร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลคืนสภาองค์การบริหารส่วนตำบลภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่นายอำเภอได้รับร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว ให้ถือว่านายอำเภอเห็นชอบกับร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

เมื่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาทบทวนร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคสี่แล้ว มีมติยืนยันตามร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเดิมด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงชื่อและประกาศเป็นข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากนายอำเภอ แต่ถ้าสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไม่ยืนยันภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลคืนจากนายอำเภอหรือยืนยันด้วยคะแนนเสียงน้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ให้ร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นเป็นอันตกไป

มาตรา ๗๒ การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

เพื่อประโยชน์แก่กิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลอาจขอให้ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ไปดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการชั่วคราวได้โดยไม่ขาดจากต้นสังกัดเดิม ทั้งนี้ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตได้ตามความจำเป็น และในกรณีที่เป็นข้าราชการซึ่งไม่อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้กระทรวงมหาดไทยทำความตกลงกับหน่วยงานต้นสังกัดก่อนแต่งตั้ง

มาตรา ๗๓ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจทำกิจการนอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหรือร่วมกับสภาตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อกระทำกิจการร่วมกันได้ ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมจากสภาตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง และกิจการนั้นเป็นกิจการที่จำเป็นต้องทำและเป็นการเกี่ยวเนื่องกับกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตน

มาตรา ๗๑ มาตรา ๗๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

รายได้และรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา ๗๔ ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย อากรการฆ่าสัตว์และค่าธรรมเนียมรวมถึงผลประโยชน์อื่นอันเกิดจากการฆ่าสัตว์ ทั้งนี้ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลใดเมื่อได้มีการจัดเก็บตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นแล้วให้เป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือนและที่ดินขององค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับอำนาจและหน้าที่ของนายกเทศมนตรีตามกฎหมายว่าด้วยภาษีบำรุงท้องที่และกฎหมายว่าด้วยภาษีโรงเรือนและที่ดิน เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจมอบอำนาจและหน้าที่ดังกล่าวให้หน่วยงานอื่นของรัฐดำเนินการแทนก็ได้ และให้หักค่าใช้จ่ายได้ตามที่กำหนดในมาตรา ๘๑

มาตรา ๗๕ ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์และล้อเลื่อนที่จัดเก็บได้ในจังหวัดใดให้จัดสรรให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยการนั้น

มาตรา ๗๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเก็บภาษีอากรและค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละสิบของภาษีอากรและค่าธรรมเนียมประเภทใดประเภทหนึ่งหรือทุกประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) ภาษีธุรกิจเฉพาะตามประมวลกฎหมายรัษฎากรซึ่งสถานประกอบการตั้งอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตขายสุราตามกฎหมายว่าด้วยสุราซึ่งร้านขายสุราตั้งอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตในการเล่นการพนันตามกฎหมายว่าด้วยการพนันซึ่งสถานที่เล่นการพนันอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

การเสียภาษีอากรและค่าธรรมเนียมตามมาตรานี้ เศษของหนึ่งบาทให้ปัดทิ้ง

ภาษีอากรและค่าธรรมเนียมตามมาตรานี้ ให้ถือเป็นภาษีอากรและค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

มาตรา ๗๗ รายได้จากค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล เงินอากรประทานบัตร ใบอนุญาตและอาชญาบัตรตามกฎหมายว่าด้วยการประมง ค่าภาคหลวง และค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ และค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดินที่เก็บในองค์การบริหารส่วนตำบลใด ให้เป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

มาตรา ๗๔ มาตรา ๗๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๒
มาตรา ๗๔ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖
มาตรา ๗๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๗๘ ค่าภาคหลวงแร่ตามกฎหมายว่าด้วยแร่ และค่าภาคหลวงปิโตรเลียมตามกฎหมายว่าด้วยปิโตรเลียม ทั้งนี้ ในองค์การบริหารส่วนตำบลใดเมื่อได้มีการจัดเก็บตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นแล้ว ให้จัดสรรให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลนั้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๗๙ เงินที่เก็บตามกฎหมายว่าด้วยอุทยานแห่งชาติในองค์การบริหารส่วนตำบลใดให้แบ่งให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลนั้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๘๐ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยให้กำหนดเป็นอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มเพิ่มขึ้นจากอัตราที่เรียกเก็บตามประมวลรัษฎากรดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ประมวลรัษฎากรเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละศูนย์ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเก็บในอัตราร้อยละศูนย์

(๒) ในกรณีที่ประมวลรัษฎากรเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราอื่น ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเก็บหนึ่งในเก้าของอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มที่เรียกเก็บตามประมวลรัษฎากร

ภาษีมูลค่าเพิ่มที่เก็บเพิ่มขึ้นตามมาตรานี้ ให้ถือเป็นภาษีมูลค่าเพิ่มตามประมวลรัษฎากร

มาตรา ๘๑ องค์การบริหารส่วนตำบลจะมอบให้กระทรวง ทบวง กรม ซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม เรียกเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลก็ได้ ในกรณีเช่นนี้เมื่อได้หักค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในกฎกระทรวงแล้ว ให้กระทรวง ทบวง กรมนั้นส่งมอบให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา ๘๒ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจมีรายได้ ดังต่อไปนี้

(๑) รายได้จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) รายได้จากสาธารณูปโภคขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) รายได้จากกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และค่าปรับ ตามที่จะมีกฎหมายกำหนดไว้

(๕) เงินและทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้

(๖) รายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้

(๗) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

(๘) รายได้อื่นตามที่จะมีกฎหมายกำหนดให้เป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา ๘๓ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกู้เงินจากกระทรวง ทบวง กรมองค์การ หรือนิติบุคคลต่างๆ ได้ เมื่อได้รับอนุญาตจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

การกู้เงินตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทย

มาตรา ๘๔ รายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีโดยการตราเป็นพระราชกฤษฎีกาตามประมวลรัษฎากร

มาตรา ๘๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๘๕ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจมีรายจ่าย ดังต่อไปนี้

(๑) เงินเดือน

(๒) ค่าจ้าง

(๓) เงินค่าตอบแทนอื่นๆ

(๔) ค่าใช้สอย

(๕) ค่าวัสดุ

(๖) ค่าครุภัณฑ์

(๗) ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ

(๘) ค่าสาธารณูปโภค

(๙) เงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น

(๑๐) รายจ่ายอื่นใดตามข้อผูกพัน หรือตามที่มีกฎหมายหรือระเบียบของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้

มาตรา ๘๖ เงินค่าตอบแทนประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๘๗ งบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้จัดทำเป็นข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลและจะเสนอได้ก็แต่โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตามระเบียบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ถ้าในระหว่างปีงบประมาณใดรายจ่ายซึ่งกำหนดไว้ในงบประมาณไม่พอใช้จ่ายประจำปีนั้น หรือมีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ระหว่างปีงบประมาณ ให้จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

เมื่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นชอบด้วยกับร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้ว ให้เสนอนายอำเภอเพื่อขออนุมัติ และให้นายอำเภอพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับร่างข้อบัญญัติดังกล่าว

ถ้านายอำเภอไม่อนุมัติต้องแจ้งเหตุผลและส่งคืนให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาทบทวนร่างข้อบัญญัตินั้นใหม่ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วนายอำเภอพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้ถือว่านายอำเภออนุมัติร่างข้อบัญญัติดังกล่าว

ในกรณีที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีมติยืนยันตามร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือร่างข้อบัญญัติงบประมาณร่ายจ่ายเพิ่มเติม ให้นายอำเภอส่งร่างข้อบัญญัตินั้นไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดภายในกำหนดเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลแจ้งมติยืนยันเพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาภายในสิบห้าวัน ถ้าผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบด้วยกับร่างข้อบัญญัตินั้น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดส่งไปยังนายอำเภอเพื่อลงชื่ออนุมัติ ถ้าผู้ว่าราชการจังหวัดไม่เห็นชอบด้วยกับร่างข้อบัญญัตินั้นให้ร่างข้อบัญญัตินั้นเป็นอันตกไป หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้ถือว่าผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบด้วยกับร่างข้อบัญญัตินั้น

มาตรา ๘๖ มาตรา ๘๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๖

ในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม สภาองค์การบริหารส่วนตำบลต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับร่างข้อบัญญัตินั้น เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ถ้าสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้ถือว่าสภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้ความเห็นชอบตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอและให้ดำเนินการตามวรรคสามต่อไป

ถ้าข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีงบประมาณที่แล้วไปพลางก่อน

ในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจะแปรญัตติเพิ่มเติมรายการหรือจำนวนในรายการมิได้ แต่อาจแปรญัตติได้ในทางลดหรือตัดทอนรายจ่าย ซึ่งมิได้เป็นรายจ่ายที่เป็นเงินส่งใช้ต้นเงินกู้ ดอกเบี้ยเงินกู้ หรือเงินที่กำหนดให้จ่ายตามกฎหมาย และในการพิจารณาของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การเสนอ การแปรญัตติ หรือการกระทำด้วยประการใดๆ ที่มีผลให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีส่วนไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยอ้อมในการใช้งบประมาณรายจ่ายจะกระทำมิได้

มาตรา ๘๗/๑ ในกรณีที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้นายอำเภอตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งประกอบด้วยกรรมการจำนวนเจ็ดคน เพื่อพิจารณาหาข้อยุติความขัดแย้งโดยแก้ไข ปรับปรุง หรือยืนยันสาระสำคัญที่บัญญัติไว้ในร่างข้อบัญญัตินั้น ทั้งนี้ ให้ยึดถือหลักเกณฑ์ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประโยชน์ของท้องถิ่นและประชาชนเป็นสำคัญ

คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้ประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอจำนวนสามคน และบุคคลซึ่งเป็นหรือมิได้เป็นสมาชิสภาองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอจำนวนสามคน โดยให้ตั้งภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีมติไม่รับหลักการ และให้กรรมการทั้งหกคนร่วมกันปรึกษาและเสนอบุคคลซึ่งมิได้เป็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และมิได้เป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการดังกล่าวภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่กรรมการครบจำนวนหกคน

ในกรณีที่ไม่สามารถเสนอบุคคลที่จะทำหน้าที่เป็นกรรมการหรือประธานกรรมการได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง หรือกรรมการหรือประธานกรรมการไม่ปฏิบัติหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายอำเภอตั้งบุคคลซึ่งมิได้เป็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และมิได้เป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทำหน้าที่กรรมการหรือประธานกรรมการดังกล่าวให้ครบตามจำนวน

มาตรา ๘๗/๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งพิจารณาร่างข้อบัญญัติให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ได้แต่งตั้งประธานกรรมการในคราวแรกแล้วรายงานต่อนายอำเภอ ในกรณีที่คณะกรรมการไม่สามารถพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ประธานกรรมการรวบรวมผลการพิจารณาแล้ววินิจฉัยชี้ขาดโดยเร็วแล้วรายงานต่อนายอำเภอ

ให้นายอำเภอส่งร่างข้อบัญญัติที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการหรือประธานกรรมการในวรรคสี่ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเร็ว แล้วให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอร่างข้อบัญญัติดังกล่าวต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตามมาตรา ๘๗ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับร่างข้อบัญญัติจากนายอำเภอ หากนายองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เสนอร่างข้อบัญญัตินั้นต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลภายในเวลาที่กำหนด ให้นายอำเภอรายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อสั่งให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๘๗/๒ ให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๘๗/๑ วรรคห้า ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับร่างข้อบัญญัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดหรือมีมติไม่เห็นชอบให้ตราข้อบัญญัตินั้น ให้ร่างข้อบัญญัตินั้นตกไป และให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณปีที่แล้วไปพลางก่อน ในกรณีเช่นว่านี้ให้นายอำเภอเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้มีคำสั่งยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา ๘๘ ระเบียบว่าด้วยการคลัง การงบประมาณ การโอนการจัดการทรัพย์สิน การซื้อ การจ้าง ค่าตอบแทน และค่าจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทย

กระทรวงมหาดไทยจะออกระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้องปฏิบัติด้วยก็ได้

ในการออกระเบียบตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้คำนึงถึงความเป็นอิสระความคล่องตัวและความมีประสิทธิภาพในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

มาตรา ๘๙ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๓๗ มาใช้บังคับกับการตรวจสอบการคลังการบัญชีหรือการเงินอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๕
การกำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา ๙๐ ให้นายอำเภอมีอำนาจกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

มาตรา ๘๗/๒ เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖
มาตรา๙๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

ในการปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามวรรคหนึ่ง ให้นายอำเภอมีอำนาจเรียกสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมาชี้แจงหรือสอบสวน ตลอดจนเรียกรายงานและเอกสารใดๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลมาตรวจสอบก็ได้

เมื่อนายอำเภอเห็นว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ใดปฏิบัติการในทางที่อาจเป็นการเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสียหายแก่ราชการและนายอำเภอได้ชี้แจงแนะนำตักเตือนแล้วไม่ปฏิบัติตาม ในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วนที่จะรอช้ามิได้ ให้นายอำเภอมีอำนาจออกคำสั่งระงับการปฏิบัติราชการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไว้ตามที่เห็นสมควรได้ แล้วให้รีบรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในสิบห้าวัน เพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควรโดยเร็ว

การกระทำของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่ฝ่าฝืนคำสั่งของนายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีตามวรรคสาม ไม่มีผลผูกพันองค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา ๙๑ เพื่อคุ้มครองประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหรือประโยชน์ของประเทศเป็นส่วนรวม นายอำเภอจะรายงานเสนอความเห็นต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลก็ได้

เมื่อมีกรณีตามวรรคหนึ่งหรือกรณีอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและให้แสดงเหตุผลไว้ในคำสั่งด้วย

เมื่อมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือถือว่ามีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้นใหม่ภายในสี่สิบห้าวัน

มาตรา ๙๒ หากปรากฏว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล กระทำการฝ่าฝืนต่อความสงบเรียบร้อยหรือสวัสดิภาพของประชาชน หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติการไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ ให้นายอำเภอดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว

ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีพฤติการณ์ตามวรรคหนึ่งจริง ให้นายอำเภอเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งให้บุคคลดังกล่าวพ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจดำเนินการสอบสวนเพิ่มเติมด้วยก็ได้คำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัดให้เป็นที่สุด

มาตรา ๙๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒
มาตรา ๙๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๙๓ ให้ถือว่าบรรดากรรมการสภาตำบลผู้ทรงคุณวุฒิตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๒๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๕ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับเฉพาะที่อยู่ในเขตตำบลตามพระราชบัญญัตินี้เป็นสมาชิกสภาตำบลซึ่งได้รับเลือกตั้งตามพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๒๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๕ หรือพ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๑๒ ของพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๙๔ บรรดาบทกฎหมายใดที่อ้างถึงกรรมการสภาตำบลผู้ทรงคุณวุฒิให้หมายถึงสมาชิกสภาตำบลซึ่งได้รับเลือกตั้งตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๙๕ สภาตำบลตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๒๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๕ ใด มีรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ล่วงมาติดต่อกันสามปีก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทให้พระทรวงมหาดไทยดำเนินการจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้กระทรวงมหาดไทยประกาศรายชื่อสภาตำบลที่จะจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในระหว่างดำเนินการจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคหนึ่งมิให้นำมาตรา ๖ มาใช้บังคับแก่ตำบลดังกล่าว และให้สภาตำบลตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่๓๒๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๕ ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปตามประกาศของคณะปฏิวัติดังกล่าวจนถึงวันที่มีการประชุมสภาองค์กา รบริหารส่วนตำบลครั้งแรก

เมื่อจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้โอนบรรดาสิทธิในงบประมาณหรือเงินอุดหนุน ทรัพย์สิน สิทธิ สิทธิเรียกร้อง หนี้ และเจ้าหน้าที่ของสภาตำบลตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๒๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๕ ไปเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จัดตั้งขึ้นนั้น

ในวาระเริ่มแรกเป็นเวลาสี่ปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับมิให้นำความในมาตรา ๕๘ วรรคสอง มาใช้บังคับกับองค์การบริหารส่วนตำบลที่จัดตั้งขึ้นตามวรรคหนึ่งหรือตามพระราชบัญญัตินี้ และให้กำนันเป็นประธานกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

บัญญัติ บรรทัดฐาน

รองนายกรัฐมนตรี

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑ ตอน ๕๓ ก ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๓๗

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่สภาตำบลซึ่งจัดตั้งขึ้นตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๒๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๕ ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคลทำให้การบริหารงานไม่สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขาดความคล่องตัวในการบริหารงาน สมควรปรับปรุงฐานะของสภาตำบลและการบริหารงานของสภาตำบลเสียใหม่ให้สามารถรองรับการกระจายอำนาจไปสู่ประชาชนได้มากยิ่งขึ้น รวมทั้งให้มีการยกฐานะสภาตำบลซึ่งมีรายได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งเป็นราชการส่วนท้องถิ่นได้ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๘

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่บทบัญญัติเกี่ยวกับคุณสมบัติในเรื่องอายุของผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิสภาตำบล และของผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ ๒๕๓๗ ไม่สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พุทธศักราช ๒๕๓๘ สมควรแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติในเรื่องดังกล่าวตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้วางหลักการจัดองค์กรปกครองท้องถิ่นให้เป็นไปตามหลักการปกครองตนเองยิ่งขึ้นและให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น สมควรจัดระเบียบบริหารราชการท้องถิ่น ระบบองค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญดังกล่าว จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๖๗๒

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติ คือ เนื่องจากในปัจจุบันบทบัญญัติที่เกี่ยวกับการจัดระเบียบบริหารราชการองค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มีเนื้อหาสาระที่ไม่สอดคล้องและไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกันกับการจัดระเบียบบริหารราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น โดยแม้ว่าสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยการปกครองพื้นฐานที่มีลักษณะเฉพาะอันเป็นการแตกต่างจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นก็ตาม แต่บทบัญญัติบางประการก็ควรจะมีลักษณะที่เหมือนกัน เช่น คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้ง ระยะเวลาการเลือกตั้ง การขาดคุณสมบัติ การประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหาร และการกำกับดูแล เป็นต้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากเป็นการสมควรกำหนดให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน ประกอบกับบทบัญญัติบางมาตราในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ยังไม่สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และไม่เหมาะสมกับการบริหารงานของสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานของสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ ประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๖ ตอน ๘๔ ก ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

หมายเหตุ : เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล มีบทบัญญัติบางประการไม่เหมาะสมกับสภาวะในปัจจุบัน เป็นการจำกัดสิทธิของประชาชนทั้งสิทธิของผู้สมัครรับเลือกตั้งและสิทธิของประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง สมควรเปิดกว้างให้เป็นสิทธิและเสรีภาพของประชาชน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
เรื่อง คู่มืองานบริการสำหรับประชาชน

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดให้การกระทำที่ต้องได้รับอนุญาตผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) และระยะเวลาในการพิจารณา พร้อมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาที่ประชาชนผู้ยื่นขอจะต้องยื่นพร้อมคำขอ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ จึงได้จัดทำคู่มืองานบริการสำหรับประชาชน ดังนี้

๑. การรับชำระภาษีป้าย
๒. การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๓. การจดทะเบียนพาณิชย์
๔. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
๕. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๖. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร กรณีทั่วไป
๗. การขออนุญาตรับเรื่องร้องทุกข์
๘. การขออนุญาตระงับเหตุสาธารณภัย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายเสริมศักดิ์ จงสุขวรากุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

ที่ ๒๕๔/๒๕๕๘

เรื่อง มอบหมายอำนาจ หน้าที่แก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในแต่ละกระบวนงาน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องสอดคล้องกับ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ งานด้านการบริการประชาชนในการติดต่อ สอบถามข้อมูล ยื่นคำขออนุมัติขออนุญาตในเรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภารกิจของหน่วยงานภายนอก เนื่องจากเป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเรื่องอื่นๆที่ประชาชนในท้องถิ่นร้องขอ จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานในแต่ละกระบวนงาน ดังนี้

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละกระบวนงาน ประกอบด้วย

กระบวนงานที่ ๑ การรับชำระภาษีป้าย นางสาวรัตนา พรมเสน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ โทร. ๐๙-๘๘๑๓-๕๓๙๗

กระบวนงานที่ ๒ การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน นางสาวรัตนา พรมเสน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ โทร. ๐๙-๘๘๑๓-๕๓๙๗

กระบวนงานที่ ๓ การจดทะเบียนพาณิชย์ นางสาววราภรณ์ อุทัศน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี โทร. ๐๘-๑๕๖๒-๕๖๘๑

กระบวนงานที่ ๔ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ นางสาวนงนภัส อินปัน ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน โทร. ๐๘-๑๑๖๕-๘๓๘๑

กระบวนงานที่ ๕ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ นางสาวนงนภัส อินปัน ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน โทร. ๐๘-๑๑๖๕-๘๓๘๑

กระบวนงานที่ ๖ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร กรณีทั่วไป นายปริญญา ไชยา ตำแหน่ง นายช่างโยธา โทร. ๐๘-๑๘๔๖-๑๙๒๙

กระบวนงานที่ ๗ การขออนุญาตรับเรื่องร้องทุกข์ นางสาวบุญณิสา ผ่องใส ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ โทร.๐๘-๙๙๙๓-๗๓๗๒

กระบวนงานที่ ๘ การขออนุญาตระงับเหตุสาธารณภัย นางสาวบุญณิสา ผ่องใส ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ โทร. ๐๘-๙๙๙๓-๗๓๗๒

โดยให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. รวบรวมกระบวนงานบริการประชาชนในภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภารกิจหน่วยงานภายนอกที่ขอใช้บริการและให้ผู้ที่รับผิดชอบในแต่ละกระบวนงานดำเนินการดังนี้

๑.๑ ปรับระบบการทำงานของแต่ละกระบวนงาน เพื่อให้มีระบบบริการที่เชื่อมต่อ

ระหว่างหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ทั้งในด้านเอกสาร การส่งต่องาน ระบบการรีบเงิน และกำหนดระยะเวลาดำเนินการของแต่ละกระบวนงาน

๑.๒ ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนการงานต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความสะดวกในการกรองเอกสาร

๑.๓ จัดพิมพ์รายละเอียดเอกสารหลักฐานที่ประชาชนต้องใช้ประกอบในการขออนุมัติอนุญาตพร้อมเอกสารคำขอในกระบวนงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ในการให้บริการประชาชน

๒. ให้จัดการอบรมเจ้าหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานและรายละเอียดต่าง ๆ ของแต่ละกระบวนงานที่มีการให้บริการ โดยมีการประสานกับหน่วยงานที่ให้บริการ พร้อมประกาศ ดังนี้

๒.๑ รับเรื่องขออนุญาตและตรวจสอบเอกสารหลักฐานประสานให้ความถูกต้อง ครบถ้วน

๒.๒ ส่งเรื่องให้กับหน่วยงานกับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒.๓ ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้มารับบริการ

๒.๔ แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายเสริมศักดิ์ จงสุขวรากุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

ทราบ.
๑. [illegible]
๒. [illegible]
๓. [illegible]
๔. [illegible]
๕. [illegible]
๖. [illegible]