

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ                      การขอจดทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ              สำนักงานปลัด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1.งานกฎหมายและคดี สำนักงานปลัด

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: 043-306922

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่วันที่ 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามแผนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) กำหนดให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ถ่านไองานจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 จากองค์การบริหารส่วนจังหวัด(อบจ.) ให้แก่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล(อบต.) ภายในปี พ.ศ.2553 องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่นได้ดำเนินการถ่ายโอนภารกิจให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแท่น ตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 10)พ.ศ.2553 และประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11)พ.ศ.2553 โดยให้ดำเนินการจดทะเบียนพาณิชย์ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ.2554 (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. ผู้ประกอบการกรอกแบบ ทพ. และยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่  
หรือนายทะเบียน  
(ระยะเวลา 5 นาที)

1. งานกฎหมายและคดี สำนักงานปลัด

2. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียน ตรวจสอบพิจารณาคำขอ หลักฐาน  
ต่างๆ ออกเลขรับคำขอ  
(ระยะเวลา 10 นาที)

1. งานกฎหมายและคดี สำนักงานปลัด

3. เจ้าหน้าที่/นายทะเบียน จัดทำใบทะเบียนพาณิชย์  
(ระยะเวลา 10 นาที)

1. งานกฎหมายและคดี สำนักงานปลัด

4. ผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียม รับใบเสร็จรับเงิน  
(ระยะเวลา 5 นาที)

1. งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 30 นาที

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ****เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ กรณีตั้งใหม่**

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. ใบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบการ   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการ  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. กรณีที่มีได้เป็นเจ้าของบ้านต้องแนบ   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4.1 หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4.2 สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความความยินยอมเป็นเจ้าของบ้านหรือ<br>ผู้ขอเลขที่บ้าน หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้เช่า หรือเอกสารสิทธิ์<br>อย่างอื่นที่ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เป็นผู้ให้ความยินยอม | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4.3 แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6. สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)  | จำนวน 1 ฉบับ |

**เพิ่มเติมกรณีเปลี่ยนแปลงรายการ**

- |                     |              |
|---------------------|--------------|
| 7. ใบทะเบียนพาณิชย์ | จำนวน 1 ฉบับ |
|---------------------|--------------|

**เพิ่มเติมกรณีเลิก**

- |  |              |
|--|--------------|
| 8. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ หรือทายาทที่ยื่นคำขอแทนหลักฐาน<br>แสดงความเป็นทายาท | จำนวน 1 ฉบับ |
| 9. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ(กรณีถึงแก่กรรม)  | จำนวน 1 ฉบับ |

**ค่าธรรมเนียม**


- |   |        |
|---|--------|
| - จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่                            | 50 บาท |
| - จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ         | 20 บาท |
| - จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ                       | 20 บาท |
| - ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ                | 30 บาท |
| - ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ครั้งละ          | 20 บาท |
| - ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสาร ฉบับละ | 30 บาท |
| -   |        |

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแท่น โทรศัพท์ 043-306922 หรือ เว็บไซต์ <http://www.banthan.go.th>

## ด้านหน้า

(แบบขอจดทะเบียน แบบ ทพ.)

แบบ ทพ.		
<input type="checkbox"/> สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ <input type="checkbox"/> สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ อำเภอ ..... จังหวัด .....	 คำขอจดทะเบียน	(เฉพาะเจ้าหน้าที่) เลขรับที่ ..... รับวันที่ ..... เลขที่คำขอเดิม ..... ทะเบียนเลขที่ .....
<b>ประเภทคำขอ</b> <input type="checkbox"/> จดทะเบียนพาณิชย์ (ให้กรอก [1] - [8] ส่วน [9] - [12] ให้เลือกกรอกตามแต่กรณี) <input type="checkbox"/> จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ [ ] [ ] [ ] [ ] ตั้งแต่วันที่ ..... เป็นต้น (ให้กรอกเฉพาะรายการซึ่งประสงค์จะเปลี่ยนแปลง) <input type="checkbox"/> จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ ตั้งแต่วันที่ ..... (ให้กรอกรายการเฉพาะใน [1] [2] และ [5])		
[1] ชื่อผู้ประกอบการพาณิชย์ ..... อายุ ..... ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ ..... ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตระกูล/ชื่อย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....		
[2] ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ ภาษาไทย ..... ภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี) .....		
[3] ชนิดแห่งพาณิชย์		รหัสสำหรับเจ้าหน้าที่
(1) .....		[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
(2) .....		[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
(3) .....		[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
(4) .....		[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
[4] จำนวนเงินทุนที่นำมาใช้ในการประกอบพาณิชย์เป็นประจำ จำนวน ..... บาท (.....)		
[5] ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตระกูล/ชื่อย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....		
[6] ชื่อผู้จัดการ ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตระกูล/ชื่อย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....		
[7] วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์ในประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ .....		
[8] วันที่ขอจดทะเบียนพาณิชย์ .....		
[9] รับโอนพาณิชย์นี้จาก ..... สัญชาติ ..... ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตระกูล/ชื่อย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ ..... โอนเมื่อวันที่ ..... สาเหตุที่โอน .....		
[10] ที่ตั้งสำนักงานสาขา เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตระกูล/ชื่อย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... ที่ตั้งโรงเก็บสินค้า เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตระกูล/ชื่อย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....		

**ด้านหลัง**  
**(แบบขอจดทะเบียน แบบ ทพ.)**

	ตัวแทนค้าต่าง คือ .....	ที่อยู่เลขที่ .....	หมู่ที่ .....	
	ตรอก/ซอย .....	ถนน .....	ตำบล/แขวง .....	
	อำเภอ/เขต .....	จังหวัด .....	โทรศัพท์ .....	โทรสาร .....
[11]	<b>ชื่อ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ตำบลที่อยู่ และจำนวนทุนลงทุนของผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน</b> <b>ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน/ผู้เป็นหุ้นส่วนเข้าใหม่ มีจำนวน .....คน ดังนี้</b>			
	(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]	<b>จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่</b>			
	ทุนจดทะเบียน .....	บาท แบ่งออกเป็น .....	หุ้น มูลค่าหุ้นละ .....	บาท
	สัญชาติ .....	ถือหุ้น .....	หุ้น สัญชาติ .....	ถือหุ้น .....
	สัญชาติ .....	ถือหุ้น .....	หุ้น สัญชาติ .....	ถือหุ้น .....
[13]	<b>ผู้เป็นหุ้นส่วนออกหรือตาย จำนวน .....คน ดังนี้ (ใช้กรณีขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อ 11)</b>			
	(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 .....	โทรสาร .....	
[14]	<b>อื่น ๆ .....</b>			
	ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ			
	(ลงลายมือชื่อ) .....		ผู้ประกอบการพาณิชย์	
	(.....)		(.....)	
	<b>บันทึกนายทะเบียนพาณิชย์</b>			
	รับจดทะเบียน ณ วันที่ .....			
	(ลงลายมือชื่อ) .....		นายทะเบียนพาณิชย์	
	(.....)		(.....)	





## คำร้อง

คำร้องที่.....

รับวันที่ ...../...../.....

เรื่อง.....

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์

อำเภอ.....

จังหวัด.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

ข้าพเจ้า.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

ที่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ชื่อที่ใช้เรียกในการประกอบพาณิชย์กิจ.....

ได้จดทะเบียนพาณิชย์คำขอที่.....ทะเบียนที่.....

ขอยื่นคำร้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ทะเบียนพาณิชย์ ดังต่อไปนี้ :-

ด้วย.....

หมายเหตุ :- ให้ลงลายมือชื่อผู้ยื่นคำร้องและผู้เขียนข้างท้ายคำร้องด้วย

## หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

ข้าพเจ้า ..... เป็นเจ้าของอาคาร  
ซึ่งตั้งอยู่เลขที่..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....  
หมู่ที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ .....  
จังหวัด ..... ตามสำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาสัญญาเช่า/สำเนาหนังสือสัญญา  
ซื้อขาย ซึ่งแนบมาพร้อมกับหนังสือนี้ ขอให้หนังสือฉบับนี้ขึ้นไว้เพื่อแสดงว่าข้าพเจ้ายินยอมให้  
..... ใช้อาคารดังกล่าวเป็นสถานที่ตั้งสำนักงาน  
แห่งใหญ่ได้ และเพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

หนังสือนี้ทำเมื่อวันที่ .....

(ลงชื่อ) ..... เจ้าของอาคาร  
( ..... )

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
( ..... )

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
( ..... )

แบบบริการข้อมูลธุรกิจ

คำขอที่.....

รับวันที่.....



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

คำขอหนังสือรับรอง/ตรวจค้น/รับรองสำเนาเอกสาร/ใบแทน/ถ่ายข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์

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

ที่อยู่..... โทร.....

มีความประสงค์ขอข้อมูลของ (โปรดทำเครื่องหมายในช่อง  ตามรายการที่ต้องการ)

- บริษัทจำกัด     ห้างหุ้นส่วนจำกัด     ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล     บริษัทมหาชนจำกัด     ทะเบียนพาณิชย์
- การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว     กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร     หอการค้า     สมาคมการค้า

ชื่อนิติบุคคล/ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ/หอการค้า/สมาคมการค้า.....

ทะเบียนเลขที่/ใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองเลขที่/คำขอที่

หนังสือรับรอง     รายการปัจจุบัน     ช่วง จำนวน.....ฉบับ (ฉบับละ.....รายการ) เป็นจำนวนเงิน.....บาท

บริษัทจำกัด (รายการละ 40 บาท)	ห้างหุ้นส่วนจำกัด/สามัญนิติบุคคล (รายการละ 40 บาท)	บริษัทมหาชนจำกัด (รายการละ 40 บาท)	การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว (เรื่องละ 100 บาท)
<input type="checkbox"/> 1.ชื่อกรรมการ <input type="checkbox"/> 2.อำนาจกรรมการ <input type="checkbox"/> 3.ทุนจดทะเบียน <input type="checkbox"/> 4.สำนักงานใหญ่ <input type="checkbox"/> สาขา(ถ้ามี) <input type="checkbox"/> 5.วัตถุประสงค์ <input type="checkbox"/> 6.รายการอื่นที่ให้ประชาชนทราบกรณีจดทะเบียนเล็ก (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> 7.ชื่อผู้ชำระบัญชี <input type="checkbox"/> 8.ชื่อจำกัดอำนาจผู้ชำระบัญชี <input type="checkbox"/> 9.สำนักงานผู้ชำระบัญชี	<input type="checkbox"/> 1.ชื่อหุ้นส่วนและเงินลงทุน <input type="checkbox"/> 2.ชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ <input type="checkbox"/> 3.ชื่อจำกัดอำนาจหุ้นส่วนผู้จัดการ <input type="checkbox"/> 4.สำนักงานใหญ่ <input type="checkbox"/> สาขา(ถ้ามี) <input type="checkbox"/> 5.วัตถุประสงค์ <input type="checkbox"/> 6.รายการอื่นที่ให้ประชาชนทราบ (ถ้ามี)กรณีจดทะเบียนเล็ก <input type="checkbox"/> 7.ชื่อผู้ชำระบัญชี <input type="checkbox"/> 8.ชื่อจำกัดอำนาจผู้ชำระบัญชี <input type="checkbox"/> 9.สำนักงานผู้ชำระบัญชี	<input type="checkbox"/> 1.ชื่อกรรมการ <input type="checkbox"/> 2.อำนาจกรรมการ <input type="checkbox"/> 3.ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว <input type="checkbox"/> 4.สำนักงานใหญ่ <input type="checkbox"/> สาขา(ถ้ามี) <input type="checkbox"/> 5.วัตถุประสงค์ <input type="checkbox"/> 6.ชื่อผู้ชำระบัญชี <input type="checkbox"/> 7.ชื่อจำกัดอำนาจผู้ชำระบัญชี <input type="checkbox"/> 8.สำนักงานผู้ชำระบัญชี	<input type="checkbox"/> 1.ชื่อที่ได้รับใบอนุญาต/หนังสือรับรอง <input type="checkbox"/> 2.ธุรกิจที่ได้รับใบอนุญาต/หนังสือรับรอง <input type="checkbox"/> 3.สำนักงานใหญ่ <input type="checkbox"/> สาขา(ถ้ามี) <input type="checkbox"/> 4.ผู้รับผิดชอบในประเทศไทย <input type="checkbox"/> 5.รายการอื่นๆ.....

ตรวจค้นเอกสาร จำนวน.....รายการ เป็นจำนวนเงิน.....บาท

- เอกสารทางทะเบียน รายละเอียด 50 บาท (บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด/สามัญนิติบุคคล บริษัทมหาชนจำกัด)
- งบการเงิน/บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น รายละเอียด 50 บาท (บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด/สามัญนิติบุคคล บริษัทมหาชนจำกัด นิติบุคคลต่างประเทศ กิจการร่วมค้า)
- การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว รายละเอียด 200 บาท     เอกสารทางทะเบียนหรืองบการเงินของหอการค้า/สมาคมการค้า ครั้งละ 5 บาท
- ทะเบียนพาณิชย์ ครั้งละ 20 บาท

รับรองสำเนาเอกสาร จำนวน.....รายการ (รวม.....หน้า) เป็นจำนวนเงิน.....บาท

(เอกสารของบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด/สามัญนิติบุคคล บริษัทมหาชนจำกัด งบการเงินของนิติบุคคลต่างประเทศ กิจการร่วมค้า หน้าละ 50 บาท)

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> หนังสือบริคณห์สนธิ <input type="checkbox"/> ฉบับจัดตั้ง <input type="checkbox"/> งบการเงิน <input type="checkbox"/> ประจำปี.....<br><input type="checkbox"/> ฉบับล่าสุดแก้ไข..... <input type="checkbox"/> ณ วันเล็ก.....<br><input type="checkbox"/> ข้อบังคับ <input type="checkbox"/> บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นฉบับยื่นไว้ล่าสุด<br><input type="checkbox"/> ดวงตรา    หรือ.....<br><input type="checkbox"/> หนังสือนัดประชุม <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....<br><input type="checkbox"/> รายงานการประชุม | <input type="checkbox"/> เอกสารทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ 30 บาท<br><input type="checkbox"/> เอกสารการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว หน้าละ 100 บาท<br><input type="checkbox"/> เอกสารทางทะเบียน หรือ งบการเงิน ของหอการค้า/สมาคมการค้า ฉบับละ 20 บาท<br>คำขอ.....<br>อื่นๆ..... |
|--|--|

ใบแทน ขอให้ออกใบแทนด้วยเหตุผลเนื่องจากใบเดิม  ชำรุด     สูญหาย จำนวน 1 ฉบับ เป็นจำนวนเงิน.....บาท

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด/สามัญนิติบุคคล ฉบับละ 100 บาท / บริษัทมหาชนจำกัด ฉบับละ 200 บาท  
ใบอนุญาตหอการค้า/สมาคมการค้า ฉบับละ 50 บาท / ใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ 30 บาท

1.ใบสำคัญที่ชำรุด ให้แนบพร้อมคำขอ 2.หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้มีอำนาจ/เจ้าของแล่นแต่กรณีหรือผู้รับมอบอำนาจโดยมีหนังสือมอบอำนาจเท่านั้นจึงมีสิทธิขอใบแทนได้

ถ่ายข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ รวม.....ระเบียบ เป็นจำนวนเงิน.....บาท

ค่าบริการครั้งละ 1,000 บาท รวมค่าบันทึกข้อมูลระเบียบละ 0.10 บาท

ข้อควรทราบ

1.ใช้คำขอ 1 ฉบับ ต่อนิติบุคคล 1 ราย

2.กรณีขอหนังสือรับรอง ตรวจค้นและรับรองสำเนาเอกสารเจ้าหน้าที่อาจให้แยกคำขอ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

วันที่...../...../.....

ได้รับการบริการตามคำขอเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ/รับ

วันที่...../...../.....

บันทึกนายทะเบียน/พนักงานเจ้าหน้าที่

ได้รับค่าธรรมเนียมครบถ้วนแล้วให้บริการออกเอกสารหรือตรวจค้นเอกสาร หรือถ่ายข้อมูลตามคำขอได้

ลงชื่อ.....

(นายทะเบียน/พนักงานเจ้าหน้าที่)

วันที่...../...../.....

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่บริการ/ช่องทางการบริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

-สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแท่น

วันจันทร์-ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)

โทรศัพท์ ๐๔๓-๓๐๖๙๒๒

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี อบต.บ้านแท่น ขอแจ้งให้ผู้สูงอายุที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในวันที่ ๑ ตุลาคม ปีถัดไปแจ้งขอขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ หรือกรณีผู้สูงอายุที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือกรณีย้ายทะเบียนบ้านใหม่ ให้ยื่นลงทะเบียนตามเวลาที่กำหนด คุณสมบัติผู้สูงอายุต้องไม่เป็น ผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และลงทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพความพิการ การแสดงความจำนงขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือลงทะเบียนรับเบี้ยความพิการ ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ไปยื่นคำขอเพื่อยื่นขอลงทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการแทน โดยมีหลักฐานตามที่ราชการกำหนด ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแท่น เพื่อจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพและเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป โดยเตรียมหลักฐานเอกสารดังนี้

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้แทนที่รับมอบอำนาจ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๓) กรณียื่นขอรับเบี้ยความพิการต้องแนบสำเนาบัตรคนพิการ



## ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ

### ขั้นตอน

๑. ผู้สูงอายุ/ผู้พิการยื่นคำขอ

(เวลา ๑๐ นาที )

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ

(เวลา ๑๐ นาที)

๓. ลงนาม

(เวลา ๑ วัน)

### หน่วยงาน

๑. สำนักปลัด อบต.บ้านแท่น

(เจ้าหน้าที่รับจดทะเบียน)

๒. สำนักปลัด อบต.บ้านแท่น

(กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ)

นายกกลงนามรับลงทะเบียน

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑ วัน

### รายการเอกสารประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้แทนที่รับมอบอำนาจ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๓) กรณียื่นขอรับเบี้ยความพิการต้องแนบสำเนาบัตรคนพิการ

#### กรณียื่นคำขอแทน

(สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้แทนที่รับมอบอำนาจ)

#### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

**ตัวอย่างแบบฟอร์ม**

ทะเบียนเลขที่/ปีงบประมาณ .....

**แบบคำขอการขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ**

ผู้ยื่นคำขอ ( ) แจ้งด้วยตนเอง

( ) ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น.....กับผู้สูงอายุที่ขอขึ้นทะเบียน

ชื่อ-สกุลนาง/นาย..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

เขียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแท่น

วันที่ เดือน..... พ.ศ .....

ด้วยข้าพเจ้า นาง/นาย.....

เกิดวันที่ ๒ เดือน .....พ.ศ. .... อายุ.....ปี สัญชาติ.....

มีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านเลขที่ ๖๑ หมู่ที่ ๒ ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบลบ้านแท่น อำเภอ  
ชนบท จังหวัดขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ ๔๐๑๘๐

เลขบัตรประจำตัวประชาชนที่ยื่นคำขอ ประชาชน ๓-๔๐๑๘-๐๐๑๑๖-๙๖-๑

สถานภาพ  โสด  สมรส  หม้าย  หย่าร้าง  แยกกันอยู่

เกี่ยวข้องเป็น  บิดา-มารดา  อื่นๆ

บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้ นาง.....

บุตร  น้อง  สามี-ภรรยา  พี่น้อง  อื่น ๆ.....

สถานภาพรับสวัสดิการจากภาครัฐ  ยังไม่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ

อยู่ในบัญชีสำรองการสงเคราะห์การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

- รับเงินสดด้วยตนเอง  รับเงินสดโดยบุคคลอื่นที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ์
- โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารผู้มีสิทธิ์  โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารบุคคลอื่นที่ได้รับมอบอำนาจผู้มีสิทธิ์

พร้อมแนบเอกสารดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
- สมุดเงินบัญชีเงินฝากธนาคาร(ในกรณีผู้ขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขอรับเงินฝากธนาคาร)
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมด้วยสำเนาประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ(ในกรณียื่นคำขอฯ แทน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

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

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

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกและทำเครื่องหมาย  ในช่อง  หน้าข้อความที่ต้องการ

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน

เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นางเข็มทอง ไชยดี

หมายเลขประจำตัวประชาชน ประชาชน ๓-๔๐๑๘-๐๐๑๑๖-๙๖-๑      แล้ว

เป็นผู้มีความสมัครใจครบถ้วน

เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ      ดังนี้.....

(ลงชื่อ)

เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน

(นายจอมภพ โต้นรุธ)

ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้

สมควรรับขึ้นทะเบียน

ไม่สมควรรับขึ้นทะเบียน

(ลงชื่อ) ..... (ลงชื่อ).....ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)      (.....)      (.....)

คำสั่ง

รับขึ้นทะเบียน

ไม่รับขึ้นทะเบียน

อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแท่น

วัน.....

ตัวอย่างนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงองค์ประกอบที่ควรมีระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามที่พระราชบัญญัตินี้กำหนด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการหน่วยงานอาจพิจารณาปรับปรุงรูปแบบได้ตามความเหมาะสม

การออกใบรับรองการอนุญาตก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคาร  
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพ้น

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพ้น

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

**โทรศัพท์:** 043-306922

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

เนื่องจากอาคารเป็นปัจจัยพื้นฐานของคน ดังนั้น เมื่อประชากรไทยเพิ่มขึ้นจึงมีการก่อสร้าง “อาคาร” เพิ่มมากขึ้นเช่นเดียวกันซึ่งหากไม่มีกฎเกณฑ์ระเบียบของสังคมในการควบคุม “อาคาร” แล้วความไม่สวยงาม ความไร้ระเบียบและปัญหาชุมชน ฯลฯ ก็จะเกิดขึ้นและกฎเกณฑ์นั้นคือ “กฎหมายควบคุมอาคาร” นั่นเอง

กฎหมายควบคุมอาคาร มีวัตถุประสงค์ที่จะควบคุมในเรื่องดังต่อไปนี้

1. การสถาปัตยกรรมความสวยงามความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
2. ความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร
3. ความปลอดภัยของผู้อยู่อาศัยหรือผู้ที่เข้าไปใช้อาคาร
4. การป้องกันอัคคีภัยภายในอาคาร
5. การสาธารณสุขและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมเช่น การถ่ายเทอาคารภายในอาคาร การกำหนดให้น้ำทิ้งหรือน้ำเสียจากอาคารต้องผ่านระบบบำบัดให้เป็นน้ำสะอาดก่อนระบายสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ เป็นต้น
6. การอำนวยความสะดวกแก่การจราจร เช่น การกำหนดให้อาคารบางชนิดต้องจัดให้มีที่จอดรถยนต์เพื่อไม่ให้รถยนต์ต้องจอดริมถนนซึ่งอาจทำให้เกิดขวางจราจร เป็นต้น



กฎหมายควบคุมอาคารมีวัตถุประสงค์ในเรื่องการควบคุมการก่อสร้างอาคารให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและมั่นคงแข็งแรง ดังนั้น กฎหมายควบคุมอาคารจึงได้กำหนดไว้ว่าพื้นที่ใดหรือบริเวณใดที่สมควรให้มีการควบคุมการก่อสร้างอาคารก็ให้ตราพระราชกฤษฎีกาให้ใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคารหรือเรียกอย่างสั้นๆว่า “การกำหนดเขตควบคุมอาคาร”พระราชกฤษฎีกากำหนดพื้นที่โดยบริเวณใดให้ใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 การก่อสร้าง ดัดแปลง การรื้อถอน การเคลื่อนย้ายการใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารจะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเสียก่อน จึงจะสามารถทำการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารได้และเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะออกใบอนุญาตได้ก็ต่อเมื่อได้พิจารณาแบบแปลน ฯลฯ แล้วเห็นว่าถูกต้องตามที่กฎหมายควบคุมอาคารกำหนดไว้ทุกประการผู้ได้รับใบอนุญาตยังต้องขออนุญาตเกี่ยวกับอาคารนั้นตามกฎหมายอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย เช่น การขออนุญาตก่อสร้างโรงงาน ผู้ขออนุญาตจะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามกฎหมายควบคุมอาคารและจะต้องได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมด้วย เป็นต้น หากผู้ใดฝ่าฝืนจะมีความผิดตามที่กำหนดไว้

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. เจ้าของอาคารยื่นเอกสารขออนุญาตตาม ข.1 (ขอได้ที่อบต.) (ระยะเวลา 5 นาที)	1. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพ้น
2. เจ้าหน้าที่(นายช่างโยธา)ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา 5 นาที)	1. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพ้น
3. ตรวจสอบแบบแปลนอาคาร,พิจารณาอนุญาต (ระยะเวลา 3 วัน)	1. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพ้น
4. เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา (ระยะเวลา 3 วัน)	1. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพ้น
5. อนุมัติลงนามรับรอง (ระยะเวลา 3 วัน)	1. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพ้น
6. ออกเอกสารใบอนุญาตแจ้งเจ้าของอาคาร (ระยะเวลา 1 วัน)	1. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพ้น

## ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 7 วัน

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. แบบคำขอ (ข.1)ขอได้ที่อบต. จำนวน 1 แผ่น

2. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 2 ฉบับ

3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ

4. สำเนาโฉนด จำนวน 2 ฉบับ

5. แบบแปลนอาคาร จำนวน 3 ชุด

6. หนังสือ ทร9, ทร6 (ออกให้โดยผู้ใหญ่บ้าน) จำนวน 1 ฉบับ

7. หนังสือยินยอม(กรณีไม่ใช่ที่ดินของตนเอง) (ขอได้ที่อบต.) จำนวน 1 ฉบับ

8. สำเนาทะเบียนบ้าน+สำเนาบัตรประชาชน (เจ้าของที่ดิน) จำนวน 1 ฉบับ

- ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตก่อสร้าง 20 บาท

- ค่าธรรมเนียมในการออกใบรับรองอาคารก่อสร้าง 10 บาท

- และอื่นๆตามกฎหมายกระทรวงกำหนด

-

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแท่น 043-306922

(แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มและการกรอกข้อมูล)





### ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่...../.....

อนุญาตให้.....เจ้าของอาคาร

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

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

ข้อ ๑ ทำการ.....

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

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

เป็นที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/ น.ส.๓ เลขที่/ สค.๑ เลขที่.....

เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒. เป็นอาคาร.....

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

พื้นที่/ความยาว.....ที่จอดรถ ที่กั้บรถ และทางเข้าออกรถ จำนวน.....คัน

พื้นที่.....ตารางเมตร

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

พื้นที่/ความยาว.....ที่จอดรถ ที่กั้บรถ และทางเข้าออกรถ จำนวน.....คัน

พื้นที่.....ตารางเมตร

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

พื้นที่/ความยาว.....ที่จอดรถ ที่กั้บรถ และทางเข้าออกรถ จำนวน.....คัน

พื้นที่.....ตารางเมตร

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

ข้อ ๓. โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๔. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

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



## การต่ออายุใบอนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาตครั้งที่.....	การต่ออายุใบอนุญาตครั้งที่.....	การต่ออายุใบอนุญาตครั้งที่.....
ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โดยมีเงื่อนไข.....	ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โดยมีเงื่อนไข.....	ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โดยมีเงื่อนไข.....
(ลายมือชื่อ)..... (.....)	(ลายมือชื่อ)..... (.....)	(ลายมือชื่อ)..... (.....)
ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต	ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต	ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

## คำเตือน

๑. ถ้าผู้ได้รับอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ระบุชื่อไว้ในใบอนุญาต หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้ได้รับใบอนุญาตกับผู้ควบคุมงานนั้น ในการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานนี้ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะมีผู้ควบคุมงาน คนใหม่ และมีหนังสือแจ้งพร้อมกับส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

๒. ผู้ได้รับใบอนุญาต ที่ต้องจัดให้มีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถ ตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตฉบับนี้ ต้องแสดงที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถไว้ให้ปรากฏตามแผนผังบริเวณที่รับใบอนุญาต การตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่นนั้นต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓. ผู้ได้รับใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ เมื่อได้ทำการตามที่ได้รับใบอนุญาตเสร็จแล้ว ต้องได้รับใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตราฐาน ๓๒ ก่อนจึงจะใช้อาคารนั้นได้

๔. ใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ถ้าประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาต จะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

เลขรับที่.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

**คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร  
ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคาร ตัวแทนเจ้าของอาคาร

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

เป็นนิติบุคคลประเภท..... จดทะเบียนเมื่อ.....  
เลขที่ทะเบียน..... มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ตรอก/ซอย.....  
ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ.....  
จังหวัด..... โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล

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

ขอขึ้นคำขอรับใบอนุญาต..... ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ทำการก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร ที่บ้านเลขที่..... ซอย.....  
ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....  
จังหวัด..... โดย.....เป็นเจ้าของอาคาร ในโฉนดที่ดิน  
เลขที่/น.ส.3 เลขที่/ส.ค.1 เลขที่..... เป็นที่ดินของ.....

## ข้อ 2 เป็นอาคาร

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

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

ตามแผนผังบริเวณ (แบบแปลน รายละเอียดประกอบแบบแปลน และรายละเอียดคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ 3 มี..... เป็นผู้ควบคุมงาน..... เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ 4 กำหนดแล้วเสร็จใน..... วัน นับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ 5 พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วคือ

(1) แผนผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน..... ชุด ๆ ละ..... แผ่น

(2) รายการคำนวณ 1 ชุด จำนวน..... แผ่น ( กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่ )

- (3) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร ( กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารที่เป็นผู้ขออนุญาต )
- (4) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน ( กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต )
- (5) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล ( กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต )
- (6) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ ( กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี )
- (7) สำเนาหรือภาพถ่าย โฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.3 เลขที่/ส.ก.1 เลขที่..... จำนวน.....ฉบับ หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....ฉบับ
- (8) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ 3 จำนวน.....ฉบับ
- (9) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ ( เฉพาะกรณีที่อาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี )
- (10) เอกสารอื่น ๆ ( ถ้ามี ).....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ : (1) ชื่อความใดที่ไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

(2) ใส่เครื่องหมาย  ในช่อง  หน้าข้อความที่ต้องการ

**หมายเหตุของเจ้าหน้าที่**

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาต หรือขยายเวลา ภายในวันที่.....เดือน.....

พ.ศ. ....

ผู้ขออนุญาต ได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....เป็นเงิน.....บาท

และค่าธรรมเนียมตรวจแบบแปลน.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ (.....)

ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ออกใบอนุญาตแล้วเล่มที่.....ฉบับที่..... ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....





แบบ อ. ๖

**ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร**

เลขที่...../.....

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

ได้ทำการ.....อาคาร เป็น ไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตในใบอนุญาต  
เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอา  
าคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าหน้าที่งานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร  
(๑) ชนิด.....จำนวน.....หลัง... เพื่อใช้เป็น..... โดยมีที่  
จอดรถ ที่กั้นรั้ว และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

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

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

ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดย.....เป็นเจ้าของอาคาร และ.....  
เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดิน โฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ถ. เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้  
(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๘ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒  
(๒) .....

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

(ลายมือชื่อ).....  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้รับรอง



### คำเตือน

1. ห้ามเจ้าของ หรือผู้ครอบครองอาคาร ใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารเพื่ออาคารเพื่อกิจการอื่น นอกจากที่ระบุไว้ในรับรองฉบับนี้
2. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร เปลี่ยนการใช้อาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่งไปใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจการหนึ่ง เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น
3. ห้ามเจ้าของ หรือผู้ครอบครองอาคาร ที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กั๊บบรดและทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดในกฎกระทรวง คัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บบรด และทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการใช้งาน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น
4. ผู้ได้รับใบรับรองต้องแสดงใบรับรองฉบับนี้ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารนั้น