## การทำบัตรคนพิการ

**รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบด้วย**
1. แบบคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ทะเบียนบ้าน
4. ใบรับรองความพิการจากโรงพยาบาลของรัฐ จำนวน 1 ฉบับ
5. ภาพถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

**<u>กรณีมีผู้ดูแล</u>**
1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดูแล
2. ทะเบียนบ้านของผู้ดูแล

<u>หมายเหตุ</u> กรณีผู้ดูแลไม่อยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกันกับผู้พิการ ต้องได้รับการรับรองจากกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/ส.อบต. (คนใดคนหนึ่ง)

## การขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด

**รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบด้วย**
1. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.๐๑)
2. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๐๒)
3. สูติบัตร
4. บัตรประชาชนผู้ลงทะเบียน (บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง)
5. สำเนาบัตรแสดงตำแหน่งผู้รับรอง 2 คน (กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน/อสม./อพม.)
6. ใบรับรองเงินเดือน (กรณีทำงานราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ บริษัท)

## การขอรับเงินสงเคราะห์ศพผู้สูงอายุ

**รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบด้วย**

1. บัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอ
2. ทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ
3. สำเนาบัตรประชาชนของผู้เสียชีวิต
4. สำเนาใบมรณบัตร จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาทะเบียนบ้านผู้เสียชีวิต จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน) จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้ยื่น จำนวน 1 ฉบับ

**สำนักปลัด**
โทรศัพท์ 077-595-263

ขอบคุณค่ะ/ครับ

หากท่านมีปัญหา ข้อสงสัยเพิ่มเติม ติดต่อสอบถามได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ตามที่แจ้งไว้ หรือติดต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาได้โดยตรง

**จากใจนายก อบต.นาขา**
**นายอัศดากร ฉิมมณี**
**โทร 065-4497896**

**เว็บไซต์** www.nakha.go.th.

อบต.นาขา อ.หลังสวน จ.ชุมพร

- **การจดทะเบียนพาณิชย์**
- **การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์**
- **การขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ**
- **การขอรับบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย**
- **การขอน้ำเพื่อใช้ในครัวเรือน**
- **การขอรับความช่วยเหลือกรณีประสบสาธารณภัย**
- **การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ**
- **การทำบัตรคนพิการ**
- **การขึ้นทะเบียนคนพิการ**
- **การขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด**
- **การขอรับเงินสงเคราะห์ศพผู้สูงอายุ**

## หน่วยงานที่รับผิดชอบ

**สำนักปลัด**

**องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา**

โทรศัพท์/โทรสาร 0-7759-5263
เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
(ยกเว้นวันเสาร์ – อาทิตย์
วันหยุดนักขัตฤกษ์
และวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

## การจดทะเบียนพาณิชย์ (จัดตั้งใหม่)

**รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบด้วย**
1. ใบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.)
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ทะเบียนบ้าน
4. รูปภาพสถานประกอบการ จำนวน 2 ภาพ

**<u>กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าบ้าน</u>**
**ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม**
1. หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่
2. สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาสัญญาเช่า (กรณีเช่าสถานที่) จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่ จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่ จำนวน 1 ฉบับ

ระยะเวลาดำเนินการ ประมาณ 10 นาที

## การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการ)

**รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบด้วย**
1. ใบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์เปลี่ยนแปลง (แบบ ทพ.)
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ทะเบียนบ้าน
4. ใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับจริง

**<u>กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่</u>**
**ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม**
1. หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ หรือ สำเนาสัญญาเช่า (อย่างใดอย่างหนึ่ง)
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4. ภาพถ่ายสถานประกอบการ จำนวน 2 รูป

ระยะเวลาดำเนินการ ประมาณ 10 นาที

## การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชยกิจ)

**รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบด้วย**
1. ใบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์เลิก (แบบ ทพ.) จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ทะเบียนบ้าน
4. ใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับจริง)

ระยะเวลาดำเนินการ ประมาณ 10 นาที

## การรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์

**รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบด้วย**
1. ใบคำร้องเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอ

## การขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

**รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบด้วย**
1. แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
2. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอ

## การขอรับบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย

**รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบด้วย**
1. แบบขอรับบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอ (เจ้าของบ้าน / อาคาร)
3. ทะเบียนบ้าน (เจ้าของบ้าน/อาคาร)
4. สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
5. แผนที่ที่อยู่อาศัย/สถานประกอบการโดยสังเขป จำนวน 1 ฉบับ

## การขอน้ำใช้ในครัวเรือน (กรณีน้ำประปาไม่ไหลหรือเกิดภัยแล้ง)

**รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบด้วย**
1. ใบคำร้อง จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอ

## การขอรับความช่วยเหลือกรณีประสบสาธารณภัย

**รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบด้วย**
1. ใบคำร้อง จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอ
3. ทะเบียนบ้าน
4. หนังสือรับรองผู้ใหญ่บ้าน (กรณีบ้านไม่มีเลขที่)
5. ภาพถ่ายความเสียหายจากเหตุสาธารณภัย จำนวน 4 ภาพ

## การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

**รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบด้วย**
1. แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ทะเบียนบ้าน
4. สำเนาสมุดธนาคาร (กรุงไทย/ธกส.) จำนวน 1 ฉบับ

## การขึ้นทะเบียนคนพิการ

**รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบด้วย**
1. แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ
2. บัตรคนพิการ
3. ทะเบียนบ้าน
4. สำเนาสมุดธนาคาร (กรุงไทย/ธกส.) จำนวน 1 ฉบับ

5. **ผู้เสียภาษี** ที่มียอดค่าภาษี ตั้งแต่ 3,000 บาท ขึ้นไป มีสิทธิผ่อนชำระได้ 3 งวด

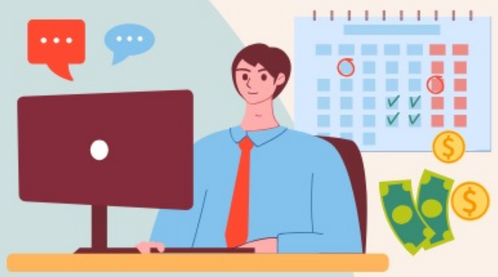
**ยื่นเอกสาร :**

1. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอผ่อนชำระ ยื่นได้ไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการประเมิน
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. หนังสือแจ้งการประเมิน

6. **ผู้เสียภาษี** ที่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนชำระ ชำระงวดแรกภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการประเมิน

7. **ผู้เสียภาษีจะมีเงินเพิ่ม** กรณีดังนี้ :

1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ภายในเวลาที่กำหนด เสียร้อยละ 10 ของค่าภาษี
2. ยื่นแบบไม่ถูกต้อง ทำให้เสียภาษีป้ายลดลง เสียร้อยละ 10 ของภาษีที่ประเมินเพิ่ม
3. ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด เสียร้อยละ 2 ต่อเดือนของค่าภาษี



**กองคลัง**
โทรศัพท์ 077-595-080

ขอบคุณค่ะ/ครับ

หากท่านมีปัญหา ข้อสงสัยเพิ่มเติม ติดต่อสอบถามได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ตามที่แจ้งไว้ หรือติดต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาได้โดยตรง

**จากใจนายก อบต.นาขา**
**นายอัศดากร ฉิมมณี**
**โทร 065-4497896**

**เว็บไซต์** www.nakha.go.th.

- **การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง**
- **การชำระภาษีป้าย**

## หน่วยงานที่รับผิดชอบ

## กองคลัง

### องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

โทรศัพท์ 0-7759-5080
โทรสาร 0-7759-5263
เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

(ยกเว้นวันเสาร์ – อาทิตย์
วันหยุดนักขัตฤกษ์
และวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

## การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

**ขั้นตอนการดำเนินการและเอกสารที่ใช้**

1. **อบต.นาขา** สำรวจการใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
2. **ผู้เสียภาษี** รอรับหนังสือจาก อบต.นาขา เรื่องการตรวจสอบแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
<u>กรณีข้อมูลถูกต้อง</u>
รอรับหนังสือแจ้งการประเมินค่าภาษี
<u>กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง</u> ขอแก้ไข ภายใน 15 วัน นับแต่
วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการประเมิน

**ยื่นเอกสาร :**

1. สำเนาโฉนดที่ดิน/สปก ๔-๐๑ /อื่นๆ
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. หนังสือขออนุญาตปลูกสร้าง/แบบแปลนสิ่งปลูกสร้าง(ถ้ามี)
5. เอกสารอื่นๆที่แสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์

3. **อบต.นาขา** ประกาศแจ้งรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ณ สำนักงาน และเว็บไซต์ของ อบต.นาขา ภายในเดือนพฤศจิกายน
4. **อบต.นาขา** ประกาศราคาประเมิน ณ สำนักงาน และเว็บไซต์ของ อบต.นาขา ภายในเดือนมกราคม
5. **อบต.นาขา** แจ้งการประเมินค่าภาษี ภายในเดือนกุมภาพันธ์
6. **ผู้เสียภาษีเห็นด้วยกับการประเมิน** ชำระภายในเดือนเมษายน
**ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน** ยื่นคัดค้านต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน 30 วัน
7. **ผู้เสียภาษี** ที่มียอดค่าภาษี ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป มีสิทธิผ่อนชำระได้ 3 งวด

**ยื่นเอกสาร :**

1. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอผ่อนชำระยื่นได้ไม่เกินเดือนเมษายน
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. หนังสือแจ้งการประเมิน

8. **ผู้เสียภาษี** ที่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนชำระชำระงวดแรกภายในเดือนเมษายน
9. **อบต.นาขา** แจ้งเตือนภาษีค้างชำระภายในเดือนพฤษภาคม
10. **อบต.นาขา** แจ้งชื่อผู้ค้างชำระภาษีไปยังสำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพรสาขาหลังสวน เพื่อระงับการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ฯ
11. **ผู้เสียภาษี** ที่ค้างชำระต้องเสียเบี้ยปรับและเงินเพิ่มดังนี้
    1. ชำระก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ 10
    2. ชำระภายในกำหนดหนังสือแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ 20
    3. ชำระเกินกำหนดในหนังสือแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ 40
    4. เสียเงินเพิ่มร้อยละ 1 ต่อเดือนของภาษีค้าง
12. **อบต.นาขา** จะส่งหนังสือยกเลิกการระงับการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ให้สำนักงานที่ดิน หากได้รับการชำระภาษีแล้ว

## การชำระภาษีป้าย

**ขั้นตอนการดำเนินการและเอกสารที่ใช้**

1. **ผู้เสียภาษี** ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ภายในเดือนมกราคม – เดือนมีนาคม

**ยื่นเอกสาร :** 1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ภาพถ่ายป้าย พร้อมขนาด

2. **ผู้เสียภาษี** ติดตั้งป้ายหลังเดือนมีนาคม ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ติดตั้งป้าย
3. **อบต.นาขา** ประเมินภาษีป้าย และแจ้งการประเมินเป็นหนังสือไปยังเจ้าของป้าย
4. **ผู้เสียภาษี** ชำระภาษีป้าย ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

**ช่องทางการชำระ :**

1. ชำระโดยตรง ณ อบต.นาขา
2. วิธีการส่งธนาณัติหรือตั๋วแลกเงินของธนาคารที่สั่งจ่ายให้ อบต.นาขา
3. การโอนเงินผ่านธนาคาร
4. การชำระผ่านแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย ที่อบต.นาขาจัดส่ง (InternetBangking,MobileBangking)

(ค) น้ำมันชนิดไวไฟมาก
ปริมาตรไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราถังละ 800 บาท ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 80 บาท ต่อปริมาตร 10,000 ลิตร
ยกเว้นน้ำมันดิบหรือสิ่งอื่นที่ใช้เป็นวัตถุดิบในการกลั่นหรือผลิตน้ำมัน ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 40 บาท ต่อปริมาตร 10,000 ลิตร
(ง) ในกรณีที่มีการอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันอันมีลักษณะแบ่งเป็นช่องสำหรับใช้เก็บน้ำมันชนิดไวไฟน้อย ชนิดไวไฟปานกลาง หรือชนิดไวไฟมาก ให้คิดค่าธรรมเนียมสำหรับถังเก็บน้ำมันนี้ในอัตราของถังเก็บน้ำมันชนิดที่ไวไฟมากที่สุด
(6) การอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน
(ก) น้ำมันชนิดไวไฟน้อย
ปริมาตรไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราถังละ 200 บาท ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 20 บาท ต่อปริมาตร 10,000 ลิตร
(ข) น้ำมันชนิดไวไฟปานกลาง
ปริมาตรไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราถังละ 250 บาท ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 25 บาท ต่อปริมาตร 10,000 ลิตร
(ค) น้ำมันชนิดไวไฟมาก
ปริมาตรไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราถังละ 300 บาท ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 30 บาท ต่อปริมาตร 100,000 ลิตร
(ง) ในกรณีที่มีการอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดินอันมีลักษณะแบ่งเป็นช่องสำหรับ ใช้เก็บน้ำมันชนิดไวไฟน้อย ชนิดไวไฟปานกลาง หรือชนิดไวไฟมาก ให้คิดค่าธรรมเนียมสำหรับ ถังเก็บน้ำมันนี้ในอัตราของถังเก็บน้ำมันชนิดไวไฟมากที่สุด
(7) การอนุญาตให้ใช้ถังขนส่งน้ำมัน
ที่มีปริมาตรไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราถังละ 250 บาท
(8) การอนุญาตให้ใช้ระบบการขนส่งน้ำมันทางท่อ
(ก) ปริมาตรไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่ธรรมเนียมในอัตรา 600 บาท (ข) ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 60 บาท ต่อปริมาตร 10,000 ลิตร
(9) การต่ออายุใบอนุญาตให้คิดค่าธรรมเนียมตามอัตรา (1)(3)(4)(5)(6)(7) หรือ (8) แล้วแต่กรณี

**ระยะเวลาดำเนินการ 45 วัน ถึง 75 วัน**

**การรับเรื่องร้องเรียน**
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

**กองช่าง**
โทรศัพท์ 077-595-080

ขอบคุณค่ะ/ครับ

หากท่านมีปัญหา ข้อสงสัยเพิ่มเติม ติดต่อสอบถามได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ตามที่แจ้งไว้ หรือติดต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาได้โดยตรง

**จากใจนายก อบต.นาขา**
**นายอัศดากร ฉิมมณี**
**โทร 065-4497896**

**เว็บไซต์** www.nakha.go.th.

- **การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร**
- **การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร**
- **การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร**
- **การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร**
- **การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร**
- **การขอใบรับรองการตรวจสอบอาคาร**
- **การขออนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น**
- **การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร**
- **การแจ้งถมดิน**
- **การแจ้งขุดดิน**
- **การขออนุญาตใช้น้ำประปาเพื่อการเกษตร**
- **การออกใบอนุญาตประกอบกิจการประเภทที่ 3**
- **การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการประเภทที่ 3**

## หน่วยงานที่รับผิดชอบ

## กองช่าง

**องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา**

โทรศัพท์ 0-7759-5080
โทรสาร 0-7759-5263
เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
(ยกเว้นวันเสาร์ – อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

## การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

**<u>รายการเอกสารหลักฐานประกอบ</u>**

1. แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร จำนวน 1 ชุด
2. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุด
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ชุด
3. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาหลักฐาน โฉนดที่ดิน , น.ส.๓ , น.ส.๓ก ทุกหน้าขนาดเท่าฉบับจริง จำนวน 1 ชุด
5. กรณีผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารในที่ดินบุคคลอื่น
- หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน 1 ชุด
- สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ชุด

6. กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดินของบุคคลอื่น (ที่ดินต่างเจ้าของ)
- หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน จำนวน 1 ชุด
- สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดินด้านที่ชิดเขต จำนวน 1 ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินด้านที่ชิดเขต จำนวน 1 ชุด
7. กรณีเจ้าของอาคารไม่ได้มายื่นขออนุญาตด้วยตนเอง
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน 1 ฉบับ (บุคคลธรรมดา 10 บาท , นิติบุคคล 30 บาท)
8. รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อ (กรณีอาคารมีพื้นที่ใช้สอย เกิน 150 ตารางเมตร) จำนวน 1 ชุด
9. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร (กรณีที่อาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด
10. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาสถาปัตยกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด

11. แผนผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน 5 ชุด

**ค่าธรรมเนียม :**

(1) อาคารที่ใช้เพื่อการอยู่อาศัยไม่เกินสองชั้นและมีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 150 ตรม. หรืออาคารที่ใช้เพื่อเก็บผลิตผลทางการเกษตรที่มีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกัน ไม่เกิน 100 ตรม. หรืออาคารเพื่อการเลี้ยงสัตว์ที่มีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 100 ตรม. หรือรั้ว กำแพง หรือประตูที่เป็นอาคาร
- ตามกฎหมายควบคุมอาคาร ให้เรียกเก็บในอัตราฉบับละ 20 บาท

(2) อาคารอื่นนอกจากอาคารตาม (1) ให้เรียกเก็บในอัตรา ฉบับละ 200 บาท

**ระยะเวลาดำเนินการ 45 วัน**

## การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร

**<u>รายการเอกสารหลักฐานประกอบ</u>**

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
3. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน 1 ชุด
4. แบบคำขออนุญาตดัดแปลงอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด
5. ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต จำนวน 1 ชุด
6. โฉนดที่ดิน/น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า <u>กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดิน</u> ต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน 1 ชุด
7. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ(ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) จำนวน 1 ชุด
8. กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด

9. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) จำนวน 1 ชุด
10. หนังสือยินยอมให้ชิดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน) จำนวน 1 ชุด
11. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) จำนวน 1 ชุด
12. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) จำนวน 1 ชุด
13. หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้าง พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) จำนวน 1 ชุด
14. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อ พร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10(พ.ศ.2528) จำนวน 1 ชุด
15. รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้าง ชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณ พร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ตามกฎกระทรวง ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณการออกแบบโครงสร้าง จำนวน 1 ชุด
16. กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม จำนวน 1 ชุด
17. กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต จำนวน 1 ชุด

18. แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) จำนวน 1 ชุด
19. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร) จำนวน 1 ชุด
20. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร) จำนวน 1 ชุด
21. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ระดับวุฒิวิศวกร) จำนวน 1 ชุด
22. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร) จำนวน 1 ชุด
23. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร) จำนวน 1 ชุด
24. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร) จำนวน 1 ชุด

**ค่าธรรมเนียม :**

(1) อาคารที่ใช้เพื่อการอยู่อาศัยไม่เกินสองชั้นและมีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 150 ตรม. หรืออาคารที่ใช้เพื่อเก็บผลิตผลทางการเกษตรที่มีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 100 ตรม. หรืออาคารเพื่อการเลี้ยงสัตว์ที่มีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 100 ตรม. หรือรั้ว กำแพง หรือประตูที่เป็นอาคาร
- ตามกฎหมายควบคุมอาคาร ให้เรียกเก็บในอัตราฉบับละ 10 บาท

(2) อาคารอื่นนอกจากอาคารตาม (1) ให้เรียกเก็บในอัตรา ฉบับละ 100 บาท

**ระยะเวลาดำเนินการ 45 วัน**

## การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
3. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน 1 ชุด
4. แบบคำขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด
5. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีการและสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน 1 ชุด
6. โฉนดที่ดิน/น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า
<u>กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน</u> ต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้รื้อถอนอาคารในที่ดิน จำนวน 1 ชุด
7. ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) จำนวน 1 ชุด
8. กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด
9. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) จำนวน 1 ชุด
10. กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด
11. หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด
12. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด
13. แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อ พร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) จำนวน 1 ชุด

**ค่าธรรมเนียม :**

(1) อาคารที่ใช้เพื่อการอยู่อาศัยไม่เกินสองชั้นและมีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 150 ตรม. หรืออาคารที่ใช้เพื่อเก็บผลิตผลทางการเกษตรที่มีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 100 ตรม. หรืออาคารเพื่อการเลี้ยงสัตว์ที่มีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 100 ตรม. หรือรั้ว กำแพง หรือประตูที่เป็นอาคาร
- ตามกฎหมายควบคุมอาคาร ให้เรียกเก็บในอัตราฉบับละ 10 บาท

(2) อาคารอื่นนอกจากอาคารตาม (1) ให้เรียกเก็บในอัตรา ฉบับละ 50 บาท

**ระยะเวลาดำเนินการ 45 วัน**

## การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาโฉนดที่ดินหน้า-หลัง พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน 1 ฉบับ
3. กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้าง จำนวน 1 ฉบับ
4. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร จำนวน 1 ฉบับ
5. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงาน จำนวน 1 ฉบับ
6. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน พร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง จำนวน 5 ชุด

**ค่าธรรมเนียม**

(1) อาคารที่ใช้เพื่อการอยู่อาศัยไม่เกินสองชั้นและมีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 150 ตรม. หรืออาคารที่ใช้เพื่อเก็บผลิตผลทางการเกษตรที่มีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 100 ตรม. หรืออาคารเพื่อการเลี้ยงสัตว์ที่มีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 100 ตรม. หรือรั้ว กำแพง หรือประตูที่เป็นอาคาร
- ตามกฎหมายควบคุมอาคาร ให้เรียกเก็บในอัตราฉบับละ 10 บาท

(2) อาคารอื่นนอกจากอาคารตาม (1) ให้เรียกเก็บในอัตรา ฉบับละ 50 บาท

## การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
3. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน 1 ชุด
4. แบบคำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน จำนวน 1 ชุด

5. สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคาร จำนวน 1 ชุด
6. หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขออนุญาต) จำนวน 1 ชุด
7. ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคารที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว) จำนวน 1 ชุด
8. แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน จำนวน 5 ชุด
9. รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ (เฉพาะกรณีที่การเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารทำให้มีการเปลี่ยนแปลงน้ำหนักบรรทุกบนพื้นอาคารมากขึ้นกว่าที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม จำนวน 1 ชุด
10. หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณพร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด

**ค่าธรรมเนียม**

(1) อาคารที่ใช้เพื่อการอยู่อาศัยไม่เกินสองชั้นและมีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 150 ตรม. หรืออาคารที่ใช้เพื่อเก็บผลิตผลทางการเกษตรที่มีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 100 ตรม. หรืออาคารเพื่อการเลี้ยงสัตว์ที่มีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 100 ตรม. หรือรั้ว กำแพง หรือประตูที่เป็นอาคาร
- ตามกฎหมายควบคุมอาคาร ให้เรียกเก็บในอัตราฉบับละ 20 บาท

(2) อาคารอื่นนอกจากอาคารตาม (1) ให้เรียกเก็บในอัตรา ฉบับละ 200 บาท

**ระยะเวลาดำเนินการ 45 วัน**

## การขอใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
3. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน 1 ชุด
4. รายงานการตรวจสอบอาคาร จำนวน 1 ชุด
5. หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบอาคาร จำนวน 1 ชุด

**ค่าธรรมเนียม :** 100 บาท

**ระยะเวลาดำเนินการ 25 วัน**

## การขออนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
3. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน 1 ชุด
4. แบบคำขออนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น จำนวน 1 ชุด
5. โฉนดที่ดิน/น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน 1 ชุด
6. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินที่ให้ใช้เป็นที่จอดรถ (กรณีผู้ขออนุญาติไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) จำนวน 1 ชุด
7. หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) จำนวน 1 ชุด
8. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) จำนวน 1 ชุด
9. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณ (กรณีเป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ) จำนวน 1 ชุด
10. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบสถาปัตยกรรม (กรณีที่เป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ) จำนวน 1 ชุด
11. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด
12. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) จำนวน 1 ชุด
13. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน 1 ชุด
14. รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ (กรณีที่เป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ) จำนวน 1 ชุด
15. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารหรือดัดแปลงอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคารหรือเปลี่ยนการใช้อาคาร จำนวน 1 ชุด

**ค่าธรรมเนียม**

(1) อาคารที่ใช้เพื่อการอยู่อาศัยไม่เกินสองชั้นและมีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 150 ตรม. หรืออาคารที่ใช้เพื่อเก็บผลิตผลทางการเกษตรที่มีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 100 ตรม. หรืออาคารเพื่อการเลี้ยงสัตว์ที่มีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 100 ตรม. หรือรั้ว กำแพง หรือประตูที่เป็นอาคาร
- ตามกฎหมายควบคุมอาคาร ให้เรียกเก็บในอัตราฉบับละ 10 บาท

(2) อาคารอื่นนอกจากอาคารตาม (1) ให้เรียกเก็บในอัตรา ฉบับละ 100 บาท

**ระยะเวลาดำเนินการ 45 วัน**

## การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน จำนวน 1 ฉบับ
4. ใบอนุญาตฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
5. แบบแปลนที่ได้รับอนุญาตจาก อบต.จำนวน 1 ฉบับ กรณีผู้ยื่นขอรับรองเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน 1 ฉบับ

**ค่าธรรมเนียม**

(1) อาคารที่ใช้เพื่อการอยู่อาศัยไม่เกินสองชั้นและมีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 150 ตรม. หรืออาคารที่ใช้เพื่อเก็บผลิตผลทางการเกษตรที่มีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 100 ตรม. หรืออาคารเพื่อการเลี้ยงสัตว์ที่มีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 100 ตรม. หรือรั้ว กำแพง หรือประตูที่เป็นอาคารตามกฎหมายควบคุมอาคาร ให้เรียกเก็บในอัตรา ดังต่อไปนี้

| | | | |
|---|---|---|---|
| (ก) ใบอนุญาตก่อสร้าง | ฉบับละ | 20 | บาท |
| (ข) ใบอนุญาตดัดแปลง | ฉบับละ | 10 | บาท |
| (ค) ใบอนุญาตรื้อถอน | ฉบับละ | 10 | บาท |
| (ง) ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย | ฉบับละ | 10 | บาท |

(2) อาคารอื่นนอกจากอาคารตาม (1) ให้เรียกเก็บในอัตรา ดังต่อไปนี้

| | | | |
|---|---|---|---|
| (ก) ใบอนุญาตก่อสร้าง | ฉบับละ | 200 | บาท |
| (ข) ใบอนุญาตดัดแปลง | ฉบับละ | 100 | บาท |
| (ค) ใบอนุญาตรื้อถอน | ฉบับละ | 50 | บาท |
| (ง) ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย | ฉบับละ | 50 | บาท |

**ระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน**

## การแจ้งถมดิน

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาหรือหนังสือการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีแจ้งเป็นนิติบุคคล) จำนวน 1 ชุด
3. หนังสือมอบอำนาจ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(กรณีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน) จำนวน 1 ฉบับ
4. รายการคำนวณ จำนวน 1 ชุด
5. แบบแปลนแผนผังบริเวณที่จะทำการถมดิน และแผนผังบริเวณที่แสดงเขตที่ดิน และที่ดินบริเวณข้างเคียงพร้อมทั้งวิธีการถมดิน จำนวน 1 ชุด
6. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการถมดิน พร้อมสำเนาบัตรอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่งานมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน1 ฉบับ
7. สำเนาโฉนดที่ดิน/ น.ส.๓ / ส.ค.๑ ที่จะทำการถมดินถ่ายสำเนาหน้า-หลังเท่าฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
8. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน สำเนาบัตรประชาชน สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล เจ้าของที่ดินที่หน่วยงานที่มีอำนาจสำเนาบัตรบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ฉบับ
9. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน (เฉพาะกรณีที่งานลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรม จำนวน 1 ฉบับ

**ระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน**

## การแจ้งขุดดิน

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาหรือหนังสือการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีแจ้งเป็นนิติบุคคล) จำนวน 1 ฉบับ
3. หนังสือมอบอำนาจ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน) จำนวน 1 ฉบับ
4. รายการคำนวณ จำนวน 1 ชุด
5. แบบแปลนแผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดิน และแผนผังบริเวณที่แสดงเขตที่ดิน และที่ดินบริเวณข้างเคียงพร้อมทั้งวิธีการขุดดิน จำนวน 1 ชุด
6. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดิน พร้อมสำเนาบัตรอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่งานมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาโฉนดที่ดิน/ น.ส.๓ / ส.ค.๑ ที่จะทำการถมดินถ่ายสำเนาหน้า-หลังเท่าฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
8. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล เจ้าของที่ดินที่หน่วยงานที่มีอำนาจสำเนาบัตรบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ฉบับ
9. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน (เฉพาะกรณีที่งานลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรม จำนวน 1 ฉบับ

**ค่าธรรมเนียม :** 500 บาท

**ระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน**

## การขออนุญาตใช้น้ำประปาเพื่อการเกษตร

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

1. แบบคำขออนุญาตใช้น้ำประปาเพื่อการเกษตรฯ จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

ค่าน้ำสำหรับผู้ใช้น้ำ 4 บาทต่อหน่วย
ค่ามาตรวัดน้ำ 800 บาท พร้อมค่าติดตั้ง
ค่าปรับรายเดือน 50 บาท

<u>ค่าบริการอื่นๆ</u>

- ค่าคำร้องขอใช้น้ำ 30 บาท
- ค่าคำร้องขอเปลี่ยนผู้ใช้น้ำ 30 บาท
- ค่าคำร้องขอติดตั้งมาตรวัดน้ำใหม่ (กรณีงดจ่ายน้ำ) 30 บาท 200 บาท
- ค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำใหม่ (กรณีงดจ่ายน้ำ) 10 บาทต่อเดือน
- ค่าดูแลมาตรวัดน้ำ

**ระยะเวลาดำเนินการ 7 วัน**

## การออกใบอนุญาตประกอบกิจการประเภทที่ 3

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน(กรณีบุคคลธรรมดา) หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน (กรณีนิติบุคคล) จำนวน 1 ชุด
2. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน/ น.ส.๓/น.ส.๓ก/ส.ค.๑ เป็นต้น จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดินหรือหนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบที่ดินดังกล่าว จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาหนังสือแจ้งการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง จำนวน 1 ชุด
6. แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้างระบบความปลอดภัย ระบบควบคุมมลพิษ ระบบท่อน้ำมัน ระบบท่อดับเพลิงระบบบำบัดน้ำเสียหรือแยกน้ำปนเปื้อนน้ำมันระบบอุปกรณ์นิรภัยแบบระบบไฟฟ้าระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าและสิ่งปลูกสร้างอื่นแล้วแต่กรณี จำนวน 5 ชุด
7. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงและระบบที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด
8. หนังสือรับรองของวิศวกร พร้อมสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน 1 ชุด
9. สำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตทำทางเชื่อมถนนสาธารณะ หรือทางหลวงหรือถนนส่วนบุคคลหรือสำเนาหนังสืออนุญาตพร้อมด้วยสำเนาแผนผังที่ได้รับอนุญาตให้ทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ (ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต) จำนวน 1 ชุด
10. สำเนาสัญญาประกันภัยภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมาย แก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 (ให้นำมายื่นก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต) จำนวน 1 ชุด

**ค่าธรรมเนียม :** ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ใบแทนใบอนุญาต การอนุญาตให้ใช้ภาชนะบรรจุน้ำมันหรือระบบการขนส่งน้ำมันทางท่อและการต่ออายุใบอนุญาตให้เรียกเก็บตามอัตราดังต่อไปนี้

(1) ใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ฉบับละ 200 บาท
(2) ใบแทนใบอนุญาต ฉบับละ 200 บาท
(3) การอนุญาตให้ใช้ขวดน้ำมัน กระป๋องน้ำมัน หรือถังน้ำมันเพื่อเก็บน้ำมัน ภายในสถานีบริการน้ำมัน

(ก) น้ำมันชนิดไวไฟน้อย
ปริมาณรวมไม่เกิน 100,00 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 200 บาท ปริมาณที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 20 บาท ต่อปริมาณ 10,000 ลิตร
(ข) น้ำมันชนิดไวไฟปานกลาง
ปริมาณรวมไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 250 บาทปริมาณที่เกินจาก 100,000 ลิตรให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 25 บาท ต่อปริมาณ 10,000 ลิตร
(ค) น้ำมันชนิดไวไฟมาก
ปริมาณรวมไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 300 บาท ปริมาณที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 30 บาท ต่อปริมาณ 10,000 ลิตร
(4) การอนุญาตให้ใช้ขวดน้ำมัน กระป๋องน้ำมัน หรือถังน้ำมันเพื่อเก็บน้ำมันนอกสถานีบริการน้ำมัน
(ก) น้ำมันชนิดไวไฟน้อย
ปริมาณรวมไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 400 บาท ปริมาณที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 40 บาท ต่อปริมาณ 10,000 ลิตร
(ข) น้ำมันชนิดไวไฟปานกลาง
(ค) น้ำมันชนิดไวไฟมาก
ปริมาณรวมไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 800 บาท ปริมาณที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 80 บาท ต่อปริมาณ 10,000 ลิตร
(5) การอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันซึ่งไม่รวมถึงถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน
(ก) น้ำมันชนิดไวไฟน้อย
ปริมาตรไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราถังละ 400 บาท ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 40 บาท ต่อปริมาตร 10,000 ลิตร
(ข) น้ำมันชนิดไวไฟปานกลาง
ปริมาตรไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราถังละ 600 บาท ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 60 บาท ต่อปริมาตร 10,000 ลิตร
(ค) น้ำมันชนิดไวไฟมาก
ปริมาตรไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราถังละ 800 บาท ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 80 บาท ต่อปริมาตร 10,000 ลิตร
ยกเว้นน้ำมันดิบหรือสิ่งอื่นที่ใช้เป็นวัตถุดิบในการกลั่นหรือผลิตน้ำมัน ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 40 บาท ต่อปริมาตร 10,000 ลิตร
(ง) ในกรณีที่มีการอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันอันมีลักษณะแบ่งเป็นช่องสำหรับใช้เก็บน้ำมันชนิดไวไฟน้อยชนิดไวไฟปานกลางหรือชนิดไวไฟมากให้คิดค่าธรรมเนียมสำหรับถังเก็บน้ำมันนี้ในอัตราของถังเก็บน้ำมันชนิดที่ไวไฟมากที่สุด (6) การอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน
(ก) น้ำมันชนิดไวไฟน้อย
ปริมาตรไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราถังละ 200 บาท ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 20 บาท ต่อปริมาตร 10,000 ลิตร
(ข) น้ำมันชนิดไวไฟปานกลาง ปริมาตรไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราถังละ 250 บาท ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 25 บาท ต่อปริมาตร 10,000 ลิตร
(ค) น้ำมันชนิดไวไฟมาก
ปริมาตรไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราถังละ 300 บาท ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 30 บาท ต่อปริมาตร 10,000 ลิตร
(ง) ในกรณีที่มีการอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดินอันมีลักษณะแบ่งเป็นช่องสำหรับ ใช้เก็บน้ำมันชนิดไวไฟน้อย ชนิดไวไฟปานกลาง หรือชนิดไวไฟมาก ให้คิดค่าธรรมเนียมสำหรับ ถังเก็บน้ำมันนี้ในอัตราของถังเก็บน้ำมันชนิดไวไฟมากที่สุด
(7) การอนุญาตให้ใช้ถังขนส่งน้ำมันที่มีปริมาตรไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียม ในอัตราถังละ 250 บาท
(8) การอนุญาตให้ใช้ระบบการขนส่งน้ำมันทางท่อ
(ก) ปริมาตรไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 600 บาท (ข) ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 60 บาท ต่อต่อปริมาตร 10,000 ลิตร
(9) การต่ออายุใบอนุญาต ให้คิดค่าธรรมเนียมตามอัตรา (1)(3)(4)(5)(6)(7) หรือ (8) แล้วแต่กรณี

** เศษของ *10,000* ลิตรให้คิดเป็น *10,000* ลิตร
**ระยะเวลาดำเนินการ 45 วัน**

## การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการประเภทที่ 3

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ**
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
3. หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน 1 ชุด
4. คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการ (แบบ ธพ.น. ๓) จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ จำนวน 1 ชุด
6. สำเนาสัญญาประกันภัยภัยหรือกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากภัยอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 จำนวน 1 ชุด
7. สำเนาเอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดินกรณีขยายแนวเขตสถานประกอบการ จำนวน 1 ชุด

**ค่าธรรมเนียม :** ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ใบแทนใบอนุญาต การอนุญาตให้ใช้ภาชนะบรรจุน้ำมัน หรือระบบการขนส่งน้ำมันทางท่อ และการต่ออายุใบอนุญาต ให้เรียกเก็บตามอัตรา ดังต่อไปนี้
(1) ใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ฉบับละ 200 บาท
(2) ใบแทนใบอนุญาต ฉบับละ 200 บาท
(3) การอนุญาตให้ใช้ขวดน้ำมัน กระป๋องน้ำมัน หรือถังน้ำมันเพื่อเก็บน้ำมัน ภายในสถานีบริการน้ำมัน
(ก) น้ำมันชนิดไวไฟน้อย
ปริมาณรวมไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 200 บาท ปริมาณที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 20 บาท ต่อปริมาณ 10,000 ลิตร
(ข) น้ำมันชนิดไวไฟปานกลาง
ปริมาณรวมไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 250 บาท ปริมาณที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 25 บาท ต่อปริมาณ 10,000 ลิตร
(ค) น้ำมันชนิดไวไฟมาก
ปริมาณรวมไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 300 บาท ปริมาณที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 30 บาท ต่อปริมาณ 10,000 ลิตร
4) การอนุญาตให้ใช้ขวดน้ำมัน กระป๋องน้ำมัน หรือถังน้ำมันเพื่อเก็บน้ำมัน นอกสถานี บริการน้ำมัน
(ก) น้ำมันชนิดไวไฟน้อย
ปริมาณรวมไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 400 บาท ปริมาณที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 40 บาท ต่อปริมาณ 10,000 ลิตร
(ข) น้ำมันชนิดไวไฟปานกลาง
ปริมาณรวมไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 600 บาท ปริมาณที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 60 บาท ต่อปริมาณ 10,000 ลิตร
(ค) น้ำมันชนิดไวไฟมาก
ปริมาณรวมไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 800 บาท ปริมาณที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 80 บาท ต่อปริมาณ 10,000 ลิตร
(5) การอนุญาตให้ใช้ถังเก็บน้ำมันซึ่งไม่รวมถึงถังเก็บน้ำมันใต้พื้นดิน
(ก) น้ำมันชนิดไวไฟน้อย
ปริมาตรไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราถังละ 400 บาท ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 40 บาท ต่อปริมาตร 10,000 ลิตร
(ข) น้ำมันชนิดไวไฟปานกลาง
ปริมาตรไม่เกิน 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราถังละ 600 บาท ปริมาตรที่เกินจาก 100,000 ลิตร ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตรา 60 บาท ต่อปริมาตร 10,000 ลิตร

** เศษของ *10,000* ลิตรให้คิดเป็น *10,000* ลิตร