

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนเป็นผู้รับเหมางานบำรุงปกติ ประเภท ข. ชั้น 1

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานทางหลวงที่3

กระทรวง: กระทรวงคมนาคม

1. ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนเป็นผู้รับเหมางานบำรุงปกติ ประเภท ข. ชั้น 1
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานทางหลวงที่3
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 90 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 1

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 2

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนเป็นผู้รับเหมางานบำรุงปกติ ประเภท ข. ชั้น 1 สทล.3 (สกลนคร)
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานทางหลวงที่ 3 (สกลนคร) 1900 ถ.ใสสว่าง ต.ธาตุเชิงชุม อ.เมือง จ.สกลนคร 47000/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
 - ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
 - หมายเหตุ -**
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 - 1) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ และผู้มอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ (กรณีให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน)

- 2) แบบฟอร์มหมายเลข 1 : คำขอจดทะเบียน / ต่อทะเบียน เป็นผู้รับเหมางานบำรุงปกติ ประเภท ข. ชั้น 1 พร้อมประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนา
- 3) สำเนาใบเสร็จรับเงินแสดงการซื้อหลักเกณฑ์จดทะเบียนที่ตรงกับประเภทงานที่ขอจดทะเบียน พร้อมประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนา
- 4) หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลฉบับจริง ,มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 500,000 บาท ,มีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบกิจการก่อสร้างเกี่ยวกับงานทาง และเอกสารดังกล่าวมีอายุไม่เกิน 90 วัน นับถึงวันยื่นเอกสาร
- 5) บัญชีแสดงรายชื่อผู้ถือหุ้นฉบับจริง โดยเอกสารดังกล่าวมีอายุไม่เกิน 90 วัน นับถึงวันยื่นเอกสาร
- 6) สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนา
- 7) สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน บริษัท / ห้างฯ / บมจ. / อื่นๆ พร้อมประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนา
- 8) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.20 พร้อมประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนา
- 9) แบบฟอร์มหมายเลข 2-1 : รายละเอียดสรุปฐานะการเงิน
- 10) สำเนางบดุลประจำปี ย้อนหลัง 3 ปี นับจากปีปัจจุบัน พร้อมรายงานผู้ตรวจสอบบัญชีอนุญาต ประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนา
- 11) สำเนา ภงด.50 พร้อมใบแนบครบชุด และใบเสร็จรับเงิน ประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนา
- 12) หนังสือรับรองสินเชื่อจากสถาบันการเงิน วงเงินไม่น้อยกว่า 500,000 บาท โดยมีแบบฟอร์มตาม แบบฟอร์มหมายเลข 2-2 โดยหนังสือดังกล่าวมีอายุไม่เกิน 90 วันนับถึงวันยื่นเอกสาร
- 13) แบบฟอร์มหมายเลข 3 : รายละเอียดสรุปบุคลากรประจำ (บุคลากรแต่ละรายต้องยื่นเอกสารข้อที่ 15-18)โดยจำนวนบุคลากรขั้นต่ำ มีรายละเอียดดังข้อ 22
- 14) แบบฟอร์มหมายเลข 3 (เพิ่มเติม) : รายละเอียดสรุปบุคลากรประจำของแต่ละคน

- 15) สำเนาหลักฐานการว่าจ้าง พร้อมประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนา
- 16) สำเนาหลักฐานการชำระภาษีเงินได้ (ภงด.1) พร้อมใบเสร็จรับเงิน อย่างน้อย 6 เดือนนับถึงวันที่ยื่นขอจดทะเบียน พร้อมประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนา
- 17) แบบฟอร์มหมายเลข 4 : รายละเอียดสรุปเครื่องมือ เครื่องจักร และยานพาหนะ (เครื่องมือเครื่องจักรฯ แต่ละรายการ ต้องยื่นเอกสารข้อที่ 20-23)โดยจำนวนบุคลากรขั้นต่ำ มีรายละเอียดดังข้อ 23
- 18) แบบฟอร์มหมายเลข 4 (เพิ่มเติม) : รายละเอียดเครื่องมือเครื่องจักรฯของแต่ละรายการ พร้อมประทับตราบริษัท และลงนามรับรอง
- 19) แบบฟอร์มหมายเลข 4.1 (เพิ่มเติม) : ภาพถ่ายเครื่องมือเครื่องจักรฯของแต่ละรายการ พร้อมประทับตราบริษัท และลงนามรับรอง
- 20) หลักฐานแสดงการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้มีสิทธิครอบครอง เช่น ใบเสร็จรับเงิน (ต้องระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีและมีรายละเอียดต่างๆ ที่เชื่อถือได้) ,สัญญาซื้อขาย หรือสัญญาเช่าซื้อ ,สำเนาใบคู่มือจดทะเบียน หรือหนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ หากมีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองน้อยกว่า 90 วัน นับถึงวันที่ยื่นขอจดทะเบียน จะต้องเป็นเครื่องมือเครื่องจักรที่จัดซื้อหรือเช่าซื้อจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง และต้องแสดงหลักฐานการซื้อขายด้วย ในกรณีไม่ได้จัดซื้อหรือเช่าซื้อจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง จะต้องซื้อหรือเช่าซื้อไม่น้อยกว่า 90 วัน โดยต้องจดทะเบียนเป็นผู้ครอบครองในฐานะผู้เช่าซื้อและชำระภาษีประจำปีเรียบร้อยแล้ว และสำเนาทุกหน้าที่มีรายการ พร้อมประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนา
- 21) คู่มือจดทะเบียน หรือหนังสือแสดงการจดทะเบียนรถฉบับจริง
- 22) จำนวนบุคลากรขั้นต่ำของผู้รับเหมางานบำรุงปกติ ประเภท ข. ชั้น 1
- ไม่กำหนด
- 23) บัญชีเครื่องมือเครื่องจักรของผู้รับเหมางานบำรุงปกติ ประเภท ข. ชั้น 1

-รถตัดเครื่องตัดหญ้า (Lawn Mower)หรือเครื่องตัดหญ้าแบบสะพาย (Grass Trimmer) (อายุการใช้งานไม่เกิน 2 ปี)
หรือรถกระเช้าไฟฟ้า หรือรถกระบะบรรทุก 6 ล้อ ติดเครน (Electric Bucket Truck or 6-Wheels Truck Mounted
Crane) จำนวน 1 คัน/ 20 เครื่อง/ 1 คัน

-รถกระบะบรรทุก ขนาดไม่น้อยกว่ารถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล (Truck) จำนวน 1 คัน

24) การตรวจสอบสินเชื่อนาคาเป็นกระบวนการตรวจสอบโดยหน่วยงานภายนอก ดังนั้นระยะเวลาดำเนินการจึงขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารของหน่วยงานนั้นๆ

25) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับเหมายื่นเอกสารขอจดทะเบียนครบถ้วนตามรายการที่กำหนด	1 วัน	สำนักงานทางหลวงที่3	-
2)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น	พิจารณาสินเชื่อนาคา, ผลงานก่อสร้าง	60 วัน	สำนักงานทางหลวงที่3	(สามารถดำเนินการพร้อม กับข้อ 3)
3)	การพิจารณา	3.1 พิจารณาเอกสารหลักฐานด้านนิติบุคคล, ฐานะการเงิน, บุคลากร, เครื่องมือเครื่องจักรและ	85 วัน	สำนักงานทางหลวงที่3	(ประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ผลงานก่อสร้าง พร้อมทั้งชี้แจงการพิจารณาเอกสารกรณีมีเอกสารผิดพลาด (40 วัน) 3.2 ตรวจสอบสภาพเครื่องมือเครื่องจักรฯ (45 วัน)			
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างฯ และเสนอผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวงลงนาม	44 วัน	สำนักงานทางหลวงที่3	(1. ขั้นตอนนี้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ โดยระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 90 วัน 2. แจ้งผลพิจารณาทางไปรษณีย์)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 130 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(1. กรณีมีการ เปลี่ยนชื่อ 2. ลงนามพร้อม รับรองสำเนา ถูกต้อง)
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	0	ฉบับ	(ประทับตราบริษัท และลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบฟอร์ม หมายเลข 1 : คำ ขอจดทะเบียน/ เลื่อนชั้น/ต่อ ทะเบียน เป็น ผู้รับเหมางาน ก่อสร้างและ/หรือ งานบำรุงทาง	กรมทางหลวง	1	0	ฉบับ	(1. ประทับตรา บริษัทและรับรอง สำเนาถูกต้อง 2. แบบฟอร์ม สามารถดาวน์โหลด ได้ที่ www.hwstd.com)
2)	ใบเสร็จแสดงการ ซื้อหลักเกณฑ์ฯ จดทะเบียน	สำนักงานทาง หลวงที่3	0	1	ฉบับ	(ประทับตราบริษัท และลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)
3)	ใบสำคัญแสดง การจดทะเบียน บริษัท/ห้างฯ/ บมจ./อื่นๆ	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	(ประทับตราบริษัท และลงนาม รับรอง)
4)	ใบทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	กรมสรรพากร	0	1	ฉบับ	(ประทับตราบริษัท และลงนามรับรอง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ภ.พ.20					สำเนาถูกต้อง)
5)	แบบฟอร์ม หมายเลข 2-1 : รายละเอียดสรุป ฐานะการเงิน	กรมทางหลวง	1	0	ฉบับ	(1. ประทับตรา บริษัทและรับรอง สำเนาถูกต้อง 2. แบบฟอร์ม สามารถดาวน์โหลด ได้ที่ www.hwstd.com)
6)	งบดุลประจำปี ย้อนหลัง 3 ปี นับ จากปีปัจจุบัน พร้อมรายงานผู้ ตรวจสอบบัญชี อนุญาต	-	0	1	ฉบับ	(ประทับตราบริษัท และลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)
7)	ภงด.50 พร้อมใบ แนบครบชุดและ ใบเสร็จรับเงินที่ สรรพากรเป็นผู้ ออกให้ ย้อนหลัง 3 ปี นับจากปี ปัจจุบัน	กรมสรรพากร	0	1	ฉบับ	(ประทับตราบริษัท และลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)
8)	แบบฟอร์ม หมายเลข 2-2 : หนังสือรับรอง สินเชื่อจาก สถาบันการเงิน	-	1	0	ฉบับ	(สามารถดาวน์โหลด ได้ที่ www.hwstd.com)
9)	แบบฟอร์ม หมายเลข 3 :	กรมทางหลวง	1	0	ฉบับ	(1. ประทับตรา บริษัทและลงนาม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	รายละเอียดสรุป บุคลากรประจำ					รับรองสำเนา ถูกต้อง 2. แบบฟอร์ม สามารถดาวน์โหลด ได้ที่ www.hwstd.com)
10)	แบบฟอร์ม หมายเลข 3 (เพิ่มเติม) : รายละเอียด บุคลากรประจำ ของแต่ละคน	กรมทางหลวง	1	0	ฉบับ	(1. ประทับตรา บริษัทและลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง 2. แบบฟอร์ม สามารถดาวน์โหลด ได้ที่ www.hwstd.com)
11)	สัญญาจ้างของ บุคลากรประจำ แต่ละคน	-	0	1	ฉบับ	(ประทับตราบริษัท และลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)
12)	หลักฐานการ ชำระภาษีเงินได้ (ภงด.1) พร้อม ใบเสร็จรับเงิน อย่างน้อย 6 เดือนนับถึงวันที่ ยื่นขอจด ทะเบียนของ บุคลากรประจำ	กรมสรรพากร	0	1	ฉบับ	(ประทับตราบริษัท และลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แต่ละคน					
13)	แบบฟอร์ม หมายเลข 4 : รายละเอียดสรุป เครื่องมือ เครื่องจักร และ ยานพาหนะ	กรมทางหลวง	1	0	ฉบับ	(1. ประทับตรา บริษัทและลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง 2. แบบฟอร์ม สามารถดาวน์โหลด ได้ที่ www.hwstd.com)
14)	แบบฟอร์ม หมายเลข 4 (เพิ่มเติม) : รายละเอียด เครื่องมือ เครื่องจักร และ ยานพาหนะของ แต่ละรายการ	กรมทางหลวง	1	0	ฉบับ	(1. ประทับตรา บริษัทและลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง 2. แบบฟอร์ม สามารถดาวน์โหลด ได้ที่ www.hwstd.com)
15)	ใบคู่มือจุด ทะเบียน หรือ หนังสือแสดงการ จดทะเบียนรถ ที่ ชำระภาษี ประจำปี เรียบร้อยแล้ว	กรมการขนส่งทาง บก	0	1	ฉบับ	(ประทับตราบริษัท และลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)
16)	สัญญาซื้อขาย/ ใบกำกับภาษี/ ใบเสร็จรับเงิน	-	0	1	ฉบับ	(ประทับตราบริษัท และลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เครื่องมือ เครื่องจักร และ ยานพาหนะ)
17)	แบบฟอร์ม หมายเลข 4.1 (เพิ่มเติม) : ภาพถ่าย เครื่องมือ เครื่องจักร และ ยานพาหนะของ แต่ละรายการ	-	1	0	ฉบับ	(1. ประทับตรา บริษัทและลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง 2. แบบฟอร์ม สามารถดาวน์โหลด ได้ที่ www.hwstd.com)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมการซื้อหลักเกณฑ์ฯ จัดทะเบียน ประเภทงานละ 500 บาท
ค่าธรรมเนียม 500 บาท
หมายเหตุ (โดยชำระเงินที่งานการเงินและบัญชี สำนักงานทางหลวงที่ 3 (สกลนคร))

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานทางหลวงที่ 3 (สกลนคร) ที่อยู่ 1900 ถ.ใสสว่าง ต.ธาตุเชิงชุม อ.เมือง จ.สกลนคร 47000 โทรศัพท์ 0-4271-2882
หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน กรมทางหลวง ที่อยู่ 2/486 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2354-6530 โทรสาร 0-2354-6738
หมายเหตุ -
- 3) ช่องทางการร้องเรียน สายด่วนกรมทางหลวง 1586
หมายเหตุ -
- 4) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์ www.doh.go.th ผ่าน Banner ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

หมายเหตุ -

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.hwstd.com

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	19/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	ส่วนอำนวยความสะดวกภัย ชป. ทล.3
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-