

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนเป็นผู้รับเหมางานบำรุงปกติ ประเภท ก. ชั้น 1 (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานทางหลวงที่13กระทรวงคมนาคม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- 1) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ และผู้มอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ (กรณีให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน)
- 2) แบบฟอร์มหมายเลข 1 : คำขอจดทะเบียน / ต่อกจดทะเบียน เป็นผู้รับเหมางานบำรุงปกติ ประเภท ก. ชั้น 1 พร้อมประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนา
- 3) สำเนาใบเสร็จรับเงินแสดงการซื้อหลักเกณฑ์จดทะเบียนที่ตรงกับประเภทงานที่ขอลงทะเบียน พร้อมประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนา
- 4) หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลฉบับจริง , มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1,000,000 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 1,000,000 บาท โดยมีแบบฟอร์มตามแบบฟอร์มหมายเลข 2-2 โดยหนังสือดังกล่าวมีอายุไม่เกิน 90 วันนับถึงวันยื่นเอกสาร
- 13) แบบฟอร์มหมายเลข 3 : รายละเอียดสรุปบุคลากรประจำ (บุคลากรแต่ละรายต้องยื่นเอกสารข้อที่ 15-18) โดยจำนวนบุคลากรขั้นต่ำ มีรายละเอียดดังข้อ 23
- 14) แบบฟอร์มหมายเลข 3 (เพิ่มเติม) : รายละเอียดบุคลากรประจำของแต่ละคน
- 15) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีวิศวกร) , หลักฐานการรับรองคุณวุฒิการศึกษา เช่น ปริญญาบัตร , ประกาศนียบัตร , ทะเบียนแสดงผลการเรียน ยกเว้นผู้ที่มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ ประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนา
- 16) สำเนาหลักฐานการว่าจ้าง พร้อมประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนา
- 17) สำเนาหลักฐานการชำระภาษีเงินได้ (ภงด.1) พร้อมใบเสร็จรับเงิน อย่างน้อย 6 เดือนนับถึงวันที่ยื่นขอจดทะเบียน พร้อมประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนา

18) แบบฟอร์มหมายเลข 4 : รายละเอียดสรุปเครื่องมือเครื่องจักร และยานพาหนะ (เครื่องมือเครื่องจักรฯ แต่ละรายการต้องยื่นเอกสารข้อที่ 20-23) โดยบัญชีเครื่องมือเครื่องจักรขั้นต่ำ มีรายละเอียดดังข้อ 24

19) แบบฟอร์มหมายเลข 4 (เพิ่มเติม) : รายละเอียดเครื่องมือเครื่องจักรฯของแต่ละรายการ พร้อมประทับตราบริษัท และลงนามรับรอง

20) แบบฟอร์มหมายเลข 4.1 (เพิ่มเติม) : ภาพถ่ายเครื่องมือเครื่องจักรฯของแต่ละรายการ พร้อมประทับตราบริษัท และลงนามรับรอง

21) หลักฐานแสดงการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้มีสิทธิครอบครอง เช่น ใบเสร็จรับเงิน (ต้องระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีและมีรายละเอียดต่างๆ ที่เชื่อถือได้) ,สัญญาซื้อขาย หรือสัญญาเช่าซื้อ ,สำเนาใบคู่มือจดทะเบียน หรือหนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ หากมีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองน้อยกว่า 90 วัน นับถึงวันที่ยื่นขอจดทะเบียน จะต้องเป็นเครื่องมือเครื่องจักรที่จัดซื้อหรือเช่า ซื้อจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง และต้องแสดงหลักฐานการซื้อขายด้วย ในกรณีไม่ได้จัดซื้อหรือเช่าซื้อจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง จะต้องซื้อหรือเช่าซื้อมาไม่น้อยกว่า 90 วัน โดยต้องจดทะเบียนเป็นผู้ครอบครองในฐานะผู้เช่าซื้อและชำระภาษีประจำปีเรียบร้อยแล้ว และสำเนาทุกหน้าที่มีรายการ พร้อมประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนา

22) คู่มือจดทะเบียน หรือหนังสือแสดงการจดทะเบียนรถฉบับจริง

23) จำนวนบุคลากรขั้นต่ำของผู้รับเหมางานบำรุงปกติ ประเภท ก. ชั้น 1

- วิศวกรโยธาระดับภาคีวิศวกรพิเศษตาม 2 (13) จำนวน 1 คน

24) บัญชีเครื่องมือเครื่องจักรของผู้รับเหมางานบำรุงปกติ ประเภท ก. ชั้น 1

- เตาต้มยางพร้อม Hand Spray หรือรถลาดยาง (Asphalt Pre-Heater Tank with Hand Spray or Asphalt Distributor Truck) จำนวน 1 เครื่อง/คัน

- เครื่องผสมคอนกรีต (Concrete Mixer) จำนวน 1 เครื่อง

- เครื่องอัดลมพร้อมอุปกรณ์และหัวเจาะ หรือเครื่องตัดผิวทาง (Portable Air Compressor with Auger or Pavement Saw) จำนวน 1 เครื่อง

- รถกระบะบรรทุก หรือรถกระบะบรรทุกเทท้าย (ชนิดใดชนิดหนึ่ง หรือทั้งสองชนิดรวมกัน) (Truck or Dump Truck) จำนวน 2 คัน

- รถบดสันสะท้อนชนิดขับเคลื่อนด้วยตนเอง หรือรถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตนเอง (Self-Propelled Vibratory Roller or Self-Propelled Rubber Type Roller) จำนวน 1 คัน

25) การตรวจสอบสินเชื่อนาคารเป็นกระบวนการตรวจสอบโดยหน่วยงานภายนอก ดังนั้นระยะเวลาดำเนินการจึงขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารของหน่วยงานนั้นๆ

26) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ สำนักงานทางหลวงในพื้นที่ที่ขอจดทะเบียน/ ติดต่อด้วยตนเอง ณหน่วยงาน (หมายเหตุ: (เว้นวันหยุดราชการและนักชั้ดฤกษ์))</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :130 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้รับเหมายื่นเอกสารขอจดทะเบียนครบถ้วนตามรายการที่กำหนด (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สำนักงานทางหลวงที่13
2)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น พิจารณาสินเชื่อนาคาร, ผลงานก่อสร้าง (หมายเหตุ: (สามารถดำเนินการพร้อมกับข้อ 3))	60 วันทำการ	-
3)	การพิจารณา 3.1 พิจารณาเอกสารหลักฐานด้านนิติบุคคล, ฐานะการเงิน, บคลากร, เครื่องมือเครื่องจักรและผลงานก่อสร้าง พร้อมทั้งชี้แจงการพิจารณาเอกสารกรณีมีเอกสารผิดพลาด (40 วัน) 3.2 ตรวจสอบสภาพเครื่องมือเครื่องจักรฯ (45 วัน) (หมายเหตุ: -)	85 วันทำการ	สำนักงานทางหลวงที่13
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างฯ และ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวงลงนาม (หมายเหตุ: ((1. ขั้นตอนนี้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ โดยระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 90 วัน 2. แจ้งผลพิจารณาทางไปรษณีย์)))	44 วันทำการ	สำนักงานทางหลวงที่13

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีมอบอำนาจต้องใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจด้วย)	กรมการปกครอง
2)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(1. กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ 2. ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
4)	แบบฟอร์มหมายเลข 1 : คำขอจดทะเบียน/เลื่อนชั้น/ต่อทะเบียน เป็นผู้รับเหมางานก่อสร้างและ/หรืองานบำรุงทาง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(. ประทับตราบริษัทและรับรองสำเนาถูกต้อง 2. แบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.hwstd.com)	กรมทางหลวง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
5)	ใบเสร็จแสดงการซื้อหลักเกณฑ์ฯ จัดทะเบียน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	สำนักงานทางหลวงที่13
6)	ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน บริษัท/ห้างฯ/บมจ./อื่นๆ ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(ประทับตราบริษัทและลงนามรับรอง)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
7)	ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.20 ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมสรรพากร
8)	แบบฟอร์มหมายเลข 2-1 : รายละเอียดสรุปฐานะการเงิน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(1. ประทับตราบริษัทและรับรองสำเนาถูกต้อง 2. แบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.hwstd.com)	กรมทางหลวง
9)	งบดุลประจำปี ย้อนหลัง 3 ปี นับจากปีปัจจุบัน พร้อมรายงานผู้ ตรวจสอบบัญชีอนุญาต ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
10)	ภงด.50 พร้อมใบแนบครบชุดและใบเสร็จรับเงินที่สรรพากรเป็นผู้ ออกให้ ย้อนหลัง 3 ปี นับจากปีปัจจุบัน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมสรรพากร
11)	แบบฟอร์มหมายเลข 2-2 : หนังสือรับรองสินเชื่อจากสถาบัน การเงิน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.hwstd.com)	-
12)	แบบฟอร์มหมายเลข 3 : รายละเอียดสรุปบุคลากรประจำ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(1. ประทับตราบริษัทและรับรองสำเนาถูกต้อง 2. แบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.hwstd.com)	กรมทางหลวง
13)	แบบฟอร์มหมายเลข 3 (เพิ่มเติม) : รายละเอียดบุคลากรประจำ ของแต่ละคน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(1. ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 2. แบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.hwstd.com)	กรมทางหลวง
14)	สัญญาจ้างของบุคลากรประจำแต่ละคน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
15)	หลักฐานการชำระภาษีเงินได้ (ภงด.1) พร้อมใบเสร็จรับเงิน อย่าง น้อย 6 เดือนนับถึงวันที่ยื่นขอจดทะเบียนของบุคลากรประจำแต่ละ คน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ	กรมสรรพากร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ(ประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	
16)	แบบฟอร์มหมายเลข 4 : รายละเอียดสรุปเครื่องมือ เครื่องจักร และยานพาหนะ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(1. ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 2. แบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.hwstd.com)	กรมทางหลวง
17)	แบบฟอร์มหมายเลข 4 (เพิ่มเติม) : รายละเอียดเครื่องมือ เครื่องจักร และยานพาหนะของแต่ละรายการ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(1. ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 2. แบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.hwstd.com)	กรมทางหลวง
18)	ใบคู่มือจดทะเบียน หรือหนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ ที่ชำระ ภาษีประจำปีเรียบร้อยแล้ว ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการขนส่งทางบก
19)	สัญญาซื้อขาย/ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน เครื่องมือ เครื่องจักร และยานพาหนะ ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
20)	แบบฟอร์มหมายเลข 4.1 (เพิ่มเติม) : ภาพถ่ายเครื่องมือ เครื่องจักร และยานพาหนะของแต่ละรายการ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(1. ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 2. แบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.hwstd.com)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมการซื้อหลักเกณฑ์ฯ จดทะเบียน ประเภทงานละ 500 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 500 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานทางหลวงที่13 (กรุงเทพ) ที่อยู่ 40/2 ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงสนามบึง เขตดอนเมือง กทม. 10210 โทรศัพท์ 0-2521-0560 , 0-2521-0409 โทรสาร 0-2521-5988 (หมายเหตุ: -)
2)	กรมทางหลวง ที่อยู่ 2/486 ถ.ศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2354-6530 โทรสาร 0-2354-6738 (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
4)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.hwstd.com (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนเป็นผู้รับเหมางานบำรุงปกติ ประเภท ก. ชั้น 1 (N)
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมทางหลวง กรมทางหลวง กรมทางหลวง
ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 90.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 5

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 6

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 1

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การจดทะเบียนเป็นผู้รับเหมางานบำรุงปกติ ประเภท ก. ชั้น 1
 26/08/2562 13:38 (N)1123637

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 01/10/2562