

## คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนเป็นผู้รับเหมางานบำรุงปกติ ประเภท ข. ชั้น 1 (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมทางหลวงกระทรวงคมนาคม

---

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- 1) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ และผู้มอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ (กรณีให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน)
- 2) แบบฟอร์มหมายเลข 1 : คำขอจดทะเบียน / ต่อกจดทะเบียน เป็นผู้รับเหมางานบำรุงปกติ ประเภท ข. ชั้น 1 พร้อมประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนา
- 3) สำเนาใบเสร็จรับเงินแสดงการซื้อหลักเกณฑ์จดทะเบียนที่ตรงกับประเภทงานที่ขอลงทะเบียน 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 กงต.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) : รายละเอียดบุคลากรประจำของแต่ละคน
- 15) สำเนาหลักฐานการว่าจ้าง พร้อมประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนา
- 16) สำเนาหลักฐานการชำระภาษีเงินได้ (กงต.1) พร้อมใบเสร็จรับเงิน อย่างน้อย 6 เดือนนับถึงวันที่ยื่นขอจดทะเบียน พร้อมประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนา
- 17) แบบฟอร์มหมายเลข 4 : รายละเอียดสรุปเครื่องมือ เครื่องจักร และยานพาหนะ (เครื่องมือเครื่องจักรฯ แต่ละรายการต้องยื่นเอกสารข้อที่ 20-23) โดยจำนวนบุคลากรขั้นต่ำ มีรายละเอียดดังข้อ 23
- 18) แบบฟอร์มหมายเลข 4 (เพิ่มเติม) : รายละเอียดเครื่องมือเครื่องจักรฯของแต่ละรายการ พร้อมประทับตราบริษัท และลงนามรับรอง

19) แบบฟอร์มหมายเลข 4.1 (เพิ่มเติม) : ภาพถ่ายเครื่องมือเครื่องจักรของแต่ละรายการ พร้อมประทับตราบริษัท และลงนามรับรอง

20) หลักฐานแสดงการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้มีสิทธิครอบครอง เช่น ใบเสร็จรับเงิน (ต้องระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีและมีรายละเอียดต่างๆ ที่เชื่อถือได้) ,สัญญาซื้อขาย หรือสัญญาเช่าซื้อ ,สำเนาใบคู่มือจดทะเบียน หรือหนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ หากมีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองน้อยกว่า 90 วัน นับถึงวันที่ยื่นขอจดทะเบียน จะต้องเป็นเครื่องมือเครื่องจักรที่จัดซื้อหรือเช่าซื้อจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง และต้องแสดงหลักฐานการซื้อขายด้วย ในกรณีไม่ได้จัดซื้อหรือเช่าซื้อจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง จะต้องซื้อหรือเช่าซื้อมาไม่น้อย กว่า 90 วัน โดยต้องจดทะเบียนเป็นผู้ครอบครองในฐานะผู้เช่าซื้อ และชำระภาษีประจำปีเรียบร้อยแล้ว 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) การตรวจสอบสินเชื่อนาคาการเป็นกระบวนการตรวจสอบโดยหน่วยงานภายนอก ดังนั้นระยะเวลาดำเนินการจึงขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารของหน่วยงานนั้นๆ

25) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

#### ช่องทางการให้บริการ

|  |  |
|--|--|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>สำนักงานทางหลวงในพื้นที่ที่ขอจดทะเบียน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ<br>หน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: (เว้นวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์)) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
|--|--|

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :130 วันทำการ

| ลำดับ | ขั้นตอน  | ระยะเวลา    | ส่วนที่รับผิดชอบ     |
|-------|--|-------------|----------------------|
| 1)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>ผู้รับเหมายื่นเอกสารขอจดทะเบียนครบถ้วนตามรายการที่<br>กำหนด<br>(หมายเหตุ: -)              | 1 วันทำการ  | สำนักงานทางหลวงที่13 |
| 2)    | <b>การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น</b><br>พิจารณาสินเชื่อนาคาการ, ผลงานก่อสร้าง<br>(หมายเหตุ: (สามารถดำเนินการพร้อมข้อ 3)) | 60 วันทำการ | สำนักงานทางหลวงที่13 |
| 3)    | <b>การพิจารณา</b>  | 85 วันทำการ | สำนักงานทางหลวงที่13 |

| ลำดับ | ขั้นตอน   | ระยะเวลา    | ส่วนที่รับผิดชอบ     |
|-------|---|-------------|----------------------|
|       | 3.1 พิจารณาเอกสารหลักฐานด้านนิติบุคคล, ฐานะการเงิน, บุคลากร, เครื่องมือเครื่องจักรและผลงานก่อสร้าง พร้อมทั้งชี้แจงการพิจารณาเอกสารกรณีมีเอกสารผิดพลาด ( 40 วัน)<br>3.2 ตรวจสอบสภาพเครื่องมือเครื่องจักรฯ (45 วัน)<br>(หมายเหตุ: -)                            |             |                      |
| 4)    | <b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b><br>ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกผู้มีความสมบัติเบื้องต้นในการจ้างฯ และ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวงลงนาม<br>(หมายเหตุ: ((1. ขั้นตอนนี้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ โดยระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 90 วัน 2. แจ้งผลพิจารณาทางไปรษณีย์))) | 44 วันทำการ | สำนักงานทางหลวงที่13 |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|----------------------------|
| 1)    | <b>บัตรประจำตัวประชาชน</b><br>ฉบับจริง1ฉบับ<br>สำเนา0ฉบับ<br>หมายเหตุ(กรณีมอบอำนาจต้องใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจด้วย)  | กรมการปกครอง               |
| 2)    | <b>ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ</b><br>ฉบับจริง0ฉบับ<br>สำเนา1ฉบับ<br>หมายเหตุ(1. กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ<br>2. ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)  | กรมการปกครอง               |
| 3)    | <b>หนังสือรับรองนิติบุคคล</b><br>ฉบับจริง1ฉบับ<br>สำเนา0ฉบับ<br>หมายเหตุ(ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)  | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า       |
| 4)    | <b>แบบฟอร์มหมายเลข 1 : คำขอจดทะเบียน/เลื่อนชั้น/ต่อทะเบียน</b><br>เป็นผู้รับเหมางานก่อสร้างและ/หรืองานบำรุงทาง<br>ฉบับจริง1ฉบับ<br>สำเนา0ฉบับ<br>หมายเหตุ(1. ประทับตราบริษัทและรับรองสำเนาถูกต้อง<br>2. แบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <a href="http://www.hwstd.com">www.hwstd.com</a> ) | กรมทางหลวง                 |
| 5)    | <b>ใบเสร็จแสดงการซื้อหลักเกณฑ์ฯ จดทะเบียน</b><br>ฉบับจริง0ฉบับ<br>สำเนา1ฉบับ<br>หมายเหตุ(ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)  | สำนักงานทางหลวงที่13       |
| 6)    | <b>ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน บริษัท/ห้างฯ/บมจ./อื่นๆ</b><br>ฉบับจริง0ฉบับ<br>สำเนา1ฉบับ<br>หมายเหตุ(ประทับตราบริษัทและลงนามรับรอง)   | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า       |
| 7)    | <b>ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.20</b><br>ฉบับจริง0ฉบับ<br>สำเนา1ฉบับ<br>หมายเหตุ(ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)   | กรมสรรพากร                 |
| 8)    | <b>แบบฟอร์มหมายเลข 2-1 : รายละเอียดสรุปฐานะการเงิน</b><br>ฉบับจริง1ฉบับ<br>สำเนา0ฉบับ<br>หมายเหตุ(1. ประทับตราบริษัทและรับรองสำเนาถูกต้อง<br>2. แบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <a href="http://www.hwstd.com">www.hwstd.com</a> )   | กรมทางหลวง                 |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)   | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| 9)    | งบดุลประจำปี ย้อนหลัง 3 ปี นับจากปีปัจจุบัน พร้อมรายงานผู้ตรวจสอบบัญชีอนุญาต ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ<br>หมายเหตุ(ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)  | -                          |
| 10)   | งบด.50 พร้อมใบแนบครบชุดและใบเสร็จรับเงินที่สรรพากรเป็นผู้ออกให้ ย้อนหลัง 3 ปี นับจากปีปัจจุบัน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ<br>หมายเหตุ(ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)  | กรมสรรพากร                 |
| 11)   | แบบฟอร์มหมายเลข 2-2 : หนังสือรับรองสินเชื่อจากสถาบันการเงิน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ<br>หมายเหตุ(สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <a href="http://www.hwstd.com">www.hwstd.com</a> )   | -                          |
| 12)   | แบบฟอร์มหมายเลข 3 : รายละเอียดสรุปบุคลากรประจำ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ<br>หมายเหตุ(1. ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง<br>2. แบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <a href="http://www.hwstd.com">www.hwstd.com</a> )   | กรมทางหลวง                 |
| 13)   | แบบฟอร์มหมายเลข 3 (เพิ่มเติม) : รายละเอียดบุคลากรประจำของแต่ละคน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ<br>หมายเหตุ(1. ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง<br>2. แบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <a href="http://www.hwstd.com">www.hwstd.com</a> )                           | กรมทางหลวง                 |
| 14)   | สัญญาจ้างของบุคลากรประจำแต่ละคน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ<br>หมายเหตุ(ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)   | -                          |
| 15)   | หลักฐานการชำระภาษีเงินได้ (งบด.1) พร้อมใบเสร็จรับเงิน อย่างน้อย 6 เดือนนับถึงวันที่ยื่นขอจดทะเบียนของบุคลากรประจำแต่ละคน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ<br>หมายเหตุ(ประทับตราบริษัท และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)   | กรมสรรพากร                 |
| 16)   | แบบฟอร์มหมายเลข 4 : รายละเอียดสรุปเครื่องมือ เครื่องจักร และยานพาหนะ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ<br>หมายเหตุ(1. ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง<br>2. แบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <a href="http://www.hwstd.com">www.hwstd.com</a> )                       | กรมทางหลวง                 |
| 17)   | แบบฟอร์มหมายเลข 4 (เพิ่มเติม) : รายละเอียดเครื่องมือ เครื่องจักร และยานพาหนะของแต่ละรายการ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ<br>หมายเหตุ(1. ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง<br>2. แบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <a href="http://www.hwstd.com">www.hwstd.com</a> ) | กรมทางหลวง                 |
| 18)   | ใบคู่มือจดทะเบียน หรือหนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ ที่ชำระภาษีประจำปีเรียบร้อยแล้ว ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ  | กรมการขนส่งทางบก           |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|----------------------------|
|       | หมายเหตุ(ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)  |                            |
| 19)   | สัญญาซื้อขาย/ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน เครื่องมือ เครื่องจักร และยานพาหนะ<br>ฉบับจริง0ฉบับ<br>สำเนา1ฉบับ<br>หมายเหตุ(ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)   | -                          |
| 20)   | แบบฟอร์มหมายเลข 4.1 (เพิ่มเติม) : ภาพถ่ายเครื่องมือ เครื่องจักร และยานพาหนะของแต่ละรายการ<br>ฉบับจริง1ฉบับ<br>สำเนา0ฉบับ<br>หมายเหตุ(1. ประทับตราบริษัทและลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง<br>2. แบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <a href="http://www.hwstd.com">www.hwstd.com</a> ) | -                          |

#### ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม  | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|---|-----------------------------|
| 1)    | ค่าธรรมเนียมการซื้อหลักเกณฑ์ฯ จัดทะเบียน ประเภทงานละ 500 บาท<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม 500 บาท        |

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ  |
|-------|--|
| 1)    | สำนักงานทางหลวงที่13 (กรุงเทพ) ที่อยู่ 40/2 ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กทม. 10210<br>โทรศัพท์ 0-2521-0560 , 0-2521-0409 โทรสาร 0-2521-5988<br>(หมายเหตุ: -)   |
| 2)    | กรมทางหลวง ที่อยู่ 2/486 ถ.ศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2354-6530 โทรสาร 0-2354-6738<br>(หมายเหตุ: -)   |
| 3)    | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))  |
| 4)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)<br>- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120<br>- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132<br>- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a><br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +66 92 668 0777 / Line : <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">Fad.pacc</a> / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> )) |

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม  |
|-------|---|
| 1)    | สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <a href="http://www.hwstd.com">www.hwstd.com</a><br>(หมายเหตุ: -) |

#### หมายเหตุ

-

### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

**ชื่อกระบวนการ:** การจดทะเบียนเป็นผู้รับเหมางานบำรุงปกติ ประเภท ข. 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

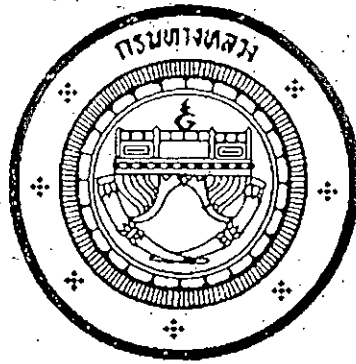
**ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 8

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 10

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 1

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** [สำเนาคู่มือประชาชน] การจดทะเบียนเป็นผู้รับเหมางานบำรุงปกติ ประเภท ข. ชั้น 1  
26/08/2562 14:33 (๙N)1123670



คำแนะนำ  
ในการจัดเตรียมเอกสาร หลักฐาน  
และ  
แบบฟอร์ม  
เพื่อยื่นขอจดทะเบียน  
เป็นผู้รับเหมางานก่อสร้างและบำรุงทาง  
ของกรมทางหลวง

สำนักมาตรฐานและประเมินผล  
กรมทางหลวง กระทรวงคมนาคม

เมษายน ๒๕๕๗

[WWW.HWSTD.COM](http://WWW.HWSTD.COM)

## ส่วนที่ 1

### คำแนะนำการจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานเพื่อยื่นขอจดทะเบียน เป็นผู้รับเหมาก่อสร้างและบำรุงทาง ของกรมทางหลวง

#### 1) เอกสาร และหลักฐานที่จะได้รับเมื่อขอซื้อแบบฟอร์ม และหลักเกณฑ์ฯ

##### 1.1 เอกสาร “แบบฟอร์มเพื่อยื่นขอจดทะเบียนเป็นผู้รับเหมาก่อสร้างและบำรุงทาง ของกรมทางหลวง”

จำนวน 1 เล่ม ประกอบด้วย

ก.) แบบฟอร์มหมายเลข 1: คำขอจดทะเบียน/เลื่อนชั้น/ต่อทะเบียน เป็นผู้รับเหมาก่อสร้างและ/หรืองานบำรุงทาง

ข.) แบบฟอร์มหมายเลข 2-1: รายละเอียดสรุปฐานะการเงิน

ค.) แบบฟอร์มหมายเลข 2-2: หนังสือรับรองสินเชื่อกจากสถาบันการเงิน

ง.) แบบฟอร์มหมายเลข 3: รายละเอียดสรุปบุคลากรประจำ

จ.) แบบฟอร์มหมายเลข 4: รายละเอียดสรุปเครื่องมือ เครื่องจักร และยานพาหนะ

ฉ.) แบบฟอร์มหมายเลข 5: รายละเอียดสรุปผลงานก่อสร้าง/และบำรุงทาง

ช.) แบบฟอร์มหมายเลข 6: หนังสือแสดงการขอรับเงื่อนไขและข้อบังคับการยื่นคำขอจดทะเบียน  
ผู้รับเหมาก่อสร้างและบำรุงทางของกรมทางหลวง

##### 1.2 เอกสาร “หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้คุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้าง เพื่อขอจดทะเบียนเป็นผู้รับเหมาก่อสร้างและบำรุงทาง ของกรมทางหลวง” แยกตามประเภทงานที่มีความประสงค์ขอซื้ออย่างละ 1 เล่ม

##### 1.3 แบบฟอร์มเพิ่มเติม จำนวน 7 แผ่น ประกอบด้วย

|  |  |          |
|--|--|----------|
| ก.) <u>แบบฟอร์มหมายเลข 1</u>               | คำขอจดทะเบียนฯ เป็นผู้รับเหมาฯ                   | (3 แผ่น) |
| ข.) <u>แบบฟอร์มหมายเลข 3 (เพิ่มเติม)</u>   | รายละเอียดบุคลากรประจำของแต่ละคน                 | (1 แผ่น) |
| ค.) <u>แบบฟอร์มหมายเลข 4 (เพิ่มเติม)</u>   | รายละเอียดเครื่องมือเครื่องจักรฯ ของแต่ละเครื่อง | (1 แผ่น) |
| ง.) <u>แบบฟอร์มหมายเลข 4.1 (เพิ่มเติม)</u> | ภาพถ่ายเครื่องมือเครื่องจักรฯ ของแต่ละเครื่อง    | (1 แผ่น) |
| จ.) <u>แบบฟอร์มหมายเลข 5 (เพิ่มเติม)</u>   | รายละเอียดสรุปผลงานฯ ของแต่ละผลงาน               | (1 แผ่น) |

##### 1.4 ใบเสร็จรับเงินค่าเอกสารแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์ฯ (ซึ่งซื้อบริษัท/หจก. ที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงินนี้จะต้องตรงกับเอกสารที่ยื่นขอจดทะเบียน)

**หมายเหตุ** คำขอจดทะเบียนฯ ตามแบบฟอร์มหมายเลข 1 ซึ่งปรากฏอยู่ในเล่มเอกสารแบบฟอร์มฯ นั้น กรมทางหลวงได้จัดพิมพ์แบบฟอร์มฯ ดังกล่าว แยกออกมาให้ต่างหาก ตามข้อ 1.3 ก.) เพื่อให้ใช้สำหรับกรอกรายละเอียดคำขอขึ้นขอจดทะเบียนเป็นผู้รับเหมาของกรมทางหลวง



2) รายละเอียดในการจัดทำเอกสาร หลักฐาน (โปรดดำเนินการตามคำแนะนำให้ถูกต้องครบถ้วน)

1. ใช้กระดาษขนาด A4 เท่านั้น และห้ามมิให้ใช้ลวดเย็บกระดาษ
2. เอกสารที่เป็นสำเนา ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมประทับตรา(ถ้ามี) ทุกแผ่น และใช้เอกสารหน้าเดียวเท่านั้น (หน้าละแผ่น) ให้มีความชัดเจน ห้ามมิให้ถ่ายสำเนาเอกสารหน้า-หลังในเอกสารแผ่นเดียวกัน
3. เอกสารหลักฐานให้จัดใส่แฟ้มแข็งแบบเจาะ 2 รู ขนาดมาตรฐาน(ขนาด 500 แผ่น) โดยไม่ต้องเข้าเล่มใส่ห่วงหรือเย็บเล่มเป็นอย่างอื่น
4. ภาพถ่ายเครื่องมือเครื่องจักร ให้เป็นภาพถ่ายสีหรือภาพที่ print จากคอมพิวเตอร์ (ต้องเป็นสีที่เป็นจริง) ขนาด 4 นิ้ว X 6 นิ้ว (ขนาดจัมโบ้) โดยให้เห็นตัวเครื่องมือ เครื่องจักรและป้ายทะเบียนอย่างชัดเจน ทากาวติดภาพให้แน่นหนา (ไม่ใช่ลวดเย็บกระดาษ) พร้อมติด และทำตามแบบฟอร์มหมายเลข 4.1 (เพิ่มเติม)
5. การกรอกรายละเอียด และทำเครื่องหมายลงในแบบฟอร์ม ต่างๆ ให้ปฏิบัติดังนี้
  - 5.1 ควรพิมพ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งต้องมีความถูกต้อง ชัดเจน
  - 5.2 การทำเครื่องหมาย ให้ทำเครื่องหมาย X อย่างชัดเจน
  - 5.3 แบบฟอร์มและแบบฟอร์มเพิ่มเติม สามารถ Download ได้จาก [www.hwstd.com](http://www.hwstd.com)
6. เอกสาร หลักฐานสำคัญที่เป็นฉบับจริง ได้แก่
  - 6.1 หนังสือแสดงการยอมรับเงื่อนไขและข้อบังคับการยื่นคำขอจดทะเบียนผู้รับเหมางานก่อสร้างและบำรุงทางของกรมทางหลวง
  - 6.2 หนังสือรับรองสินเชื่อกจากสถาบันการเงิน เจาะใส่แฟ้มฯให้เรียบร้อย
  - 6.3 ใบคู่มือจดทะเบียนเครื่องจักรฯ ฉบับจริง รวบรวมใส่ซองเอกสารแนบมาพร้อมเพิ่มเอกสารหลักฐาน

**หมายเหตุ**

ในการยื่นขอจดทะเบียนเป็นผู้รับเหมางานก่อสร้างและบำรุงทาง ของกรมทางหลวงครั้งนี้ กรมทางหลวงได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการนำเข้าและประมวลผลข้อมูล เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากผู้ยื่นจดทะเบียนทุกราย ในการจัดทำรายละเอียดเอกสาร หลักฐานและกรอกข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้อง และครบถ้วนสมบูรณ์ ตามแบบฟอร์มที่ได้กำหนดไว้ ทั้งแบบฟอร์มที่ปรากฏอยู่ในเล่มเอกสารฯ และแบบฟอร์มเพิ่มเติม (กรุณาอย่าแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม)

อนึ่งในกรณีที่รายละเอียดเอกสาร หลักฐาน ของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนฯรายใด ไม่ครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามรูปแบบ/แบบฟอร์มฯ ที่กำหนดไว้ อาจส่งผลให้การนำเข้าข้อมูลของผู้ยื่นฯ รายนั้นเข้าสู่ระบบการพิจารณาขึ้นบัญชีจดทะเบียนฯล่าช้าออกไป

### 3) การจัดเตรียมเพิ่มเอกสาร หลักฐาน เพื่อยืนยันขอจดทะเบียนฯ

กรุณาเรียงลำดับเอกสาร หลักฐาน และจัดใส่แฟ้มให้เรียบร้อย ดังนี้

#### ส่วนที่ 1 คำขอจดทะเบียน เอกสารหลักฐาน ประกอบด้วย

1.1 คำยื่นขอจดทะเบียนฯ ตามแบบฟอร์มหมายเลข 1

#### ส่วนที่ 2 หลักฐานแสดงนิติบุคคล เอกสาร หลักฐาน ประกอบด้วย

2.1 หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลฯ ของกระทรวงพาณิชย์ (ในท้องที่ที่สำนักงานใหญ่ของนิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ ที่ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน นับถึงวันที่ยื่นขอจดทะเบียนฯ) โดยเป็นฉบับจริง

2.2 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ฉบับจริง)

2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม

2.4 ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนบริษัท/ห้างฯ กรมทะเบียนการค้า

2.5 ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.20 กรมสรรพากร

#### ส่วนที่ 3 หลักฐานแสดงฐานะการเงิน เอกสาร หลักฐาน ประกอบด้วย

3.1 รายละเอียดสรุปฐานะการเงิน ตามแบบฟอร์มหมายเลข 2-1

3.2 หนังสือรับรองสินเชื่อจากสถาบันการเงิน ตามแบบฟอร์มหมายเลข 2-2 (ฉบับจริง)

3.3 งบดุลประจำปี (ย้อนหลัง 3 ปี จากปีปัจจุบัน) โดยเรียงจากปีปัจจุบันย้อนไปหาปีก่อนหน้านี้

3.4 รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (ย้อนหลัง 3 ปี จากปีปัจจุบัน) โดยเรียงจากปีปัจจุบันย้อนไปหาปีก่อนหน้านี้

3.5 ภ.ง.ด.5 หรือ ภ.ง.ด.50 พร้อมใบแนบฯ ครบชุด และใบเสร็จรับเงินที่กรมสรรพากร ออกให้ (โดยเรียงจากปีปัจจุบันย้อนไปหาปีก่อนหน้านี้)

#### ส่วนที่ 4 หลักฐานการมีบุคลากรประจำ เอกสารหลักฐาน ประกอบด้วย

4.1 รายละเอียดสรุปบุคลากรประจำ ตามแบบฟอร์มหมายเลข 3

4.2 รายละเอียดของบุคลากรประจำ แต่ละคน และจัดเรียงเป็นชุดๆ โดยมีเอกสาร หลักฐาน ดังนี้

1. รายละเอียดบุคลากรแต่ละคน ตามแบบฟอร์มหมายเลข 3 (เพิ่มเติม) อยู่แผ่นแรกของแต่ละชุด

2. ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา หรือสาขาวิศวกรรมไฟฟ้า

3. ใบรับรองคุณวุฒิ

4. สัญญาจ้าง

5. หลักฐานการรับ-จ่ายเงินเดือน (ย้อนหลัง 6 เดือน นับถึงวันที่ยื่นขอจดทะเบียนฯ)

6. หลักฐานการชำระภาษีเงินได้ (ย้อนหลัง 6 เดือน นับถึงวันที่ยื่นขอจดทะเบียนฯ)

#### ส่วนที่ 5 หลักฐานแสดงการมีกรรมสิทธิ์เครื่องมือ เครื่องจักร เอกสาร หลักฐานประกอบด้วย

5.1 รายละเอียดสรุปเครื่องมือเครื่องจักรฯ ตามแบบฟอร์มหมายเลข 4

5.2 รายละเอียดของเครื่องมือ เครื่องจักรฯ แต่ละเครื่อง และจัดเรียงเป็นชุดๆ โดยมีเอกสาร หลักฐานดังนี้

1. รายละเอียดเครื่องมือ เครื่องจักรฯ แต่ละเครื่อง ตามแบบฟอร์มหมายเลข 4 (เพิ่มเติม) อยู่แผ่นแรกของแต่ละชุด
2. สำเนาสมุดทะเบียนเครื่องจักรยานพาหนะ ที่ชำระภาษีประจำปีเรียบร้อยแล้ว โดยให้ถ่ายเอกสารรายละเอียดในหน้าที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - 2.1 หน้ารายการจดทะเบียนปัจจุบัน ย้อนไปหาหน้าก่อนหน้านี้
  - 2.2 หน้ารายการเสียภาษีประจำปี
  - 2.3 หน้ารายการบันทึกของเจ้าหน้าที่
3. สำเนาสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาเช่าซื้อ
4. สำเนาใบเสร็จรับเงินของสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาเช่าซื้อ
5. ภาพถ่ายเครื่องมือ เครื่องจักรฯ แต่ละเครื่อง โดยให้เห็นเครื่องมือ เครื่องจักรฯ และป้ายทะเบียนอย่างชัดเจน พร้อมทั้งจัดรูปแบบให้เป็นไปตามแบบฟอร์มหมายเลข 4.1 (เพิ่มเติม)

**หมายเหตุ** การจัดเตรียมเอกสารเครื่องมือ เครื่องจักรและ/หรือยานพาหนะ ควรเรียงตามประเภทในหลักเกณฑ์ฯ พร้อมทั้งจัดพิมพ์ประเภทของเครื่องมือ เครื่องจักรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ หากเครื่องมือ เครื่องจักรที่เป็นประเภทเดียวกันซึ่งมีจำนวนมากกว่า 1 เครื่อง ก็ให้จัดพิมพ์เรียงตามลำดับด้วย

ส่วนที่ 6 หลักฐานแสดงผลงานก่อสร้าง และ/หรืองานบำรุงทาง เอกสาร หลักฐาน ประกอบด้วย

- 6.1 รายละเอียดสรุปผลงานฯ ตามแบบฟอร์มหมายเลข 5
- 6.2 รายละเอียดของผลงาน แต่ละโครงการ และจัดเรียงเป็นชุดๆ โดยมีเอกสาร หลักฐาน ดังนี้
  1. รายละเอียดของผลงานฯ แต่ละโครงการ ตามแบบฟอร์มหมายเลข 5 (เพิ่มเติม) อยู่แผ่นแรกของแต่ละชุด
  2. หนังสือรับรองผลงานของผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ 7 หลักฐานอื่นๆที่ประสงค์จะแสดงเพิ่มเติม

ส่วนที่ 8 ใบคู่มือจดทะเบียนเครื่องจักรยานพาหนะฉบับจริง

ให้รวบรวมใส่ซองเอกสาร และแนบมาพร้อมกับแฟ้มเอกสารที่ยื่นของจดทะเบียนฯ (เนื่องจากเจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบใบคู่มือจดทะเบียนเครื่องจักรยานพาหนะฉบับจริง ฉะนั้นในการที่จะมารับคืน ให้โทรมาสอบถามที่สำนักฯ ก่อน หากผู้มีอำนาจลงนามไม่ได้มารับด้วยตนเอง ต้องเตรียมเอกสารคือ 1) หนังสือมอบอำนาจให้มารับใบคู่มือจดทะเบียนเครื่องจักรยานพาหนะฉบับจริง 2) สำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ 3) สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ)

**หมายเหตุ** กรณีที่เอกสารเป็นสำเนา ให้รับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตราทุกฉบับ พร้อมทั้งจัดเรียงเอกสาร หลักฐาน และจัดใส่แฟ้มให้เรียบร้อย

#### 4) การยื่นคำขอจดทะเบียน

ในวันที่มายื่นคำขอจดทะเบียนฯ จะต้องเตรียมเอกสาร ดังต่อไปนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม
2. กรณีผู้มีอำนาจลงนามไม่ได้มาด้วยตนเอง ต้องเตรียมเอกสาร ดังต่อไปนี้
  - 2.1 หนังสือมอบอำนาจ ที่ถูกต้องตามระเบียบ และติดอากรแสตมป์ให้เรียบร้อย (ฉบับจริง)
  - 2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ แสดงพร้อมบัตรประชาชนตัวจริง
  - 2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ
3. สำเนาใบเสร็จรับเงิน การซื้อเอกสารแบบฟอร์มฯ และหลักเกณฑ์
4. หนังสือแสดงการยอมรับเงื่อนไขและข้อบังคับการยื่นคำขอจดทะเบียนผู้รับเหมางานก่อสร้างและบำรุงทางของกรมทางหลวง (ฉบับจริง)
5. หนังสือรับรองเงินเชื่อจากสถาบันการเงิน (ฉบับจริง)
6. สมุดทะเบียนเครื่องจักรยานพาหนะ (ฉบับจริง)

หมายเหตุ หากผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนมีเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตามที่กล่าวไว้ในข้อ 4) การยื่นคำขอจดทะเบียน กรมทางหลวงจะไม่รับยื่นเอกสารคำขอจดทะเบียนทุกกรณี

## ส่วนที่ 2

### กำหนดำเนำการจัด้เตรียมเอกสาร หลักฐานเพื่อยื่นขอจดทะเบียนประเภทงานใหม่เพิ่มเติม หรือขอเลื่อนชั้น ในการเป็นผู้รับเหมำงานก่อสร้างและบำรุงทาง ของกรมทางหลวง

ในกรณีที่ผู้รับเหมำรายนั้นได้จดทะเบียนชั้นบัญชีเป็นผู้รับเหมำของกรมทางหลวงแล้ว จะได้หมายเลขประจำตัวผู้รับเหมำ ซึ่งใช้อำงอิงในการติดต่อกับสำนักมาตรฐานและประเมินผล เพื่อยสอบถามข้อมูล จดทะเบียนเพิ่มเติม หรือขอเลื่อนชั้น ฯลฯ ซึ่งในการที่จะยื่นขอจดทะเบียนประเภทงานใหม่เพิ่มเติม หรือขอเลื่อนชั้นนั้น ขั้นตอนในการดำเนินการโดยสังเขป มีดังนี้

- ก) ชื่อแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์ฯ ซึ่งเอกสารที่จะได้รับเหมำกับ ข้อ 1) ในส่วนที่ 1
- ข) จัด้ทำเอกสาร หลักฐาน ซึ่งหลักการเหมำกับ ข้อ 2) ในส่วนที่ 1
- ค) การจัด้เตรียมเพิ่มเอกสาร หลักฐาน เพื่อยื่นขอจดทะเบียนฯ

สำนักมาตรฐานและประเมินผลได้ดำเนินการจัด้ทำทะเบียนมาตรฐานผู้รับเหมำของกรมทางหลวง โดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซึ่งได้มีการจัด้เก็บในระบบฐานข้อมูล สามารถเรียกดูวิเคราะห์ และประมวลผลได้ตลอดเวลา จะส่งผลทำให้กระบวนการทำงานทั้งผู้ที่ยื่นขอจดทะเบียนฯ เจ้าหน้าที่ของสำนักฯ ตลอดจนคณะกรรมการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างและตรวจสอบบัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น มีความสะดวก รวดเร็วในการดำเนินงาน ประหยัดทรัพยากร อีกทั้งยังสอดคล้องต่อการบูรณาการของระบบการทำงาน

ดังนั้น ผู้รับเหมำของกรมทางหลวงที่มีความประสงค์จะยื่นขอจดทะเบียนประเภทงานใหม่เพิ่มเติม หรือขอเลื่อนชั้นนั้น ควรตรวจสอบเอกสาร หลักฐานในเบื้องต้นที่ได้เคยยื่นไว้แล้วว่ายังสามารถใช้ในการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ฯ ได้หรือไม่ ซึ่งเอกสาร หลักฐานที่จะต้องจัด้เตรียมจะต้องมีรายละเอียดเป็นสถานะปัจจุบัน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ ตลอดจนมีความจำเป็นต่อการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ซึ่งเอกสาร หลักฐานที่ได้เคยยื่นไว้ก่อนหน้านี้แล้ว คณะกรรมการฯ สามารถนำมาประมวลผล และพิจารณาได้ สำนักฯ จึงสรุปประเภทของเอกสาร หลักฐานที่ต้องนำมายื่นเพิ่มเติม ดังนี้

#### ส่วนที่ 1 กำของจดทะเบียน เอกสารหลักฐาน ประกอบด้วย

- 1.1 กำยื่นขอจดทะเบียนฯ ตามแบบฟอร์มหมายเลข 1

#### ส่วนที่ 2 หลักฐานแสดงนิติบุคคล เอกสาร หลักฐาน ประกอบด้วย

- 2.1 หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลฯ ของกระทรวงพาณิชย์ (ในท้องที่ที่สำนักงานใหญ่ของนิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ ที่ออกให้ไม่เกิน 3 เดือน นับถึงวันที่ยื่นขอจดทะเบียนฯ) ฉบับจริง
- 2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม (หากมีการเปลี่ยนแปลง)

2.3 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (หากมีการเปลี่ยนแปลง) ฉบับจริง

ส่วนที่ 3 หลักฐานแสดงฐานะการเงิน เอกสาร หลักฐาน ประกอบด้วย

- 3.1 รายละเอียดสรุปฐานะการเงิน ตามแบบฟอร์มหมายเลข 2-1 (โดยให้ระบุว่ายื่นจดทะเบียนประเภทงานใด และเมื่อไร)
- 3.2 หนังสือรับรองสินเชื่อกจากสถาบันการเงิน ตามแบบฟอร์มหมายเลข 2-2 (ฉบับจริง)
- 3.3 งบดุลประจำปี (เฉพาะปีที่ค่อเนื่องจากงบดุลปีที่ได้เคยยื่นมาก่อนหน้านี้แล้ว)
- 3.4 รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (เฉพาะปีที่ค่อเนื่องจากงบดุลปีที่ ได้เคยยื่นมาก่อนหน้านี้แล้ว)
- 3.5 ภ.ง.ด.5 หรือ ภ.ง.ด.50 พร้อมใบแนบฯ ครบชุด และใบเสร็จรับเงินที่กรมสรรพากร ออกให้ (เฉพาะปีที่ค่อเนื่องจากปีที่ได้เคยยื่นมาก่อนหน้านี้แล้ว)

ส่วนที่ 4 หลักฐานการมีบุคลากรประจำ เอกสารหลักฐาน ประกอบด้วย

- 4.1 รายละเอียดสรุปบุคลากรประจำ ตามแบบฟอร์มหมายเลข 3 (โดยให้ระบุว่ายื่นจดทะเบียนประเภทงานใด และเมื่อไร)
- 4.2 รายละเอียดของบุคลากรประจำ แต่ละคน และจัดเรียงเป็นชุดๆ โดยมีเอกสาร หลักฐาน ดังนี้
1. รายละเอียดบุคลากรแต่ละคน ตามแบบฟอร์มหมายเลข 3 (เพิ่มเติม) (ในกรณีเป็นบุคลากรที่ยังไม่เคยยื่น)
  2. ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา หรือสาขาวิศวกรรมไฟฟ้า (ในกรณีเป็นบุคลากรที่ยังไม่เคยยื่น)
  3. ใบรับรองคุณวุฒิ (ในกรณีเป็นบุคลากรที่ยังไม่เคยยื่น)
  4. สัญญาจ้าง (ในกรณีเป็นบุคลากรที่ยังไม่เคยยื่น)
  5. หลักฐานการรับ-จ่ายเงินเดือน (ย้อนหลัง 6 เดือน นับถึงวันที่ยื่นของจดทะเบียนฯ)
  6. หลักฐานการชำระภาษีเงินได้ (ย้อนหลัง 6 เดือน นับถึงวันที่ยื่นของจดทะเบียนฯ)

ส่วนที่ 5 หลักฐานแสดงการมีกรรมสิทธิ์เครื่องมือ เครื่องจักร เอกสาร หลักฐานประกอบด้วย

- 5.1 รายละเอียดสรุปเครื่องมือเครื่องจักรฯ ตามแบบฟอร์มหมายเลข 4 (โดยให้ระบุว่ายื่นจดทะเบียนประเภทงานใด และเมื่อไร)
- 5.2 รายละเอียดของเครื่องมือ เครื่องจักรฯ แต่ละเครื่อง และจัดเรียงเป็นชุดๆ โดยมีเอกสาร หลักฐานดังนี้
1. รายละเอียดเครื่องมือ เครื่องจักรฯ แต่ละเครื่อง ตามแบบฟอร์มหมายเลข 4 (เพิ่มเติม) (ในกรณีเป็นเครื่องมือ เครื่องจักรที่ยังไม่เคยยื่น รวมถึงในส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเครื่องมือ เครื่องจักรตามแบบฟอร์ม)
  2. สำเนาใบคู่มือจดทะเบียนเครื่องจักรยานพาหนะ ที่ชำระภาษีประจำปีเรียบร้อยแล้ว โดยให้ถ่าย เอกสารรายละเอียดในหน้าที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 2.1 หน้ารายการจดทะเบียนปัจจุบัน ย้อนไปหาหน้าก่อนหน้านี้ (ในกรณีเป็นเครื่องมือ เครื่องจักรที่ยังไม่เคยยื่น)
- 2.2 หน้ารายการเสียภาษีประจำปี (ในกรณีเป็นเครื่องจักรที่ยังไม่เคยยื่น รวมถึงในส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงวันที่ชำระภาษี และวันครบกำหนดเสียภาษีจากเอกสารเดิมที่ได้เคยยื่นไว้แล้ว)
- 2.3 หน้ารายการบันทึกของเจ้าหน้าที่ (ในกรณีเป็นเครื่องจักรที่ยังไม่เคยยื่น รวมถึงในส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงจากเอกสารเดิมที่ได้เคยยื่นไว้แล้ว)
3. สำเนาสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาเช่าซื้อ (ในกรณีเป็นเครื่องมือ เครื่องจักรที่ยังไม่เคยยื่น)
4. สำเนาใบเสร็จรับเงินของสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาเช่าซื้อ (ในกรณีเป็นเครื่องมือ เครื่องจักรที่ยังไม่เคยยื่น)
5. ภาพถ่ายเครื่องมือ เครื่องจักรฯ แต่ละเครื่อง โดยให้เห็นเครื่องมือ เครื่องจักรฯ และป้ายทะเบียนอย่างชัดเจน พร้อมทั้งจัดรูปแบบให้เป็นไปตามแบบฟอร์มหมายเลข 4.1 (เพิ่มเติม) (ในกรณีเป็นเครื่องมือ เครื่องจักรที่ยังไม่เคยยื่น)

**หมายเหตุ** การจัดเตรียมเอกสารเครื่องมือ เครื่องจักรและ/หรือยานพาหนะ ควรเรียงตามประเภทในหลักเกณฑ์ฯ พร้อมทั้งจัดพิมพ์ประเภทของเครื่องมือ เครื่องจักร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ หากเครื่องมือ เครื่องจักรที่เป็นประเภทเดียวกันซึ่งมีจำนวนมากกว่า 1 เครื่อง ก็ให้จัดพิมพ์เรียงตามลำดับด้วย

**ส่วนที่ 6 หลักฐานแสดงผลงานก่อสร้าง และ/หรืองานบำรุงทาง เอกสาร หลักฐาน ประกอบด้วย**

- 6.1 รายละเอียดสรุปผลงานฯ ตามแบบฟอร์มหมายเลข 5 (โดยให้ระบุว่ายื่นจดทะเบียนประเภทงานใด และเมื่อไร)
- 6.2 รายละเอียดของผลงานฯ แต่ละโครงการ และจัดเรียงเป็นชุดๆ โดยมีเอกสาร หลักฐาน ดังนี้
1. รายละเอียดของผลงานฯ แต่ละโครงการ ตามแบบฟอร์มหมายเลข 5 (เพิ่มเติม) (ในกรณีเป็นผลงานที่ยังไม่เคยยื่น)
  2. หนังสือรับรองผลงานของผู้ว่าจ้าง (ในกรณีเป็นผลงานที่ยังไม่เคยยื่น)

**ส่วนที่ 7 หลักฐานอื่นๆที่ประสงค์จะแสดงเพิ่มเติม**

**ส่วนที่ 8 ใบคู่มือจดทะเบียนเครื่องจักรยานพาหนะฉบับจริง (ในกรณีเป็นเครื่องจักรที่ยังไม่เคยยื่น)**

ให้รวบรวมใส่ซองเอกสาร และแนบมาพร้อมกับแฟ้มเอกสารที่ยื่นขอจดทะเบียนฯ

**หมายเหตุ** กรณีที่เอกสารเป็นสำเนา ให้รับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตราทุกฉบับ พร้อมทั้งจัดเรียงเอกสาร หลักฐาน และจัดใส่แฟ้มให้เรียบร้อย

ง) การยื่นคำขอจดทะเบียน หลักการเหมือนกับ ข้อ 4) ในส่วนที่ 1

แบบฟอร์มที่ 1 - 6

เพื่อยื่นขอจดทะเบียน  
เป็นผู้รับเหมาก่อสร้างและบำรุงทาง  
ของกรมทางหลวง





# หมายเหตุ แบบฟอร์มที่สรุปต่างๆ ให้จัดเป็นแผ่นแรกของแต่ละหมวด

แบบฟอร์มหมายเลข 1

1. คำขอตระเขียมน/เลื่อนชั้น/ต่อทะเขียมน เป็นผู้รับเหมางานก่อสร้างและ/หรืองานบำรุงทาง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยื่นจดทะเขียมน/เลื่อนชั้น/ต่อทะเขียมน เป็นผู้รับเหมางานก่อสร้าง และ/หรืองานบำรุงทางของกรมทางหลวง  
เรียน ประธานคณะกรรมการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างและตรวจสอบบัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น

ข้าพเจ้า บริษัท / ห้าง.....

โดย นาย / นาง / นางสาว.....(ผู้มีอำนาจกระทำแทน)

สำนักงาน เลขที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

E-mail Address .....

สถานะปัจจุบัน (ทำเครื่องหมายถูก และ กรอกรายละเอียดลงในช่องว่าง)

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> ไม่เป็น | ผู้รับเหมางานก่อสร้าง หรือ งานบำรุงทางของกรมทางหลวง |
| <input type="checkbox"/> เป็น    | ผู้รับเหมางานก่อสร้างทาง ชั้น .....                 |
|                                  | ผู้รับเหมางานก่อสร้างสะพานฯ ชั้น .....              |
|                                  | ผู้รับเหมางานบำรุงทาง ประเภท .....                  |
|                                  | ประเภท .....  |
|                                  | ประเภท .....  |
|                                  | ประเภท .....  |
|                                  | ประเภท .....  |

## มีความประสงค์จะขอ

(แสดงความประสงค์ได้มากกว่า 1 รายการ โดยทำเครื่องหมายถูก และกรอกรายละเอียดลงในช่องว่าง)

- |  |  |
|--|--|
| 1. <input type="checkbox"/> เลื่อนชั้น         | <input type="checkbox"/> ต่อทะเขียมน                                     |
| เพื่อเป็นผู้รับเหมางานก่อสร้างชั้นพิเศษ        |  |
| 2. <input type="checkbox"/> จดทะเขียมนใหม่     | <input type="checkbox"/> เลื่อนชั้น <input type="checkbox"/> ต่อทะเขียมน |
| เพื่อเป็นผู้รับเหมางานก่อสร้างทาง ชั้น .....   |  |
| 3. <input type="checkbox"/> จดทะเขียมนใหม่     | <input type="checkbox"/> เลื่อนชั้น <input type="checkbox"/> ต่อทะเขียมน |
| เพื่อเป็นผู้รับเหมางานก่อสร้างสะพาน ชั้น ..... |  |



เพื่อเป็นผู้รับเหมางานบำรุงทาง

- ประเภทที่ 1 งานฉาบผิวทางแบบ Chip Seal  จดทะเบียนใหม่  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 2 งานฉาบผิวทางแบบ Slurry Seal  จดทะเบียนใหม่  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 3 งานเสริมผิวทางแบบ Cold Mixed Asphalt  จดทะเบียนใหม่  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 4 งานเสริมผิวทางแบบ Hot Mixed Asphalt  จดทะเบียนใหม่  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 5 งานบำรุงทางแบบ Hot Mix In-Place Recycling  จดทะเบียนใหม่  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 6 งานบูรณะทางแบบ Pavement In-Place Recycling  จดทะเบียนใหม่  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 7 งานจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง ด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติก  
 จดทะเบียนใหม่  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 8 งานจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง ด้วยสีจราจร (Traffic Paint)  
 จดทะเบียนใหม่  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 9 งานก่อสร้างสะพานลอยคนเดินข้าม  จดทะเบียนใหม่  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 10.1 งานบำรุงปกติ ประเภท ก. ชั้น 1  จดทะเบียนใหม่  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 10.2 งานบำรุงปกติ ประเภท ก. ชั้น 2  จดทะเบียนใหม่  เลื่อนชั้น  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 10.3 งานบำรุงปกติ ประเภท ข. ชั้น 1  จดทะเบียนใหม่  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 10.4 งานบำรุงปกติ ประเภท ข. ชั้น 2  จดทะเบียนใหม่  เลื่อนชั้น  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 11.1 งานขุดขนวัสดุ หิน กรวด ทราย ลูกกรัง และงานดิน ประเภทที่ 1  
 จดทะเบียนใหม่  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 11.2 งานขุดขนวัสดุ หิน กรวด ทราย ลูกกรัง และงานดิน ประเภทที่ 2  
 จดทะเบียนใหม่  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 12.1 งานไฟฟ้าแสงสว่าง ชั้น 1  จดทะเบียนใหม่  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 12.2 งานไฟฟ้าแสงสว่าง ชั้น 2  จดทะเบียนใหม่  เลื่อนชั้น  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 13 งานไฟสัญญาณจราจร  จดทะเบียนใหม่  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 14.1 งานราวกันอันตราย ชั้น 1  จดทะเบียนใหม่  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 14.2 งานราวกันอันตราย ชั้น 2  จดทะเบียนใหม่  เลื่อนชั้น  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 15 งานป้ายจราจร  จดทะเบียนใหม่  ต่อทะเบียน
- ประเภทที่ 16 งานเครื่องหมายนำทาง  จดทะเบียนใหม่  ต่อทะเบียน

โดยได้ยื่นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังนี้

1. หลักฐานแสดงสภาพนิติบุคคล

- 1.1 หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
- 1.2 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
- 1.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ทะเบียนบ้าน ของผู้มีอำนาจลงนามในนามของ บริษัท / ห้างฯ
- 1.4 ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนบริษัทจำกัดหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
- 1.5 ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภ.พ.20)



2. หลักฐานแสดงฐานะการเงิน

- 2.1 รายละเอียดสรุปฐานะการเงิน (ตามแบบฟอร์มหมายเลข 2-1)
- 2.2 หนังสือรับรองสินเชื่อจากสถาบันการเงิน (ตามแบบฟอร์มหมายเลข 2-2)
- 2.3 งบดุลประจำปี (ย้อนหลัง 3 ปี จากปีปัจจุบัน)
- 2.4 รายงานการตรวจสอบบัญชีของผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต
- 2.5 ใบแนบ ภ.ง.ด.5 หรือ ภ.ง.ด.50 ครบชุด พร้อมใบเสร็จรับเงิน

3. หลักฐานการมีบุคลากรประจำ (ตามแบบฟอร์มหมายเลข 3)

- 3.1 ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธาหรือวิศวกรรมไฟฟ้า
- 3.2 ใบรับรองคุณวุฒิของบุคลากร
- 3.3 สัญญาจ้าง
- 3.4 หลักฐานการรับ - จ่ายเงินเดือน
- 3.5 หลักฐานการชำระภาษีเงินได้ (ภ.ง.ด.1 หรือ ภ.ง.ด.1ก)

4. หลักฐานแสดงการมีกรรมสิทธิ์เครื่องมือเครื่องจักร

- 4.1 รายละเอียดสรุปเครื่องมือเครื่องจักร และยานพาหนะ (ยื่นตามแบบฟอร์มหมายเลข 4)
- 4.2 รายละเอียดเครื่องมือเครื่องจักร และยานพาหนะ (ยื่นตามแบบฟอร์มหมายเลข 4 เพิ่มเติม)
- 4.3 ใบเสร็จรับเงิน หรือสัญญาซื้อขาย
- 4.4 สมุดทะเบียนเครื่องจักรยานพาหนะฉบับจริง ที่ชำระภาษีประจำปีเรียบร้อยแล้ว พร้อมสำเนา
- 4.5 ภาพถ่ายเครื่องมือเครื่องจักร (ยื่นพร้อมแบบฟอร์มหมายเลข 4)

5. หลักฐานแสดงผลงานก่อสร้าง (ตามแบบฟอร์มหมายเลข 5)

- 5.1 รายละเอียดสรุปผลงานก่อสร้างในระยะเวลา 5 ปี ปัจจุบัน
- 5.2 รายละเอียดสรุปผลงานก่อสร้างในระยะเวลา 5- 10 ปี ก่อน
- 5.3 รายละเอียดผลงาน (ยื่นตามแบบฟอร์มหมายเลข 5 เพิ่มเติม)
- 5.4 หนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง

6. หลักฐานอื่น ๆ ที่ประสงค์จะแสดงเพิ่มเติม

หากประสงค์จะติดต่อกับข้าพเจ้า ให้ติดต่อกับ

นาย / นาง / นางสาว.....ที่อยู่เลขที่.....ถนน.....แขวง /

ตำบล.....เขต / อำเภอ.....

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

โทรสาร.....ซึ่งเกี่ยวข้องกับ.....กับข้าพเจ้า

ขอแสดงความนับถือ



(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นเอกสาร

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

กรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ

2. ฐานะการเงิน

2.1 รายละเอียดสรุปฐานะการเงิน

บริษัท / ห้าง .....

ขอเสนอสรุปฐานะการเงินดังนี้

| รายการ   | จำนวนเงิน (บาท) |
|--|-----------------|
| 1. ทุนจดทะเบียน  | .....           |
| 2. ทุนจดทะเบียนที่ชำระมูลค่าหุ้นแล้ว                             | .....           |
| 3. วงเงินสินเชื่อที่ได้รับ จากสถาบันการเงิน                      | .....           |
| 4. กำไรสะสม ในงบดุลปีสุดท้าย                                     | .....           |
| 5. ขาดทุนสะสม ก่อนวันขึ้นของจดทะเบียน                            | .....           |
| 6. รวมสินทรัพย์ทั้งหมด (งบดุลปีสุดท้าย)                          | .....           |
| 7. รวมหนี้สินทั้งหมด (งบดุลปีสุดท้าย)<br>ไม่รวมส่วนของผู้ถือหุ้น | .....           |

(ลงชื่อ) ..... ผู้ยื่นเอกสาร

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

กรรมการผู้จัดการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ

หมายเหตุ

มูลค่าหุ้นจะพิจารณาเฉพาะที่ปรากฏในงบดุล ถ้ามีการเพิ่มทุนระหว่างปีต้องมีหลักฐาน  
การประชุมเพิ่มทุน และ ใบเสร็จชำระค่าเพิ่มทุน

2.2 หนังสือรับรองสินเชื่อจากสถาบันการเงิน

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รับรองสินเชื่อ

เรียน ประธานคณะกรรมการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างและตรวจสอบบัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น

ตามที่บริษัท / ห้าง.....

มีความประสงค์จะยื่นขอจดทะเบียน เป็นผู้รับเหมางานก่อสร้างและบำรุงทางของกรมทางหลวง ซึ่งตามหลักเกณฑ์ของกรมทางหลวง ผู้ยื่นขอจดทะเบียนจะต้องแสดงหนังสือรับรองสินเชื่อจากสถาบันการเงิน ประกอบการพิจารณาด้วยนั้น

.....(ชื่อสถาบันการเงิน).....ขอรับรองว่า บริษัท/ห้าง.....เป็นลูกค้ำที่ดีของ.....(ชื่อสถาบันการเงิน).....

.....มีเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า.....บาทและ.....(ชื่อสถาบันการเงิน).....ยินดีให้สินเชื่อกับบริษัท/ห้าง.....

ภายในวงเงิน.....บาท.....(ตัวหนังสือ).....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ประทับตรา (สถาบันการเงิน)

ผู้จัดการ / ผู้รับมอบอำนาจ

**หมายเหตุ**

สถาบันการเงินได้แก่ ธนาคาร หรือบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว

3. รายละเอียดสรุปบุคลากรประจำ (ยื่นจดทะเบียนงาน.....)

| บุคลากร  | จำนวน<br>(คน) | ชื่อ - สกุล | หลักฐานการ<br>ประกอบวิชาชีพ |            |
|--|---------------|-------------|-----------------------------|------------|
|  |               |             | หมายเลข                     | วันหมดอายุ |
| 1. วิศวกร (สาขาวิศวกรรมโยธา)                                 |               |             |                             |            |
| 1.1 วุฒิวิศวกร   | .....         | .....       | .....                       | .....      |
| 1.2 สามัญวิศวกร  | .....         | .....       | .....                       | .....      |
| 1.3 ภาควิศวกร  | .....         | .....       | .....                       | .....      |
| 1.4 ภาควิศวกรพิเศษ   | .....         | .....       | .....                       | .....      |
| 2. วิศวกร (สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า)                                |               |             |                             |            |
| 2.1 สามัญวิศวกร  | .....         | .....       | .....                       | .....      |
| 2.2 ภาควิศวกร  | .....         | .....       | .....                       | .....      |
| 2.3 ภาควิศวกรพิเศษ   | .....         | .....       | .....                       | .....      |
| 3. ช่างควบคุมงาน (สาขาโยธา)                                  |               |             |                             |            |
| 3.1 คุณวุฒิ ปริญญาตรี  | .....         | .....       | .....                       | .....      |
| 3.2 คุณวุฒิ ปวส. หรือเทียบเท่า                               | .....         | .....       | .....                       | .....      |
| 3.3 คุณวุฒิ ปวช. หรือเทียบเท่า<br>(ชำนาญงานไม่น้อยกว่า 3 ปี) | .....         | .....       | .....                       | .....      |
| 4. ช่างควบคุมงาน (สาขาไฟฟ้า)                                 |               |             |                             |            |
| 4.1 คุณวุฒิ ปริญญาตรี  | .....         | .....       | .....                       | .....      |
| 4.2 คุณวุฒิ ปวส. หรือเทียบเท่า                               | .....         | .....       | .....                       | .....      |
| 4.3 คุณวุฒิ ปวช. หรือเทียบเท่า<br>(ชำนาญงานไม่น้อยกว่า 3 ปี) | .....         | .....       | .....                       | .....      |
| 5. พนักงานธุรการ   |               |             |                             |            |
| 5.1 คุณวุฒิ ปริญญาตรี  | .....         | .....       | .....                       | .....      |
| 5.2 คุณวุฒิ ปวส. หรือเทียบเท่า                               | .....         | .....       | .....                       | .....      |
| 5.3 คุณวุฒิ ปวช. หรือเทียบเท่า<br>(ชำนาญงานไม่น้อยกว่า 3 ปี) | .....         | .....       | .....                       | .....      |

(ลงชื่อ) ..... ผู้ยื่นเอกสาร

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

กรรมการผู้จัดการ / หัวหน้าผู้จัดการ

รายละเอียดบุคลากรประจำ

โปรดทำเครื่องหมาย X ลงในตัวเลือกที่ต้องการ

ประเภทบุคลากร

1. วิศวกร (สาขาวิศวกรรมโยธา)

- 1.1 วุฒิวิศวกร  1.2 สามัญวิศวกร  1.3 ภาควิวิศวกร  1.4 ภาควิวิศวกรพิเศษ

2. วิศวกร (สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า)

- 2.1 สามัญวิศวกร  2.2 ภาควิวิศวกร  2.3 ภาควิวิศวกรพิเศษ

3. ช่างควบคุมงาน (สาขาโยธา)

- 3.1 คุณวุฒิ ปรินญาตรี หรือ เทียบเท่า  3.2 คุณวุฒิ ปวส. หรือ เทียบเท่า
- 3.3 คุณวุฒิ ปวช. หรือ เทียบเท่า (ชำนาญงาน ไม่น้อยกว่า 3 ปี)

4. ช่างควบคุมงาน (สาขาไฟฟ้า)

- 4.1 คุณวุฒิ ปรินญาตรี หรือ เทียบเท่า  4.2 คุณวุฒิ ปวส. หรือ เทียบเท่า
- 4.3 คุณวุฒิ ปวช. หรือ เทียบเท่า (ชำนาญงาน ไม่น้อยกว่า 3 ปี)

5. พนักงานธุรการ

- 5.1 คุณวุฒิ ปรินญาตรี หรือ เทียบเท่า  5.2 คุณวุฒิ ปวส. หรือ เทียบเท่า
- 5.3 คุณวุฒิ ปวช. หรือ เทียบเท่า (ชำนาญงาน ไม่น้อยกว่า 3 ปี)

รายละเอียด

1. ชื่อ.....นามสกุล.....

2. หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

วันหมดอายุบัตร   /   / 25   วันที่ / เดือน / พ.ศ.

3. เลขทะเบียนวิศวกร (ถ้ามี)

วันหมดอายุบัตร   /   / 25   วันที่ / เดือน / พ.ศ.

4. สัญญาจ้าง  มี  ไม่มี

5. หลักฐานการรับจ่ายเงินเดือน  มี  ไม่มี

6. หลักฐานการศึกษา  มี  ไม่มี

7. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ  มี  ไม่มี

8. หลักฐานการชำระภาษีเงินได้  มี  ไม่มี

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นเอกสาร

(.....)



ประทับตรา (ถ้ามี)

กรรมการผู้จัดการ / หัวหน้าผู้จัดการ

แบบฟอร์มหมายเลข 4

4. รายละเอียดสรุปเครื่องมือเครื่องจักร / และยานพาหนะ

| ลำดับที่ | ประเภทเครื่องมือ/เครื่องจักร/ยานพาหนะ | ยี่ห้อ/รุ่น | ขนาด | หมายเลขเครื่อง/หมายเลขตัวถัง/กัสน์ | การจดทะเบียนตาม พ.ร.บ. การขนส่งทางบก |             | กรรมสิทธิ์เครื่องจักรฯ |                            |         | ลำดับที่ปรากฏใน ภ.ง.ด.5/ภ.ง.ด.50 |
|----------|---------------------------------------|-------------|------|------------------------------------|--------------------------------------|-------------|------------------------|----------------------------|---------|----------------------------------|
|          |                                       |             |      |                                    | วันที่จดทะเบียน                      | เลขทะเบียน  | วันเดือนปีตามหลักฐาน   | โดย โอน, เช่าซื้อ, ฝาก ฯลฯ | หลักฐาน |                                  |
|          |                                       |             |      |                                    |                                      | ที่ครอบครอง | ที่เสียภาษี            | กำหนดเสียภาษี              |         |                                  |

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นเอกสาร

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

กรรมการผู้จัดการ / หัวหน้าผู้จัดการ





รายละเอียดเครื่องมือ / เครื่องจักร / ยานพาหนะแต่ละประเภท

โปรดทำเครื่องหมาย X ลงในตัวเลือกที่ต้องการ

ข้อมูลเครื่องมือ / เครื่องจักร / ยานพาหนะ

1. ลำดับที่
2. ประเภทเครื่องมือ / เครื่องจักร / ยานพาหนะ .....
3. ยี่ห้อ
4. รุ่น
5. สี
6. ขนาด ..... หน่วย .....
7. น้ำหนัก         กิโลกรัม
8. หมายเลขเครื่อง
9. หมายเลขตัวถัง

การจดทะเบียนตาม พ.ร.บ. การขนส่งทางบก

10. สมุดทะเบียนเลขที่
11. เลขทะเบียน       จังหวัด
12. วันที่ครอบครอง   /   / 25   วันที่ / เดือน / ปี พ.ศ.
13. วันที่เสียภาษี   /   / 25   วันที่ / เดือน / ปี พ.ศ.
14. วันที่กำหนดเสียภาษี   /   / 25   วันที่ / เดือน / ปี พ.ศ.

กรรมสิทธิ์เครื่องมือ / เครื่องจักร / ยานพาหนะ

15. ผู้ถือกรรมสิทธิ์ .....
16. ผู้ครอบครอง .....
17. การได้มา  โอน  เช่าซื้อ  ซื้อ  อื่นๆ โปรดระบุ .....
18. หลักฐานการได้มา .....
19. วันที่ถือกรรมสิทธิ์   /   / 25   วัน / เดือน / ปี พ.ศ.

(ลงชื่อ) ..... ผู้ยื่นเอกสาร  
(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

กรรมการผู้จัดการ / หัวหน้าผู้จัดการ

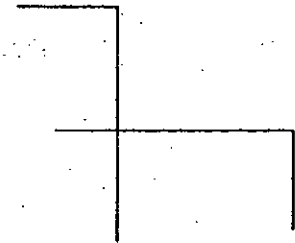
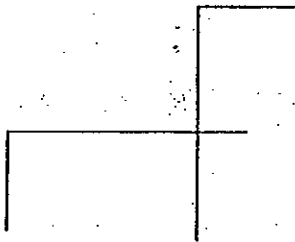


ภาพถ่าย เครื่องมือ / เครื่องจักร / ยานพาหนะแต่ละประเภท

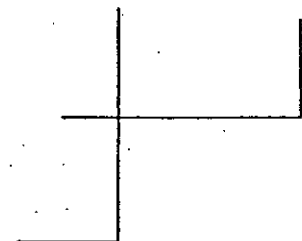
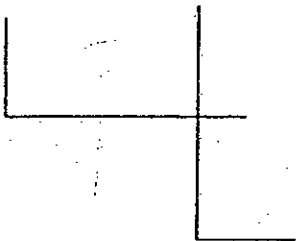
ประเภท เครื่องมือ / เครื่องจักร / ยานพาหนะ .....

ลำดับที่

เลขทะเบียน



บริเวณที่ติดรูปถ่าย  
ขนาด 4 X 6 นิ้ว



หมายเหตุ กรุณาทากาวติดภาพถ่ายให้แน่นหนา กรุณาอย่าใช้สวดยึด

(ลงชื่อ) ..... ผู้ยื่นเอกสาร

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

กรรมการผู้จัดการ / หัวหน้าผู้จัดการ

หนังสือแสดงการยอมรับเงื่อนไขและข้อบังคับ  
การยื่นคำขอจดทะเบียนผู้รับเหมางานก่อสร้างและบำรุงทางของกรมทางหลวง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

เรียน ประธานคณะกรรมการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างและตรวจสอบบัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติฯ

ข้าพเจ้า.....(ชื่อนิติบุคคล)..... โดย.....(ชื่อนามสกุลผู้แทนนิติบุคคล).....

ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล อยู่บ้านเลขที่..... หมู่.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ถิ่นบัตรประจำตัว

ประชาชนเลขที่.....ออกให้ที่..... เมื่อวันที่.....

หมดอายุวันที่.....

ขอทำหนังสือนี้ให้ไว้ต่อคณะกรรมการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างและตรวจสอบบัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นของกรมทางหลวง เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่า ข้าพเจ้าได้รับทราบเงื่อนไขตามคำแนะนำในการจัดเตรียมเอกสาร หลักฐาน และแบบฟอร์มเพื่อยื่นขอจดทะเบียนเป็นผู้รับเหมางานก่อสร้างและบำรุงทางของกรมทางหลวง และเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้าง เพื่อขอจดทะเบียนเป็นผู้รับเหมางานก่อสร้างและงานบำรุงทางของกรมทางหลวง ตลอดจนได้ส่งเอกสารหลักฐานการยื่นขอจดทะเบียนผู้รับเหมาฯตามที่กรมทางหลวงกำหนดไว้อย่างถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ

ดังนั้น ในการนี้ข้าพเจ้าขอมอบหมายเป็นอย่างดีโดยตลอดแล้วในการปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อบังคับการยื่นคำขอจดทะเบียนผู้รับเหมางานก่อสร้างและบำรุงทางของกรมทางหลวง ซึ่งเห็นว่าถูกต้องตามเจตนาของข้าพเจ้าทุกประการ และจะร้องเรียน หรือเรียกทรัพย์สิน หรือยื่นฟ้องร้องเพื่อบังคับเป็นคดีในภายหลังมิได้ ดังนั้น จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นเอกสาร

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

กรรมการผู้จัดการ / หัวหน้าผู้จัดการ



ขั้นตอนการพิจารณาคำขอจดทะเบียน  
ผู้รับเหมาก่อสร้างและบำรุงทาง  
ของกรมทางหลวง

๑

## ความเป็นมา

กรมทางหลวงได้ดำเนินการรับจดทะเบียนผู้รับเหมาตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างงานก่อสร้างและบำรุงทางตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2547 จนถึงปัจจุบัน

## เรื่องที่เกิดขึ้น

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างงานก่อสร้างและบำรุงทางฯ มิได้กล่าวถึงขั้นตอนในการพิจารณาคำขอจดทะเบียนรวมถึงเอกสารหลักฐานต่างๆว่ากรมทางหลวงมีขั้นตอนอย่างไร อีกทั้งในระหว่างที่กรมทางหลวงพิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้รับเหมาที่ยื่นขอจดทะเบียนงานก่อสร้างและบำรุงทางนั้น เมื่อพบว่าผู้รับเหมายื่นเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน กรมทางหลวงก็เปิดโอกาสให้ผู้รับเหมาสามารถยื่นเอกสารเพิ่มเติมได้โดยตลอด ไม่มีกำหนดเวลา และมีได้มีการแจ้งให้ผู้รับเหมาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร บ่อยครั้งที่ผู้รับเหมาเมื่อยื่นเอกสารตามที่กรมทางหลวงร้องขอแล้ว ก็จะร้องเรียนว่ากรมทางหลวงพิจารณาล่าช้า อันก่อให้เกิดผลกระทบที่ไม่ดีต่อกรมทางหลวง

## กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

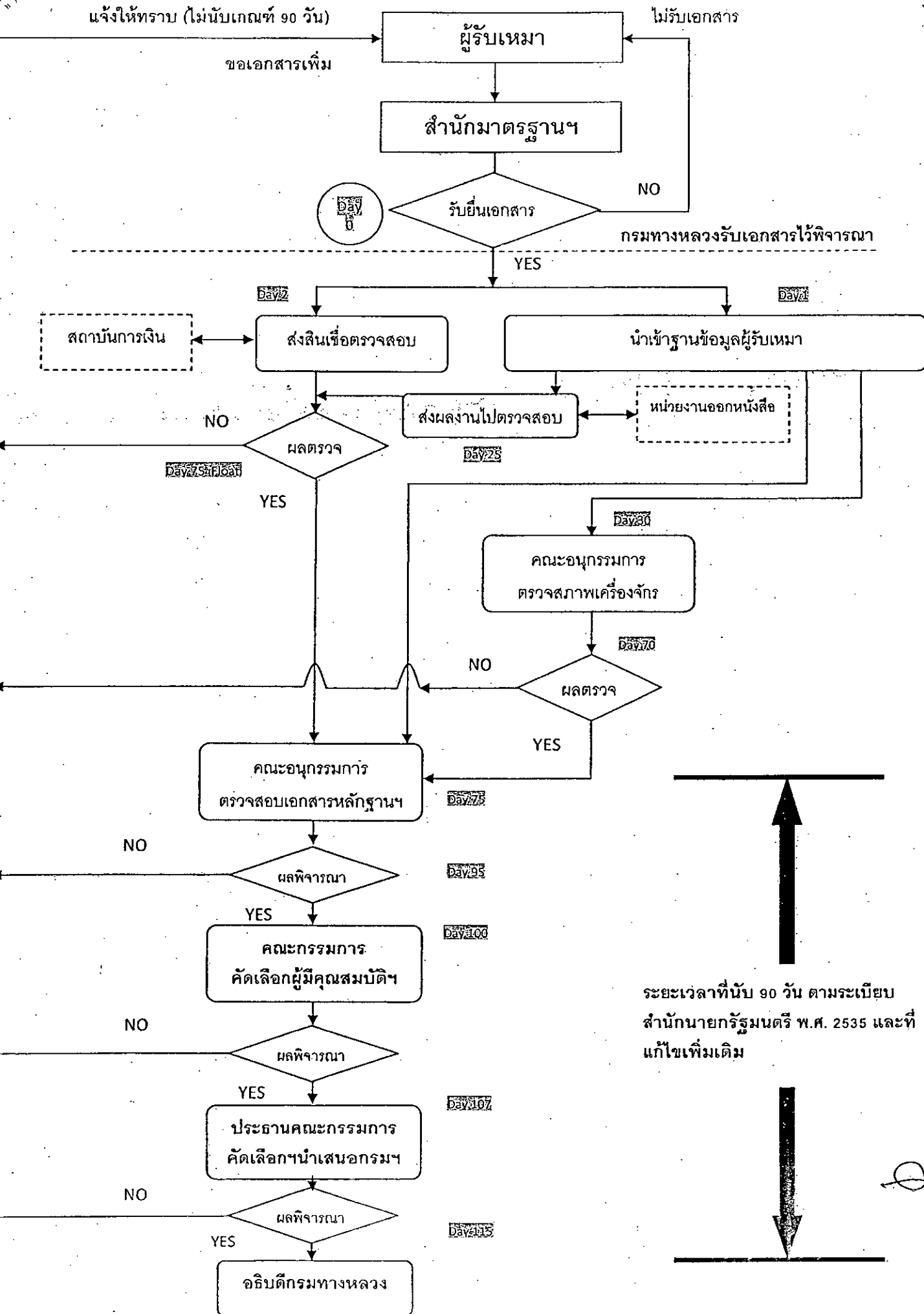
- 1.) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 30 – ข้อ 33 ทวิ
- 2.) หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุที่ กค (กพพ) 0421.3/ว 120 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2555 เรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างซื้อและการจ้าง

## เรื่องที่ต้องดำเนินการ

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น กรมทางหลวงขอแจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนในการพิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้รับเหมาที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนกับกรมทางหลวง รวมถึงระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการแต่ละขั้นตอน โดยกรมทางหลวงจะดำเนินการพิจารณาเอกสารหลักฐานและเรียกขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมโดยเร็ว เพื่อสามารถแจ้งผลการพิจารณาคำขอจดทะเบียน หรือเลื่อนขั้นได้เร็วยิ่งขึ้น โดยผู้รับเหมาที่ไม่ผ่านการต่อทะเบียนจะถูกดำเนินการถอดถอนรายชื่อผู้รับเหมาตามบัญชีรายชื่อของกรมทางหลวงได้อย่างรวดเร็ว



แจ้งให้ทราบ (ไม่นับเกณฑ์ 90 วัน)



ระยะเวลาที่นับ 90 วัน ตามระเบียบ  
สำนักนายกรัฐมนตรื พ.ศ. 2535 และที่  
แก้ไขเพิ่มเติม

ขั้นตอนการพิจารณาคุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคา  
งานก่อสร้างและบำรุงทาง  
ของกรมทางหลวง



## ความเป็นมา

กรมทางหลวงมีหลักเกณฑ์การพิจารณาเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคางานก่อสร้างและบำรุงทาง ที่บังคับใช้กับ ผู้รับเหมาที่ได้รับสัญญาจากกรมทางหลวงแล้ว หลักเกณฑ์ดังกล่าวแบ่งเป็นงานก่อสร้าง (งานก่อสร้างทาง งาน ก่อสร้างสะพาน งานลาดยางทางหลวง งานลาดยางสายสั้น งานปรับปรุงย่านชุมชน งานเพิ่มประสิทธิภาพทางหลวง ฯลฯ) และงานบำรุงทาง ตั้งแต่ปี พ.ศ.2527 จนถึงปัจจุบัน

## เรื่องที่เกิดขึ้น

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างงานก่อสร้างและบำรุงทางฯ มิได้กล่าวถึง ขั้นตอนในการพิจารณาเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคางานก่อสร้างและบำรุงทางว่ากรมทางหลวงมีขั้นตอนอย่างไร ใช้ ระยะเวลาเท่าใด

## กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 1.) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 30 – ข้อ 33 ทวิ
- 2.) คำสั่งกรมทางหลวงที่ บ.1 / 149 /2549 ลงวันที่ 11 กันยายน 2549 เรื่องมอบอำนาจการพิจารณาคุณสมบัติผู้มีสิทธิ เสนอราคางานก่อสร้างและบำรุงทาง
- 3.) คำสั่งกรมทางหลวงที่ บ.1 / 151 /2549 ลงวันที่ 11 กันยายน 2549 เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติผู้มีสิทธิ เสนอราคางานก่อสร้างและบำรุงทาง

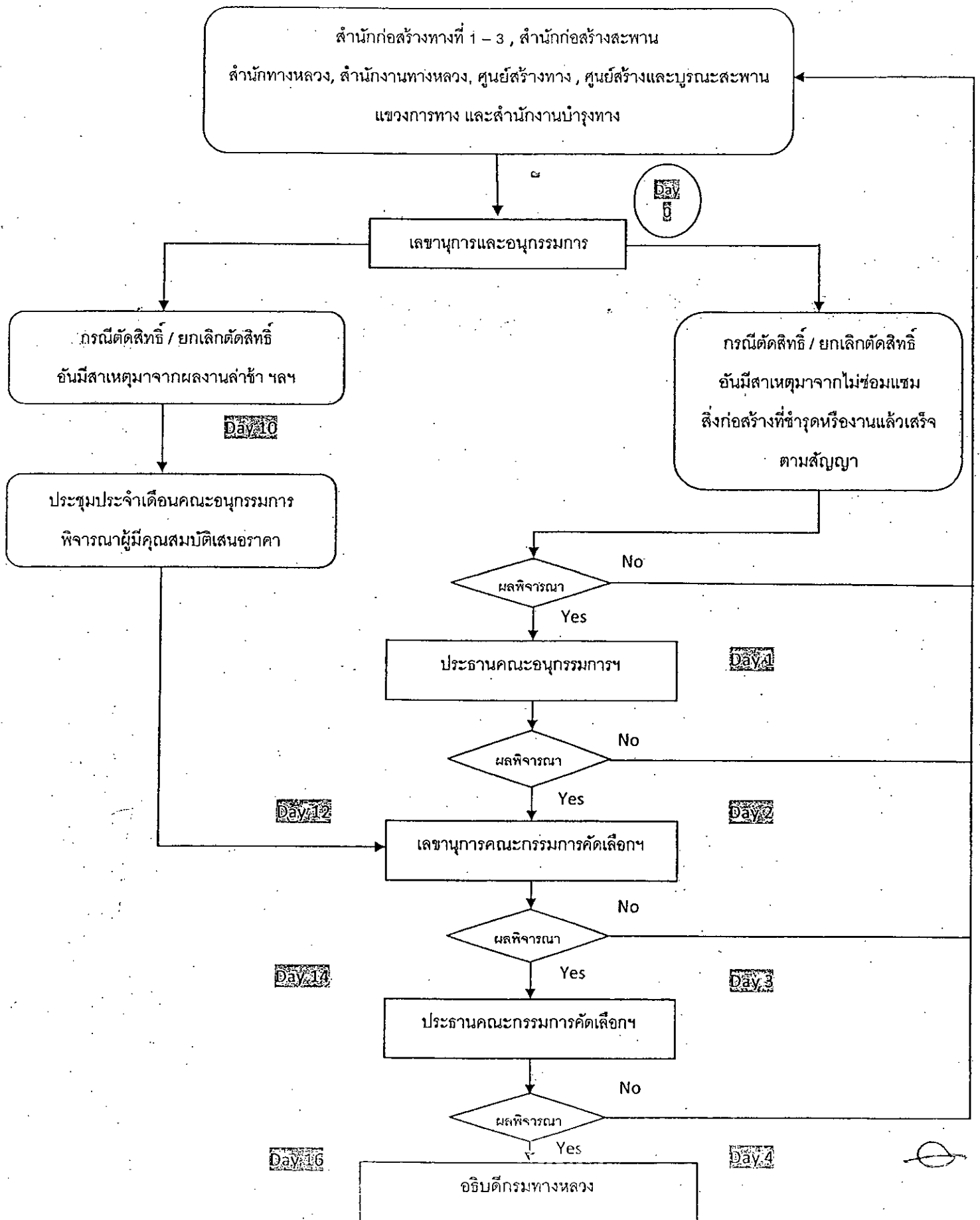
## เรื่องที่ดำเนินการ

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น กรมทางหลวงขอแจ้งให้ทราบถึงขั้นตอนในการพิจารณาเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา งานก่อสร้างและบำรุงทาง รวมถึงระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการแต่ละขั้นตอน โดยกรมทางหลวงจะดำเนินการพิจารณา เอกสารหลักฐานโดยเร็ว เพื่อสามารถพิจารณาตัดสิทธิ์หรือยกเลิกตัดสิทธิ์เสนอราคาได้อย่างรวดเร็วและเป็นธรรม





แนวทางการพิจารณาคุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคางานก่อสร้างและโครงการย่อย



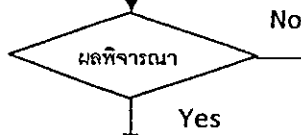
แนวทางการพิจารณาคุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคางานบำรุงทาง

แขวงทางหลวง หรือ สำนักงานบำรุงทาง หรือ สำนักงานหลวง หรือ  
สำนักงานทางหลวง เสนอตัดสิทธิ์ / ยกเลิกตัดสิทธิ์เสนอราคา

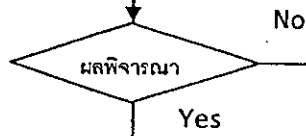
กรณีตัดสิทธิ์ / ยกเลิกตัดสิทธิ์  
อันมีสาเหตุมาจากผลงานล่าช้า ฯลฯ

กรณีตัดสิทธิ์ / ยกเลิกตัดสิทธิ์  
อันมีสาเหตุมาจากไม่ซ่อมแซม  
สิ่งก่อสร้างที่ชำรุดหรืองานแล้วเสร็จ  
ตามสัญญา

คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคาของสำนักงานหลวง /  
สำนักงานทางหลวง / ศูนย์สร้างทาง / ศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน



ผู้อำนวยการสำนักงานหลวง , ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวง,  
ผู้อำนวยการศูนย์สร้างทาง, ผู้อำนวยการศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน



ผู้รับเหมาถูกตัดสิทธิ์ / ได้รับการยกเลิกตัดสิทธิ์