
คู่มือสำหรับประชาชน/งานให้บริการ

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การแจ้งขุดดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

๑.กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
โทรศัพท์: ๐๕๓-๗๘๑๘๘๙
โทรสาร: ๐๕๓-๗๘๑๘๘๙
เว็บไซต์: www.tambonbanpong.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

กฎหมายบังคับ/ข้อตกลงกำหนดระยะเวลา

- พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
- ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เรื่องการขุดดินถมดิน พ.ศ.๒๕๕๒

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ใดประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกินสามเมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นเมตร หรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดโดยยื่นเอกสารข้อมูลโดยต่อไปนี้

- (๑) แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะทำการขุดดิน
- (๒) แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง
- (๓) รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๖
- (๔) วิธีการขุดดินและการขนดิน
- (๕) ระยะเวลาทำการขุดดิน
- (๖) ชื่อผู้ควบคุมงานซึ่งจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (๗) ที่ตั้งสำนักงานของผู้แจ้ง
- (๘) ภาระผูกพันต่างๆที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการขุดดิน
- (๙) เอกสารรายละเอียดอื่นๆที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ถ้าผู้แจ้งได้ดำเนินการตามที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่งโดยถูกต้องแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง และให้ผู้แจ้งเริ่มต้นทำการขุดดินตามที่ได้แจ้งไว้ได้ตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่มีการแจ้งตามวรรคหนึ่ง ถ้าผู้แจ้งไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งตามวรรคหนึ่งเป็นอันสิ้นผล

ถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดตามวรรคสาม ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถูกต้อง

ผู้ได้รับใบแจ้งต้องเสียค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานรับผิดชอบ

- เขียนคำขออนุญาตขุดดิน
- เขียนใบแจ้งการขุดดิน (แบบ ต.๑) พ.ร.บ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓
- ยื่นเอกสารและหลักฐานต่างๆ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ ที่ขออนุญาตขุดดิน
- ออกใบแจ้งการขุดดิน
- ผู้ขออนุญาตรับใบแจ้งการขุดดิน พร้อมชำระค่าธรรมเนียม

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ระยะเวลา

รวมระยะในการพิจารณาออกใบอนุญาตรวม ๓ วัน แยกเป็น

- ขั้นตอนในการตรวจสอบสถานที่ขุดดิน ระยะเวลา ๑ วัน
- ขั้นตอนในการตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบแบบแปลนต่างๆ หลักฐานต่างๆในการพิจารณาใบอนุญาต ระยะเวลา ๑ วัน
- ขั้นตอนในการออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๑ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาทะเบียนบ้านผู้รับแจ้ง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. บัตรประชาชนของผู้แจ้ง (อ่านข้อมูลจากอุปกรณ์อ่านบัตร) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่มีมอบให้แก่บุคคลอื่นแจ้งแทน) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) | จำนวน ๑ ฉบับ |

๖. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดินที่ขุดดิน	จำนวน ๑ ฉบับ
๘. แผนผังบริเวณ	จำนวน ๑ ฉบับ
๙. แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. สำเนารายการคำนวณ (การป้องกันการพังทลายของดิน)	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๑. เอกสารแสดงวิธีการขุดดิน	จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง โทรศัพท์ : ๐๕๓-๗๘๑๙๘๙
หรือ เว็บไซต์ : www.tambonbanpong.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การแจ้งถมดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง โทรศัพท์: ๐๕๓-๗๘๑๘๘๘ โทรสาร: ๐๕๓-๗๘๑๘๘๘ เว็บไซต์: www.tambonbanpong.go.th	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

กฎหมายบังคับ/ข้อตกลงกำหนดระยะเวลา

- พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
- ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เรื่องการขุดดินถมดิน พ.ศ.๒๕๕๒

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ที่มีความประสงค์จะถมดินจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

- ๑.ผู้ประกอบการเอกชน บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีเอกสารจดทะเบียนประกอบที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- ๒.ผู้ขอใบอนุญาตต้องมีสถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์พร้อมที่จะดำเนินการ
- ๓.ผู้ประกอบการจะเสนอชื่อผู้ควบคุมงาน ซึ่งจะต้องมีคุณสมบัติ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ซีพช่างโยธาหรือช่างก่อสร้าง

- ๔.ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินเรื่องเอกทุกเรื่อง และรับผิดชอบออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด
- ๕.ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อตกลงเอกสารหรือสัญญาที่ทำไว้้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งทุกประการ

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รอรับคำอนุญาตจากกองช่าง ๒.นำเอกสารตามหลักฐานยื่นประกอบคำอนุญาต ๓.นำเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ ๔.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน ๕.ออกใบอนุญาต ๖.ผู้ยื่นคำขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
ระยะเวลา	
รวมระยะในการพิจารณาออกใบอนุญาตรวม ๓ วัน แยกเป็น	
๑.ขั้นตอนในการตรวจสอบสถานที่ถมดิน ระยะเวลา ๑ วัน	
๒.ขั้นตอนในการตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบแบบแปลนต่างๆ หลักฐานต่างๆในการพิจารณาใบอนุญาต	
ระยะเวลา ๑ วัน	
ขั้นตอนในการออกใบอนุญาต ระยะเวลา ๑ วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. แผนผังบริเวณที่จะทำการถมดินและ แผนผังบริเวณที่แสดงเขตที่ดิน และที่ดินบริเวณข้างเคียงพร้อมทั้งวิธีการถมดิน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. บัตรประชาชนของผู้แจ้ง (อ่านข้อมูลจากอุปกรณ์อ่านบัตร)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาหรือหนังสือการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีแจ้งเป็นนิติบุคคล)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือมอบอำนาจ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน)	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. รายการคำนวณ	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการถมดิน พร้อมสำเนาบัตรอนุญาต ประกอบวิชาชีพอวิศวกรรมควบคุม (กรณีทำงานมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภท วิชาชีพอวิศวกรรมควบคุม)	จำนวน ๑ ฉบับ
๘. สำเนาโฉนดที่ดินเลขที่ / น.ส.๓ เลขที่ / ส.ค.๑ ที่จะทำการถมดินถ่ายสำเนา หน้าหลังฉบับเท่าฉบับจริง	จำนวน ๑ ฉบับ
๙. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์และ	

ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล เจ้าของที่ดินที่หน่วยงานมีอำนาจสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทน นิติบุคคลเจ้าของที่ดิน	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ สำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (เฉพาะกรณีทำงานลักษณะ ขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๑. เอกสารและรายละเอียดอื่นๆ	จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมฉบับละ ๕๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง โทรศัพท์ : ๐๕๓-๗๘๑๙๘๙
หรือ เว็บไซต์ : www.tambonbanpong.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการ

๑.กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
โทรศัพท์: ๐๕๓-๗๘๑๘๘๘
โทรสาร: ๐๕๓-๗๘๑๘๘๘
เว็บไซต์: www.tambonbanpong.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

กฎหมายบังคับ/ข้อตกลงกำหนดระยะเวลา

- พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๘

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- (๑) อาคารที่อยู่อาศัยไม่เกินสองชั้นและมีพื้นที่อาคารไม่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร
- (๒) อาคารเก็บผลผลิตทางการเกษตรที่มีพื้นที่อาคารไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร
- (๓) อาคารเลี้ยงสัตว์ที่มีพื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร
- (๔) ร้วกำแพง ประตู เฝิงหรือแผงลอย
- (๕) หอถังน้ำที่มีความสูงไม่เกิน ๖ เมตร

ซึ่งจะก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้าย อาคารภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งโดยไม่ต้องยื่น แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนและรายการคำนวณ เพียงแต่ยื่น “แผนผังบริเวณ” แสดงแนวเขตที่ดิน “แปลนพื้นที่ชั้นล่าง” และที่ตั้งของอาคารโดยสังเขป -กรณีพื้นที่ของอาคารไม่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร ระยะเวลา ณ ที่ทำการ อบต. ไม่เกิน ๗ วัน วันทำการ - กรณีพื้นที่ของอาคารเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร อบต. ส่งเรื่องให้โยธาจังหวัดตรวจสอบระยะเวลาเกิน ๓๐ วันทำการ - ทั้งนี้ระยะเวลาดำเนินการทั้งหมด ไม่เกิน ๔๕ วัน วันทำการ

หมายเหตุ - กรณีปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือ เคลื่อนย้ายอาคารก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) และต่อมา ประสงค์จะได้ใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาไม่ออกใบอนุญาตให้ก็ได้

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
---------	-------------------

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๑.ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามบ้านโป่ง | กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล |
| แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลง (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสาร | |
| ๒.นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณะ | |
| ๓.นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ | |
| ๔.เจ้าหน้าที่พนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร | |
| ๕.ออกใบอนุญาตก่อสร้าง | |

ระยะเวลา

ระยะเวลาการพิจารณาออกใบอนุญาตรวม ๒ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. บัตรประชาชนของผู้แจ้ง (อ่านข้อมูลจากอุปกรณ์อ่านบัตร)	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้อนุญาต	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาโฉนดที่ดินหน้า – หลัง พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ และคำนวณโครงสร้างอาคาร	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน พร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง	จำนวน ๒ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ค่าใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมในกาตรวจแปลน (คิดตามพื้นที่ของอาคาร)
- อาคารไม่เกิน ๒ ชั้น สูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ตร.ม. ละ ๕๐ สตางค์
- อาคารไม่เกิน ๓ ชั้น สูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ตร.ม. ละ ๑๒ บาท
- อาคารเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ตร.ม. ละ ๔ บาท
- ป้าย ตร.ม. ละ ๔ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง โทรศัพท์ : ๐๕๓-๗๘๑๙๘๙
หรือ เว็บไซต์ : www.tambonbanpong.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
---	--

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑.กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง โทรศัพท์: ๐๕๓-๗๘๑๙๘๙ โทรสาร: ๐๕๓-๗๘๑๙๘๙ เว็บไซต์: www.tambonbanpong.go.th	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

กฎหมายบังคับ/ข้อตกลงกำหนดระยะเวลา

- พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๘

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การเคลื่อนย้ายอาคาร ให้ยื่นคำขออนุญาตตามแบบ ข.๒ พร้อมด้วยเอกสารตามที่ระบุไว้ในแบบ ข.๒ ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่อาคารนั้นตั้งอยู่ เว้นแต่การเคลื่อนย้ายอาคารจากท้องที่ที่ไม่อยู่ภายใต้ข้อบังคับพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ใช้บังคับให้ยื่นคำขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นในท้องที่ที่อาคารนั้นจะย้ายไปตั้งผู้ขออนุญาตต้องแนบเอกสารเกี่ยวกับแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ตามที่ระบุไว้ในแบบ ข.๑ และ ข.๒ จำนวนห้าชุดพร้อมกับคำขอสำหรับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารที่เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ตามมาตรา ๓๒ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะประกาศกำหนดให้ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องแนบเอกสารดังกล่าว

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับเรื่องการขออนุญาต ๒.ตรวจสอบเอกสาร ๓.ตรวจสอบสถานที่ ๔.ออกใบอนุญาต	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ระยะเวลา

ระยะเวลาการพิจารณาออกใบอนุญาตรวม ๒ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---|--------------|
| ๑. บัตรประชาชนของผู้แจ้ง (อ่านข้อมูลจากอุปกรณ์อ่านบัตร) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้อนุญาต | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาโฉนดที่ดินหน้า – หลัง พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า
กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้าง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ
และคำนวณโครงสร้างอาคาร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ
งานสถาปัตยกรรม | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน พร้อมรายการ
คำนวณโครงสร้าง | จำนวน ๒ ชุด |

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ๑๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง โทรศัพท์ : ๐๕๓-๗๘๑๔๘๔
หรือ เว็บไซต์ : www.tambonbanpong.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการ

๑.กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
โทรศัพท์: ๐๕๓-๗๘๑๙๘๘
โทรสาร: ๐๕๓-๗๘๑๙๘๙
เว็บไซต์: www.tambonbanpong.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

กฎหมายบังคับ/ข้อตกลงกำหนดระยะเวลา

- พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๘

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ใบอนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร จะมีอายุกำหนดไว้ในใบอนุญาตเท่านั้น ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตมีความประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอต่อใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนใบอนุญาตนั้นสิ้นอายุ

ถ้าใบอนุญาตใดๆ ก็ตามสูญหายให้แจ้งความแล้วนำใบแจ้งความนั้นไปยื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อขอใบแทนใบอนุญาตนั้น

ถ้าใบอนุญาตใดๆ ชำรุดในสาระสำคัญ ให้เนาใบอนุญาตที่ชำรุดนั้นไปยื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อขอใบอนุญาตแทนใบอนุญาตนั้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑.แจ้งให้พนักงานท้องถิ่นทราบ โดยยื่นแบบฟอร์มตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตแต่ในกรณีนี้ ผู้ออกแบบอาคารทั้งวิศวกร และสถาปนิกต้องเป็นวุฒิวิศวกร และวุฒิสถาปนิก

หน่วยงานรับผิดชอบ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

พร้อมทั้งแจ้งวันเริ่มต้นและสิ้นสุดการ
ดำเนินการดังกล่าว

๒. ชำระค่าธรรมเนียมเมื่อดำเนินการตาม ๑.
และ ๒. เรียบร้อยแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะ
ออกใบรับแจ้งเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน
วันที่ได้รับแจ้ง เมื่อเจ้าของอาคารได้รับใบแจ้ง
แล้วสามารถดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน
หรือเคลื่อนย้ายอาคารได้

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

- ๑.ยื่นคำขออนุญาตพร้อมแบบแปลน ระยะเวลา ๑๕ นาที
- ๒.นายช่างออกตรวจที่ดิน/ตรวจพิจารณาแบบแปลน/ขั้นตอนเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาใบอนุญาต ระยะเวลา ๑๕ วัน
- ๓.ขั้นตอนผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต ระยะเวลา ๑๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---|--------------|
| ๑. บัตรประชาชนของผู้แจ้ง (อ่านข้อมูลจากอุปกรณ์อ่านบัตร) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินพร้อมรับรองสำเนา (ถ่ายหำมย่อ หน้า - หลัง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. ใบอนุญาตฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. แบบแปลนที่ได้รับอนุญาตจาก อบต. | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ***กรณีผู้ยื่นขอรับรองเป็นนิติบุคคล ให้แนบหนังสือรับรองนิติบุคคล | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

- | | |
|-----------------------|---------------|
| ๑.ใบอนุญาตก่อสร้าง | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๒.ใบอนุญาตดัดแปลง | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๓.ใบอนุญาตรื้อถอน | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๔.ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย | ฉบับละ ๑๐ บาท |

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง โทรศัพท์ :๐๕๓-๗๘๑๙๘๙
หรือ เว็บไซต์ : www.tambonbanpong.go.th