

คู่มือกระบวนการงานที่ ๑๐
ชื่อกระบวนการงาน **การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร**

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านแหวน โทรศัพท์ ๐๕๓ - ๔๔๑๘๖๑ ต่อ ๑๗, ๒๐	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๑ ผู้ใดจะก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น และดำเนินการตามมาตรา ๓๙ ทวิ และมาตรา ๒๑ ทวิ การก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารชนิดหรือประเภทที่กฎกระทรวงกำหนดให้มีการตรวจสอบงานออกแบบ และคำนวณส่วนต่าง ๆ ของโครงสร้างอาคาร ผู้ขอรับใบอนุญาต หรือผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ต้องจัดให้มีการตรวจสอบงานออกแบบ และคำนวณดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน กรณีแจ้ง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านแหวน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นแบบคำขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอนอาคาร ดัดแปลงอาคาร (แบบ ข. ๑) พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ (ระยะเวลา ๑ วัน)	งานธุรการ กองช่าง
๒. นายตรวจประจำเขตรับผิดชอบ ตรวจสอบแบบคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบ ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณณะ (ระยะเวลา ๑๐ วัน)	กองช่าง
๓. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่และแบบแปลน (ระยะเวลา ๕ วัน)	กองช่าง
๔. เจ้าหน้าที่เสนอเรื่องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจพิจารณาออกใบอนุญาต (ระยะเวลา ๒๙ วัน)	รองปลัดเทศบาล, ปลัดเทศบาล, นายกเทศมนตรี
๕. แจ้งผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาตและชำระค่าธรรมเนียมขออนุญาต พร้อมใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	กองช่าง

ระยะเวลาการให้บริการ	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๔๕ วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. แบบคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร (แบบ ข. ๑)	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต (ฉบับจริงหรือสำเนา)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม (กรณีนิติบุคคล)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน)	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน)	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.๓/ส.ค.๑ (ขนาดเท่าฉบับจริง)	จำนวน ๒ ฉบับ
๘. หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน (กรณีปลูกสร้างอาคารในที่ดินของบุคคลอื่น)	จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน (กรณีปลูกสร้างอาคารในที่ดินของบุคคลอื่น)	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินจากเจ้าของที่ดินข้างเคียง พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดินข้างเคียง (กรณีก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินผู้อื่น)	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๑. หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ทำรายการคำนวณ (กรณีอาคารมีขนาดอยู่ในประเภทวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณีพร้อมภาพถ่ายใบอนุญาต)	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๒. หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ผู้ทำการออกแบบ	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๓. หนังสือยินยอมวิศวกรรมผู้ควบคุมงาน (น.๔)	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๔. หนังสือยินยอมสถาปนิกผู้ควบคุมงาน (น.๔)	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๕. ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๖. ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๗. แบบแปลน แพนผังบริเวณก่อสร้าง (ผู้เขียนแบบแปลนและวิศวกรผู้คำนวณทำการลงชื่อในแบบแปลนทุกหน้า)	จำนวน ๒ ฉบับ
๑๘. รายการประกอบแบบหรือรายการก่อสร้าง	จำนวน ๑ ฉบับ

๑๙. รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงโครงสร้าง	จำนวน ๑ ฉบับ
๒๐. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ใช้แนบเอกสารกรณีที่มีพยาน)	จำนวน ๑ ฉบับ
ข้อควรทราบ	
ไม่มี	
ค่าธรรมเนียม	
<p>๑. ค่าธรรมเนียมการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ฉบับละ ๒๐ บาท</p> <p>๒. ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือ ๑๒ เมตร ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท - อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตรละ ๒ บาท - อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท - พื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ กลับริด และทางเข้าออกของรถ ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท 	
การรับเรื่องร้องเรียน	
<p>หากพบปัญหา / ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหวาน ๒. ศูนย์รับเรื่องการบริการสาธารณะ ๓. เว็บไซต์ www.baanwan.go.th ๔. Facebook : https://www.facebook.com/tbbaanwan ๕. อีเมลล์ : info@baanwan.go.th 	