

2. กองช่าง

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ใช้บริการ

การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ 075 -268025

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์ 075 -268025 ต่อ 18

ตั้งแต่เวลา 08.30 -16.30 น.

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2550 ปัจจุบัน บ้านเมืองได้เจริญก้าวหน้า และขยายตัวมากขึ้น ฉะนั้น เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุม เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง และความปลอดภัย ในการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร เพื่อให้เกิดความ สะดวกและรวดเร็วแก่ประชาชนมากยิ่งขึ้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- | | |
|---|------------------------------------|
| 1. ผู้ขออนุญาต ยื่นคำขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลง (แบบ ข.1) พร้อมเอกสาร | กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา |
| 2. นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ ตรวจสอบสถานที่/ ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณชน | กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา |
| 3. นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ | กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา |
| 4. เจ้าพนักงานท้องถิ่น พิจารณาคำขออนุญาต ดัดแปลงอาคาร | กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา |

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 5 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของ ต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินที่ให้ออกสร้างอาคารในที่ดิน หรือสัญญาเช่าที่ดิน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน พร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง | จำนวน 1 ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

- ค่าใบอนุญาตก่อสร้าง 10 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานรับเรื่องรื้อรื้อเรียน / ร้องทุกข์ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา โทรศัพท์ 0-7526-8025

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ใช้บริการ

การขออนุญาตยื่นคำขอหนังสือรับรองนอกเขตควบคุมอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ 075 -268025

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์ 075 -268025 ต่อ 18

ตั้งแต่เวลา 08.30 -16.30 น.

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

กรณีที่ดินของท่านอยู่นอกเขตควบคุมอาคาร และพื้นที่ดังกล่าวไม่ใช่ เขตผังเมืองรวม ตามมาตรา 2 แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522(วรรคสาม บัญญัติเพิ่มเติมโดยมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ฉบับที่ 3 พ.ศ.2543)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตหนังสือรับรองนอกเขตควบคุมอาคาร ตามแบบ พร้อมเอกสาร
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น / ตรวจสอบผังเมือง / ตรวจสอบสภาพสาธารณชนและเสนอปลัดพิจารณาอนุมัติ
3. เจ้าพนักงานธุรการแจ้งผลการดำเนินการและออกหนังสือรับรองตามคำขออนุญาต

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 1 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | | |
|---|-------|--------|
| 1. คำขออนุญาตรับรองอาคารกรณีนอกเขตควบคุม (จากหน่วยงานนั้นๆ) | จำนวน | 1 ฉบับ |
| 2. หนังสือรับรองของผู้ใหญ่บ้าน | จำนวน | 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน | 1 ฉบับ |
| 4. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน | 1 ฉบับ |
| 5. สำเนาโฉนดที่ดิน | จำนวน | 1 ฉบับ |
| กรณีเจ้าบ้านไม่ใช่เจ้าของที่ดิน | | |
| 6. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน | จำนวน | 1 ฉบับ |
| 7. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน | จำนวน | 1 ฉบับ |
| 5. สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของที่ดิน | จำนวน | 1 ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

-ค่าใบอนุญาตก่อสร้าง 20 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานรับเรื่องราร้องเรียน/ร้องทุกข์ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา โทรศัพท์ 0-7526-8025

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ใช้บริการ

ขออนุญาตรื้อถอนอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ 075 -268025

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์ 075 -268025 ต่อ 18

ตั้งแต่เวลา 08.30 -16.30 น.

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2550 ปัจจุบัน บ้านเมืองได้เจริญก้าวหน้า และขยายตัวมากขึ้น ฉะนั้น เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในด้านการควบคุมเกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง และความปลอดภัย ในการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วแก่ประชาชนมากยิ่งขึ้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- | | |
|---|------------------------------------|
| 1. ผู้ขออนุญาต ยื่นคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร
ตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน
ดัดแปลง (แบบ ข.1) พร้อมเอกสาร | กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา |
| 2. นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/
ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณณะ | กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา |
| 3. นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ | กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา |
| 4. เจ้าพนักงานท้องถิ่น พิจารณาค่าขออนุญาต

ก่อสร้างอาคาร | กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา |

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 9 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาโฉนดที่ดินแปลงที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาตรื้อถอน
ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ
ขั้นตอน วิธีการ และสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร
(กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิศวกรรมควบคุม) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน(แบบ น.4) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน | จำนวน 1 ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

-ค่าใบอนุญาตก่อสร้าง 20 บาท

-ค่าธรรมเนียมตรวจแบบแปลน ตารางเมตรละ 0.50 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานรับเรื่องราร้องเรียน / ร้องทุกข์ สำนัก
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา โทรศัพท์ 0-7526-8025

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ใช้บริการ

ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ 075 -268025

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์ 075 -268025 ต่อ 18

ตั้งแต่เวลา 08.30 -16.30 น.

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

1. การปลูกสร้างอาคารขึ้นใหม่ล้วน
2. การเปลี่ยนแปลง การต่อเติม การลดหรือตัดแปลงอาคารที่มีอยู่แล้ว ซึ่งเพิ่มน้ำหนักแก่อาคารนั้น หรือขยายเนื้อที่มากขึ้น หรือลดลง ดังนี้
 - 2.1 การลดหรือเพิ่มขนาดพื้นที่ชั้นหนึ่งชั้นใด ให้มีเนื้อที่น้อยลงหรือเพิ่มขึ้นตั้งแต่ 6 ตารางเมตรขึ้นไป
 - 2.2 เปลี่ยนหรือขยายหลังคาหรือลดหลังคาให้ปกคลุมเนื้อที่มากกว่าเดิมหรือน้อยกว่าเดิม ตั้งแต่หกตารางเมตรขึ้นไป
 - 2.3 เปลี่ยนส่วนต่าง ๆ ของอาคารที่ไม่เป็นโครงสร้างอาคาร โดยเพิ่มน้ำหนักให้แก่โครงสร้างของอาคารเดิมส่วนหนึ่งส่วนใดเกินร้อยละ 10
 - 2.4 การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างอาคารที่เป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก คอนกรีตอัดแรงหรือเหล็กชุบพรม
 - 2.5 การตัดแปลงอาคารซึ่งเป็นการกระทำให้ลดหรือเพิ่มจำนวนเสาหรือคาน
3. การรื้อถอนอาคารมีรายละเอียด ดังนี้
 - 3.1 การรื้อถอนอาคารทั้งหมด
 - 3.2 การรื้อถอนส่วนต่าง ๆ ของโครงสร้างอาคาร ยกเว้นพื้นคอนกรีตเสริม เหล็กชั้นล่างของอาคารโดยการรื้อถอนอาคารที่เข้าข่ายต้องขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ดังนี้

- (ก) อาคารที่มีส่วนสูงเกิน 15 เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่น หรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร
- (ข) อาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่น หรือที่สาธารณะน้อยกว่า 2 เมตร

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ขออนุญาต ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ตัดแปลง (แบบ ข.1) พร้อมเอกสาร	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
2. นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณะ	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
3. นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
4. เจ้าพนักงานท้องถิ่น พิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 5 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของ ต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้สร้างอาคารในที่ดิน ให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน หรือ สำเนาสัญญาเช่าที่ดิน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ และคำนวณโครงสร้างอาคาร | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน พร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 7. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย) | จำนวน 1 ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

- ค่าใบอนุญาตก่อสร้าง 20 บาท
- ค่าธรรมเนียมตรวจแบบแปลน ตารางเมตรละ 0.50 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งานรับเรื่องราວร้องเรียน / ร้องทุกข์ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา โทรศัพท์ 0-7526-8025