



คู่มือสำหรับประชาชน: คู่มือการขอต่ออายุใบอนุญาต

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองช่าง เทศบาลเมืองแพร่ง

กระทรวง: กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

๑. ชื่อกระบวนการ: คู่มือการขอต่ออายุใบอนุญาต
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองช่าง สำนักงานเทศบาลเมืองแพร่ง
: กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง
ข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
พ.ศ. ๒๕๒๒
๖. ระดับผลกระทบ: ☒ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม ☐ บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ☐ ส่วนกลาง ☐ ส่วนภูมิภาค ☒ ท้องถิ่น ☒ สถาบันการศึกษา
☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมาย) ☐ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมาย)
☐ ต่างประเทศ
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ) : พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
พ.ศ. ๒๕๒๒
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๑๐ หน่วยเวลา วัน
๙. ข้อมูลสถิติ :
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) 1
จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) -
จำนวนคำขอน้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) -

ส่วนของคู่มือประชาชน

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) : คู่มือการขอต่ออายุใบอนุญาต
๑๑. ช่องทางการให้บริการ :
 - ๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
สถานที่ให้บริการ : กองช่าง สำนักงานเทศบาลเมืองแพร่ง
ระยะเวลาการเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ: - โทร. 054-511933 หรือ 054-511060 ต่อ 702

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี) :

ใบอนุญาตที่ออกตามมาตรา 21 หรือมาตรา 22 ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ และเมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ยื่นความประสงค์ขอต่อ อายุใบอนุญาต พร้อม เอกสาร	๑๐	นาที่		
๒	การตรวจสอบ เอกสาร	ดำเนินการตรวจสอบ เอกสารเบื้องต้น	๑๐	นาที่		
๓	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ช่างเขต ตรวจสอบ หลักฐาน	๐.๕	วัน		
๔	การตรวจสอบ เอกสาร	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้างตรวจสอบความ ถูกต้อง	๐.๕	วัน		
๕	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้อำนวยการกองช่าง ตรวจสอบความถูกต้อง	๐.๕	วัน		
๖	การพิจารณา	ปลัดเทศบาลตรวจสอบให้ ความเห็นชอบ	๑	วัน		
๗	การลงนาม	นายกเทศมนตรีพิจารณา อนุญาต	๑	วัน		

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 หน่วยเวลา วัน

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

☐ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

(หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน - หน่วยของเวลา วัน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๙.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน		-	๑	ฉบับ	กรณีบุคคลธรรมดา
๒	หนังสือรับรองนิติบุคคล		-	๑	ชุด	กรณีนิติบุคคล

๙.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอต่อย้ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร ดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กั้นบริเวณและทางเข้าออกของรถเพื่อการยื่น แบบ) .ข๕(		๑	-	ชุด	
๒	สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร แล้วแต่กรณี		-	๑	ชุด	
๓	หนังสือแสดงความ		๑		ชุด	

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ยินยอมของผู้ควบคุมงาน กรณีที่เป็น (๔ .แบบ น) อาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม(					
๔	หนังสือแสดงความ ยินยอมของผู้ควบคุมงาน กรณีที่เป็น (๔ .แบบ น) อาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ (สถาปัตยกรรมควบคุม		๑		ชุด	
๕	กรณีเป็นอาคารสูงหรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ ต้องมีหนังสือแสดงความ ยินยอมตามมาตรา ๒๙ ของวิศวกรผู้ (๔ .แบบ น) ตาม) ควบคุมงานระบบ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๓ พ(๒๕๓๕ .ศ.		๑	-	ชุด	

๑๖.ค่าธรรมเนียม :

- ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
ค่าธรรมเนียม 20.- บาท

หมายเหตุ : -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน :

- 1) นายกเทศมนตรีเมืองแพร่
หมายเลข 054-511060

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี) :

- แบบคำร้องทั่วไป

๑๙. หมายเหตุ :

-

(เมื่อกรอกคู่มือแล้ว สามารถกดปุ่ม “บันทึกข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน” เพื่อบันทึกคู่มือสำหรับประชาชน หรือปุ่ม “ขออนุมัติเผยแพร่” เพื่อส่งคู่มือไปที่ Reviewer)

คำร้องเรื่อง.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....

สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์.....

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

เรียน หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

