

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 32

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลทุ่งไธ้ง อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 32
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลทุ่งไธ้ง อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 5.1 พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522
 - 5.2 กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
เทศบาลตำบลทุ่งไธ้ง เลขที่ 1 หมู่ 7 ตำบลทุ่งไธ้ง อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ 54000 โทร.0-5452-2458 ต่อ 126 โทรสาร. 0-5453-3554 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเหตุ กองช่าง เทศบาลตำบลทุ่งไธ้ง	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

9. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้หรือผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ ได้กระทำการดังกล่าวเสร็จแล้ว ให้แจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อทำการตรวจสอบการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารนั้นให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ทำการตรวจสอบแล้วเห็นว่าการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารนั้นเป็นไปตามถูกต้องตามที่ได้รับใบอนุญาตหรือที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา 39 ทวิ แล้ว ก็ให้ออกใบรับรองให้แก่ผู้ได้รับใบอนุญาต หรือผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ เพื่อให้มีการใช้อาคารนั้นตามที่ได้รับใบอนุญาต หรือที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา 39 ทวิ ได้

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสาร เพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

10. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	ยื่นแจ้ง และเสียค่าธรรมเนียม	1 วัน	กองช่างเทศบาลตำบลทุ่งไธ้ง อำเภอมืองแพร่ จังหวัดแพร่	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอไปรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา 32
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบนัดวันตรวจ	7 วัน	กองช่างเทศบาลตำบลทุ่งไธ้ง อำเภอมืองแพร่ จังหวัดแพร่	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอไปรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา 32
3)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจอาคารที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ และพิจารณาออกใบรับรองอ.6 และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบน.1	7 วัน	กองช่างเทศบาลตำบลทุ่งไธ้ง อำเภอมืองแพร่ จังหวัดแพร่	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอไปรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา 32

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

11. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

11.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	1	-	ฉบับ	- กรณีบุคคลธรรมดา
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	1	-	ชุด	- กรณีนิติบุคคล

11.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอไปรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.6)	-	1	-	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิม ที่ได้รับอนุญาต หรือใบรับแจ้ง	-	1	-	ชุด	-
3)	หนังสือแสดงความยินยอมจาก เจ้าของอาคาร (กรณีผู้ ครอบครองอาคารเป็นผู้ขอ อนุญาต)	-	1	-	ชุด	-
4)	ใบรับรองหรือใบอนุญาต เปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะ กรณีที่อาคารที่ขออนุญาต เปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรอง หรือได้รับใบอนุญาตเปลี่ยน การใช้อาคารมาแล้ว)	-	1	-	ชุด	-
5)	หนังสือรับรองของผู้ควบคุม งานรับรองว่าได้ควบคุมงาน เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับ ใบอนุญาต	-	1	-	ชุด	-

12. ค่าธรรมเนียม

- เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

13. ช่องทางการร้องเรียน

13.1 ศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ One Stop Service (OSS) เทศบาลตำบลทุ่งไผ่ /

- เลขที่ 1 หมู่ 7 ตำบลทุ่งไผ่ อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ 54000 โทร.054-522458 ,
โทรสาร.0-5462-4449
- <https://localgov.egov.go.th/>

13.2 ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300
- สายด่วน 1111
- www.1111.go.th
- ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300

13.3 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ต.คลองเกลือ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132
- www.pacc.go.th

13.4 กรมโยธาธิการและผังเมือง

- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ต.คลองเกลือ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
- ทางอินเทอร์เน็ต (<http://www.dpt.go.th>)
- ทางโทรศัพท์ (ถ.พระราม 9 : 02-201-8000 , ถ.พระรามที่ 6 : 02-299-4000)
- ทางไปรษณีย์ (224 ถ.พระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320 และ 218/1 ถ.พระรามที่ 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400)
- ศูนย์ดำรงธรรม กรมโยธาธิการและผังเมือง (โทร. 02-299-4311-12)
- ร้องเรียนด้วยตนเอง
- ตั้รับฟังความคิดเห็น (ตั้อยู่ ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ถนนพระรามที่ 6)

13.5 ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด ทุกจังหวัด

14. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

-

15. หมายเหตุ

-