

คู่มือ



การปฏิบัติงานกองช่าง องค์การบริหาร  
ส่วนตำบลท่าไม้  
อำเภอพวนกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไม้
<b>ขอบเขตการให้บริการ</b>	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาปิดให้บริการ
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไม้	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรศัพท์ : ๐๕๕ - ๘๕๒-๗๑๐	
ตั้งแต่เวลา ๐๙:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. และ ๑๓:๐๐ - ๑๖:๓๐ น.	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	

การก่อสร้าง การดัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารภายในเขต องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องได้รับอนุญาต เสียก่อนจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้ เพราะ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ควบคุมเพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคง แข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การพัฒนาเมือง งานสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกในการจราจร เพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร ขั้นตอนและระเบียบการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นคำขออนุญาต ตามแบบ ข.๑	กองช่าง
๒. ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบที่	กองช่าง
๓. การพิจารณาออกใบอนุญาต	กองช่าง
๔. ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม	กองช่าง

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๗ วัน/ราย รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.๑)	จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาบัตรประชาชน (ผู้ขออนุญาต)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ขออนุญาต)	จำนวน ๑ ฉบับ

#### เอกสารประกอบคำขออนุญาต

๑. สำเนาบัตรประชาชน (ผู้ขออนุญาต)	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ขออนุญาต)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แบบแปลนการก่อสร้าง	จำนวน ๒ ชุด
๔. สำเนาโฉนดที่ดิน	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน	จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ : กรณีที่โฉนดที่ดิน ไม่ใช่ของผู้ขออนุญาต เป็นของบิดา มารดา ญาติพี่น้อง ให้ทำหนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน พร้อมทั้งแนบเอกสาร “สำเนาบัตรประชาชน , สำเนาทะเบียนบ้าน “ของเจ้าของที่ดิน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง เอกสารดังกล่าว และเซ็นต์รับรองในเอกสารสิทธิ์ที่ดิน ทั้งด้านหน้า และ ด้านหลัง จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖. ส่วนพยานที่เชื่นต่อเอกสารในหนังสือยินยอมให้ปลูกสร้าง ให้เป็น

๖.๑ สามี หรือ ภริยา เจ้าของที่ดิน

๖.๒ บุตรเจ้าของที่ดิน หรือ ผู้นำหมู่บ้าน (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และ สมาชิก อบต.)

ค่าธรรมเนียม

๑. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร

ฉบับละ ๒๐ บาท

๒. ใบอนุญาตดัดแปลงอาคาร

ฉบับละ ๑๐ บาท

๓. ใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร

ฉบับละ ๑๐ บาท

๔. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร

ฉบับละ ๒๐ บาท

๕. ใบรับรองอาคาร (อ.ว)

ฉบับละ ๑๐ บาท

- อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์

- อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่สูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ

๒ บาท

- อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๕ บาท

- อาคารซึ่งมีเพื้นที่รองรับน้ำหนักน้ำหนักบรรทุกเกิน ๕๐ กก. ต่อหนึ่งตารางเมตร ค่าธรรมเนียมใน

อัตราตารางเมตรละ ๕ บาท

## คู่มือประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตชุดดิน และถอนดิน  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไม้  
ขอบเขตการให้บริการ  
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาปิดให้บริการ  
กongช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไม้ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
โทรศัพท์ : ๐๘๕ - ๔๕๒-๗๑๐  
ตั้งแต่เวลา ๐๙:๓๐ - ๑๖:๐๐ น. และ ๑๙:๐๐ - ๑๖:๓๐ น.  
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การชุดดิน และถอนดินภายใต้เงื่อนไขในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าไม้ ต้องได้รับอนุญาตเสียก่อนจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ควบคุม เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการชุดดินและถอนดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

#### ขั้นตอน

- | ขั้นตอน                         | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------------|----------------------|
| ๑. ยื่นคำขออนุญาต ตามแบบ ๑.๑    | กองช่าง              |
| ๒. ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบที่     | กองช่าง              |
| ๓. การพิจารณาออกใบอนุญาต        | กองช่าง              |
| ๔. ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม | กองช่าง              |

#### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๗ วัน/ราย

#### เอกสารประกอบคำขออนุญาต

- |   |              |
|---|--------------|
| ๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาตใบแจ้งการชุดดิน        | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชน ผู้ขออนุญาต             | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ขออนุญาต             | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. แบบแปลนการชุดดิน (กรณีชุดลึกเกิน ๓ เมตร) | จำนวน ๒ ชุด  |
| ๕. สำเนาโฉนดที่ดิน                          | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. หนังสือยินยอมให้ชุดดินในที่ดิน           | จำนวน ๑ ฉบับ |

หมายเหตุ : กรณีที่โฉนดที่ดิน ไม่ใช่ของผู้ขออนุญาต เป็นบิดา มารดา ญาติพี่น้อง ให้ทำหนังสือยินยอมให้ชุดดินในที่ดิน พร้อมทั้งแนบเอกสาร “สำเนาบัตรประชาชน , สำเนาทะเบียนบ้าน ” ของเจ้าของที่ดิน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง เอกสารดังกล่าว และเข็นต์รับรองในเอกสาร สิทธิ์ที่ดินทั้งด้านหน้า และด้านหลัง จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๗. ส่วนพยานเข็นต์เอกสารในหนังสือยินยอมให้ปลูกสร้าง ให้เป็น

๗.๑ สามี หรือ ภริยา เจ้าของที่ดิน

๗.๒ บุตรเจ้าของที่ดิน หรือ ผู้นำหมู่บ้าน (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และ สมาชิก อบต.)

#### ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมใบแจ้งการชุดดินและถอนดิน

ฉบับละ ๕๐๐ บาท

## แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการขออนุญาตชุดดินและถมดิน

ยื่นคำขออนุญาต/ใบแจ้ง<sup>ชี้</sup>  
การชุดดินและถมดิน

ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบที่  


การพิจารณาออก  
  
ใบอนุญาต



ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม<sup>ชี้</sup>  
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓ วัน/ราย

### เอกสารหรือหลักฐานประกอบ

๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาต/ใบแจ้งการชุดดินและถมดิน
๒. หลักฐานอื่น ๆ ที่ต้องมายื่นประกอบการขออนุญาต ดังนี้
  - ผังบริเวณแบบแปลน รายการแบบแปลนตามข้อบัญญัติ
  - ภาพถ่ายเอกสาร,สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนขออนุญาต
  - ภาพถ่ายเอกสาร,สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน
  - หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน
  - ภาพถ่ายเอกสารโฉนดที่ดิน,นส.๓ ก ถ่ายจากต้นฉบับจริงทุกหน้า
  - รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

## แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ยื่นคำขออนุญาต ตาม  
แบบ (ช.๑)

ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบที่

การพิจารณาใบอนุญาต



### เอกสารหรือหลักฐานประกอบ

๓. แบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
๔. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขออนุญาต
  - สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
๕. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล
  - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
๖. สำเนาหลักฐาน โฉนดที่ดิน, นส.๓ ก ทุกหน้าขนาดเท่า

ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม<sup>ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๗ วัน/  
ราย</sup>

