

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๒๑
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่างฯ (เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ คือ นายวสันต์ เพ็งพันธ์)

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่างฯ โทรศัพท์ : ๐-๔๓๕-๙๐๓๘ ต่อ ๑๑๒	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. เขียนคำขออนุญาตดัดแปลงอาคาร (ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางพิศมัย พนาทร)
๒. รับเรื่องตรวจเอกสารคำขออนุญาตดัดแปลงอาคาร (ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที)	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางพิศมัย พนาทร)
๓. ลงรับเอกสารตามคำขออนุญาตดัดแปลงอาคาร (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที)	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางพิศมัย พนาทร)
๔. นายตรวจเขตตรวจแบบแปลน ออกตรวจสถานที่ (ระยะเวลาไม่เกิน ๕ วัน ไม่รวมระยะเวลาแก้ไขแบบแปลน)	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นายเสกสรรค์ จันทิภาค และ นางนิภาพร เทพทองพูล)
๕. นายช่างตรวจแบบแปลน (ระยะเวลาไม่เกิน ๔ วัน)	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นายวิวัฒน์ เหล่าคันธาร์)
๖. ผู้อำนวยการกองช่างเห็นชอบ (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ วัน)	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นายวสันต์ เพ็งพันธ์)
๗. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นชอบ (ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน)	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางพิศมัย พนาทร)
๘. เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุมัติ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน)	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางพิศมัย พนาทร)

ระยะเวลา
ระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

** ระยะเวลาตรวจแบบแปลนอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามประเภทของอาคารที่ยื่นขออนุญาตก่อสร้าง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. แบบแปลนแผนผังบริเวณ ผังสังเขปสถานที่ก่อสร้าง (ต้องเป็นสิ่งพิมพ์ สำเนาภาพถ่าย หรือเขียนด้วยหมึก และต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายกระทรวง) จำนวน ๓ ชุด
2. รายการคำนวณ (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะอาคารพิเศษหรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวร และวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่) จำนวน ๑ ชุด
3. สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.3/สค.1 ถ่ายเท่าตัวจริง (พร้อมเจ้าของลงนามรับรองสำเนา) จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขออนุญาต และเจ้าของที่ดิน รับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขออนุญาต และเจ้าของที่ดิน รับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด
5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่ดินบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
6. หนังสือแสดงความยินยอมรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคารพร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรม ควบคุมอาคาร หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)
๗. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมงาน (เฉพาะกรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)
8. หนังสือมอบอำนาจปิดอาคารตามกฎหมาย (กรณีมอบอำนาจให้เป็นตัวแทนเจ้าของอาคารมอบให้เป็นผู้ดำเนินการ)
9. หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน หรือร่วมผนัง (กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขต หรือร่วมผนังอาคาร)
๑๐. หนังสือยินยอมก่อสร้างในที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน) จำนวน ๑ ฉบับ
๑๑. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย ไฟฟ้า ไฟฟ้าสำรอง เครื่องกล ระบายอากาศ ป้องกันเพลิงไหม้ ประปา ลิฟต์ (เฉพาะกรณีอาคารสูงและอาคารขนาดใหญ่พิเศษ)

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตัดแปลง ๑๐ บาท
๒. ค่าตรวจแบบแปลน
 - อาคารซึ่งสูงไม่เกินสองชั้นหรือสูงไม่เกิน 12 เมตร ตารางเมตรละ 0.5 บาท
 - อาคารซึ่งสูงเกินสองชั้นแต่ไม่เกินสามชั้น หรือสูงเกิน 12 เมตร แต่ไม่เกิน 15 เมตร ตารางเมตรละ 2 บาท
 - อาคารซึ่งสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกิน 15 เมตร ตารางละ 4 บาท
 - อาคารซึ่งมีพื้นที่รองรับน้ำหนักน้ำหนักบรรทุกทุกเกิน 50 กก. ต่อหนึ่งตารางเมตร ตารางเมตรละ 4 บาท
 - พื้นที่ที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถ ตารางเมตรละ 0.5 บาท
 - ป้ายตารางเมตรละ 4 บาท
 - อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาวเช่น เชื้อน ท่อ หรือทางระบายน้ำ รั้ว กำแพง ติดตามความยาว เมตรละ 1 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง โทรศัพท์ : ๐-๔๓๕-๕๐๓๘ ต่อ ๑๑๒ หรือ เว็บไซต์ <http://www.nuemueng.go.th>

*** หมายเหตุ ***

- ยกเลิกการขอสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาเอกสารอื่นๆที่ทางราชการออกให้กับประชาชนในการติดต่อราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง