



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม โทร. ๐ ๔๕๔๒ ๙๕๖๑

ที่ อบ ๘๒๖๐๕/๒๔

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง คู่มือสำหรับประชาชนส่วนงานที่เกี่ยวข้องกองช่าง

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ด้วย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ๕ เรื่อง ดังนี้

๑. การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๒๑
๒. การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๒
๓. การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๒
๔. การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ
๕. การแจ้งขุดดินถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

เพื่อให้ประชาชนผู้มาขอรับบริการใช้เป็นแนวทางการขอตรวจดู/คัดสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการ อย่างถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยกำหนดแนวทางการยื่นคำขอ วิธีการร้องเรียน ขั้นตอน ระยะเวลา ส่วนงานที่รับผิดชอบไว้อย่างละเอียดชัดเจน อันเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาขอรับบริการกับหน่วยงานของรัฐ และใช้กำกับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้มีความระมัดระวัง รอบคอบ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องอย่างเคร่งครัด

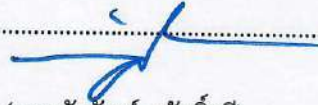
ในการนี้ เห็นควรพิจารณาประกาศใช้คู่มือสำหรับประชาชนดังกล่าว ไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการและเว็บไซต์สำนักงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารราชการที่ดีของเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดสั่งการตามเสนอ


(นายวิชัย บริสุทธิ์)
ผู้อำนวยการกองช่าง

/ความเห็นของ.....

ความเห็นของรองปลัด อบต.



(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

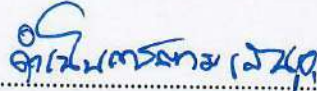
คำเห็นของปลัด อบต.

ว่าที่ร้อยตรี

(ชัชวาล พุทธแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

คำสั่งของนายก อบต.



(นายประสิทธิ์ โทบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม
เรื่อง คู่มือสำหรับประชาชน

.....
องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ๕ เรื่อง ดังนี้

๑. การขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๒๑
๒. การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๒
๓. การขอใบรับรองการก่อสร้าง ตัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๒
๔. การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ
๕. การแจ้งขุดดินถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๕๓

เพื่อให้ประชาชนผู้มาขอรับบริการใช้เป็นแนวทางการขอตรวจดู/คัดสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยกำหนดแนวทางการยื่นคำขอ วิธีการร้องเรียน ขั้นตอน ระยะเวลา ส่วนงานที่รับผิดชอบไว้อย่างละเอียดชัดเจน อันเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาขอรับบริการกับหน่วยงานของรัฐเรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้มีความระมัดระวังรอบคอบ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายประสิทธิ์ โทบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา 21

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอดงหลวง จังหวัดอุบลราชธานี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา 21
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
 - 1) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
6. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
7. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา 21
8. **ช่องทางการให้บริการ**

สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอดงหลวง จังหวัดอุบลราชธานี 34130 โทร 045-429561

เปิดให้บริการ วันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

E-service		One Stop Service	
ช่องทาง	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	สถานที่ตั้ง	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
-	-	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

9. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและดำเนินการตามมาตรา 39 ทวิ

มาตรา 21 ทวิ การก่อสร้างดัดแปลงเคลื่อนย้ายอาคารชนิดหรือประเภทที่กฎกระทรวงกำหนดให้มีการตรวจสอบงานออกแบบและคำนวณส่วนต่าง ๆ ของโครงสร้างอาคาร ผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ ต้องจัดให้มีการตรวจสอบงานออกแบบและคำนวณดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

10. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

ลำดับ	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคารพร้อมเอกสาร	1 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม	
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	2 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม	
3)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ	7 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม	
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร (น.1)	35 วัน		(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตรื้อถอนอาคาร)

11. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

11.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ลำดับ	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา)
2)	หนังสือรับรอง นิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า กระทรวง พาณิชย์	0	1	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

11.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ลำดับ	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขออนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.1)	องค์การบริหาร ส่วนตำบลนาสะไม	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
2)	หนังสือรับรองของ ผู้ประกอบการวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม ของผู้ออกแบบชั้น ตอน วิธีการ และสิ่งป้องกัน วัสดุร่วงหล่นใน การก่อสร้าง/ ดัดแปลง/ เคลื่อนย้ายอาคาร (กรณีที่เป็นอาคาร มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็น		1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)

ลำดับ	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)					
3)	โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับ ทุกหน้าพร้อมเจ้า ของที่ดินลงนามรับ รองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาต ไม่ใช่เจ้าของที่ดิน ต้องมีหนังสือยิน ยอมของเจ้าของที่ ดินให้หรือถอน อาคารในที่ดิน		0	1	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
4)	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ ดินและประกอบ กิจการในนิคม อุตสาหกรรม หรือ ใบอนุญาตฯ ฉบับ ต่ออายุหรือ ใบอนุญาต ให้ใช้ที่ดินและ ประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและ แผนผังที่ดินแนบ ท้าย (กรณีอาคารอยู่ใน นิคมอุตสาหกรรม)		1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)

ลำดับ	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติด อากรแสตมป์ 30 บาทพร้อมสำเนา บัตรประจำตัวประ ชาชน สำเนา ทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดิน ทางของผู้มอบ และผู้รับมอบ อำนาจ		1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
6)	บัตรประจำตัวประ ชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้านของผู้ มีอำนาจลงนาม แทนนิติบุคคลผู้รับ มอบอำนาจเจ้า ของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดิน เป็นนิติบุคคล)		0	1	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
7)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติด อากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนา บัตรประจำตัว ประชาชน สำเนา		0	1	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)

ลำดับ	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มอบและ ผู้รับมอบอำนาจ บัตรประชาชนและ สำเนาทะเบียน ของผู้มีอำนาจลง นามแทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของอาคาร (กรณีเจ้าของอา าคารเป็นนิติบุคคล)					
8)	หนังสือรับรองของ สถาปนิกผู้ออก แบบพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณีที่ เป็นอาคาร มีลักษณะขนาดอยู่ ในประเภทวิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)		1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุมงาน)
9)	หนังสือรับรองของ วิศวกรผู้ออกแบบ พร้อมสำเนาใบ อนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ		1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุมงาน)

ลำดับ	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	วิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคาร มีลักษณะขนาดอยู่ ในประเภทวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม)					
10)	แผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการ ประกอบแบบ แปลนที่มีลายมือ ชื่อพร้อมทั้งเขียน ชื่อตัวบรรจงและ คุณวุฒิที่อยู่ของ สถาปนิกและ วิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528)		1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุมงาน)

12. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ฉบับ)
1	ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	20
2	ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต ใบอนุญาตดัดแปลง	10
3	ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	10

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ตร.ม.)
1	<p>ค่าธรรมเนียมการขออนุญาตก่อสร้างอาคารที่ใช้เพื่อการอยู่อาศัยไม่เกิน 2 ชั้น และมีพื้นที่ทุกชั้นหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน 150 ตารางเมตร</p> <p>อาคารซึ่งสูงไม่เกินสองชั้น หรือสูงไม่เกินสิบสองเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน</p>	0.5
2	<p>อาคารซึ่งสูงเกินสองชั้นแต่ไม่เกินสามชั้น หรือสูงเกินสิบสองเมตร แต่ไม่เกินสิบห้าเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน</p>	2
3	<p>อาคารซึ่งสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกินสิบห้าเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของอาคารแต่ละชั้นรวมกัน</p>	4
4	<p>อาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นที่รับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกินห้าร้อยกิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน</p>	4
5	<p>พื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กั๊บลรตและทางเข้าออกของรถ สำหรับอาคารที่กำหนด ตามมาตรา 8(9) ให้คิดตามพื้นที่ของที่จอดรถ ที่กั๊บลรต และทางเข้าออกของรถรวมกัน</p> <p>ในกรณีที่ดินที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กั๊บลรต และทางเข้าออกของรถ สำหรับอาคารที่กำหนดตามมาตรา 8(9) อยู่ในอาคารหรือชั้นหนึ่งชั้นใดของอาคาร ไม่ต้องคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนตามวรรคหนึ่งอีก</p>	0.5
6	<p>ป้าย ให้คิดตามพื้นที่ของป้าย โดยเอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนยาวที่สุด</p>	4
7	<p>อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เชื้อน ทาง หรือท่อระบายน้ำรั้ว หรือกำแพง รวมทั้งประตูรั้ว หรือกำแพง ให้คิดตามความยาว</p>	1บาท/เมตร

13. ช่องทางการร้องเรียน

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม บ้านนาโฮ หมู่ที่ 2 ถนนนหมายเลข 2134 ตระการฯ - พนา ตำบลนาสะไม อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี รหัสไปรษณีย์ 34130 โทร 045-429561 mailbox: saraban-nasamai-sao@lgo.mail.go.th

14. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ ข.1
ไม่มีตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

บัญชีรายการเอกสารประกอบคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม โทร ๐๔๕-๔๒๙๕๖๑

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
๑.	คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร (ข.๑)	-เท่าฉบับจริง -กรณีก่อสร้างในที่ดินผู้อื่น -กรณีก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินผู้อื่น -กรณีที่อาคารมีขนาดอยู่ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม ควบคุมแล้วแต่กรณีพร้อมภาพถ่าย ใบอนุญาต
๒.	บัตรประจำตัวและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	
๓.	สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.๓/ส.ค. ๑ เลขที่	
๔.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน	
๕.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินจากเจ้าของที่ดินข้างเคียง	
๖.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ทำรายการคำนวณ	
๗.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ผู้ทำการออกแบบ	
๘.	หนังสือยินยอมวิศวกรผู้ควบคุมงาน (น.๔)	
๙.	หนังสือยินยอมสถาปนิกผู้ควบคุมงาน (น.๔)	
๑๐.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	
๑๑.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม	
๑๒.	แบบแปลน แผนผังบริเวณก่อสร้าง จำนวน ชุด	
๑๓.	รายการประกอบแบบหรือรายการก่อสร้าง จำนวน ชุด	
๑๔.	รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงโครงสร้าง จำนวน ๑ ชุด	
๑๕.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม	
๑๖.	หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน	
๑๗.	หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง	

วันที่พิมพ์	๑๓/๐๒/๒๕๖๘
สถานะ	เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	นายวิชัย บริสุทธิ์
อนุมัติโดย	นายประสิทธิ์ โทบุตร
เผยแพร่โดย	นางสลิทธิพิศ ดอนแก้ว

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา 22

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอดุสิต จังหวัดอุบลราชธานี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา 22
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
 - 1) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
6. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
7. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา 22
8. **ช่องทางการให้บริการ**

สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอดุสิต จังหวัดอุบลราชธานี 34130 โทร 045-429561

เปิดให้บริการ วันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

E-service		One Stop Service	
ช่องทาง	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	สถานที่ตั้ง	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
-	-	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

9. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน 15 เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร และอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า ๒ เมตรต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วันนับแต่วันที่รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 คราว คราวละไม่เกิน 45 วัน

แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแต่กรณี

10. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

ลำดับ	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคารพร้อมเอกสาร	1 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม	
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	2 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม	
3)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ	7 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม	
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร (น.1)	35 วัน		(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตรื้อถอนอาคาร)

11. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

11.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ลำดับ	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา)
2)	หนังสือรับรอง นิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า กระทรวง พาณิชย์	0	1	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

11.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ลำดับ	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขออนุญาต รื้อถอนอาคาร (แบบ ข. 1)	องค์การบริหารส่วน ตำบลนาสะไม	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
2)	หนังสือรับรองของ ผู้ประกอบการวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม ของผู้ออกแบบชั้น ตอน วิธีการ และสิ่งป้องกัน วัสดุร่วงหล่นใน การรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคาร มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็น วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)		1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
3)	โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับ ทุกหน้า		0	1	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)

ลำดับ	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พร้อมเจ้าของที่ดิน ลงนามรับรองสำ เนาทุกหน้า กรณี ผู้ขออนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้องมี หนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน ให้หรือถอนอาคาร ในที่ดิน					
4)	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ ดินและประกอบ กิจการในนิคม อุตสาหกรรม หรือ ใบอนุญาตฯ ฉบับ ต่ออายุ หรือ ใบอนุญาต ให้ใช้ที่ดินและ ประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและ แผนผังที่ดินแนบ ท้าย (กรณีอาคารอยู่ใน นิคมอุตสาหกรรม)		1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
5)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมีหนังสือ มอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชน		1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)

ลำดับ	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ชน สำเนาทะเบียน บ้านหรือหนังสือ เดินทางของผู้มอบ และผู้รับมอบ อำนาจ					
6)	บัตรประจำตัวประ ชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้านของ ผู้มีอำนาจลงนาม แทนนิติบุคคลผู้รับ มอบอำนาจเจ้า ของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดิน เป็นนิติบุคคล)		0	1	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
7)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติด อากรแสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนา บัตรประจำตัว ประชาชน สำเนา ทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดิน ทางของผู้มอบ และผู้รับมอบ อำนาจบัตรประชา ชนและสำเนา ทะเบียนของผู้มี อำนาจลงนาม แทนนิติบุคคลผู้รับ มอบอำนาจเจ้า		0	1	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)

ลำดับ	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ของอาคาร (กรณีเจ้าของอา คารถเป็นนิติบุคคล)					
8)	หนังสือรับรองของ สถาปนิกผู้ออก แบบพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็นอาคาร มีลักษณะขนาดอยู่ ในประเภทวิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)		1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุมงาน)
9)	หนังสือรับรองของ วิศวกรผู้ออกแบบ พร้อมสำเนาใบ อนุญาตเป็นผู้ประ กอบวิชาชีพวิศ กรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคาร มีลักษณะขนาดอยู่ ในประเภทวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม)		1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุมงาน)
10)	แผนผังบริเวณ แบบแปลนราย การประกอบแบบ แปลนที่มีลายมือ ชื่อพร้อมทั้งเขียน ชื่อตัวบรรจง		1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุมงาน)

ลำดับ	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออก แบบตามกฎหมาย กระทรวง ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528)					

12. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ฉบับ)
1	ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต ใบอนุญาตรื้อถอน	50
2	ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต ใบอนุญาตรื้อถอน	50

13. ช่องทางการร้องเรียน

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม บ้านนาไฮ หมู่ที่ 2 ถนนหมายเลข 2134 ตระการฯ - พนา ตำบล นาสะไม อำเภอดุสิต จังหวัดอุบลราชธานี รหัสไปรษณีย์ 34130 โทร 045-429561 mailbox: saraban-nasamai-sao@lgo.mail.go.th

14. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ ข.1
ไม่มีตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

บัญชีรายการเอกสารประกอบคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม โทร ๐๔๕-๔๒๙๕๖๑

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
๑.	คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร (ข.๑)	
๒.	บัตรประจำตัวและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	
๓.	สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.๓/ส.ค. ๑ เลขที่	
๔.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน	-เท่าฉบับจริง
๕.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินจากเจ้าของที่ดินข้างเคียง	-กรณีก่อสร้างในที่ดินผู้อื่น
๖.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ทำรายการคำนวณ	-กรณีก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินผู้อื่น
๗.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ผู้ทำการออกแบบ	-กรณีที่อาคารมีขนาดอยู่ในประเภท
๘.	หนังสือยินยอมวิศวกรผู้ควบคุมงาน (น.๔)	วิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม
๙.	หนังสือยินยอมสถาปนิกผู้ควบคุมงาน (น.๔)	ควบคุมแล้วแต่กรณีพร้อมภาพถ่าย
๑๐.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	ใบอนุญาต
๑๑.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม	
๑๒.	แบบแปลน แผนผังบริเวณก่อสร้าง จำนวน ชุด	
๑๓.	รายการประกอบแบบหรือรายการก่อสร้าง จำนวน ชุด	
๑๔.	รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงโครงสร้าง จำนวน ๑ ชุด	
๑๕.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม	
๑๖.	หนังสือมอบอำนาจให้ผู้ยื่นทการแทน	
๑๗.	หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง	

วันที่พิมพ์	๑๓/๐๒/๒๕๖๘
สถานะ	เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	นายวิชัย บริสุทธิ์
อนุมัติโดย	นายประสิทธิ์ โทบุตร
เผยแพร่โดย	นางสลิลทิพย์ ดอนแก้ว

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 32

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอดงหลวง จังหวัดอุบลราชธานี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. **ชื่อกระบวนการ:** การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 32
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
 - 1) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
6. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
7. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** การขอใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา 32
8. **ช่องทางการให้บริการ**

สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอดงหลวง จังหวัดอุบลราชธานี 34130 โทร 045-429561
เปิดให้บริการ วันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

E-service		One Stop Service	
ช่องทาง	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	สถานที่ตั้ง	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
-	-	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

9. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้หรือผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ ได้กระทำการดังกล่าวเสร็จแล้วให้แจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อทำการตรวจสอบการก่อสร้าง ดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารนั้นให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ทำการตรวจสอบแล้วเห็นว่ากรก่อสร้างดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารนั้นเป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับใบอนุญาตหรือที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา 39 ทวิ แล้ว ก็ให้ออกใบรับรองให้แก่ผู้ได้รับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ เพื่อให้มีการใช้อาคารนั้นตามที่ได้รับใบอนุญาต หรือที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา 39 ทวิ ได้

10. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

ลำดับ	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นแจ้งและเสียค่าธรรมเนียม	1 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม	
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบนัดวันตรวจ	7 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม	
3)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจอาคารที่ก่อสร้างแล้วเสร็จและพิจารณาออกไปรับรอง อ.6 และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาต.1	7 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม	

11. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

11.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ลำดับ	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์	0	1	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

11.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ลำดับ	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอใบรับ รองการก่อสร้าง อาคาร ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้าย อาคาร (แบบ ข.๖)	องค์การบริหารส่วน ตำบลนาสะไม	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
2)	ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิม ที่ได้รับอนุญาต หรือใบรับแจ้ง	องค์การบริหารส่วน ตำบลนาสะไม	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
3)	หนังสือแสดง ความยินยอม จากเจ้าของ อาคาร(กรณีผู้ ครอบครอง อาคารเป็นผู้ขอ อนุญาต)		1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
4)	ใบรับรองหรือใบ อนุญาตเปลี่ยน การใช้อาคาร (เฉพาะกรณี ที่อาคารที่ขออนุญาต เปลี่ยนการใช้ ได้รับใบรับ รองหรือได้รับใบ อนุญาตเปลี่ยน การใช้อาคารมา แล้ว)	องค์การบริหารส่วน ตำบลนาสะไม	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)

ลำดับ	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	หนังสือรับรอง ของผู้ควบคุม งานรับรองว่าได้ ควบคุมงานเป็น ไปโดยถูกต้อง ตามที่ได้รับใบ อนุญาต		1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)

12. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
1	ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต ใบอนุญาตก่อสร้าง ใบอนุญาตตัดแปลง ใบอนุญาตรื้อถอน ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ใบรับรอง ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง	200 บาท/ฉบับ 100 บาท/ฉบับ 50 บาท/ฉบับ 50 บาท/ฉบับ 200 บาท/ฉบับ 100 บาท/ฉบับ 10 บาท/ฉบับ
2	ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต ใบอนุญาตก่อสร้าง ใบอนุญาตตัดแปลง ใบอนุญาตรื้อถอน ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	200 บาท/ฉบับ 100 บาท/ฉบับ 50 บาท/ฉบับ 50 บาท/ฉบับ
3	ค่าธรรมเนียมใบรับรองการตรวจสอบสภาพ อาคาร ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้าง หรือ ตัดแปลงอาคารสำหรับการก่อสร้างหรือสำหรับ ส่วนที่มีการตัดแปลง	100 บาท/ฉบับ

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ตร.ม.)
4	<p>(1) อาคารซึ่งสูงไม่เกินสองชั้น หรือสูงไม่เกินสิบสองเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน</p> <p>(2) อาคารซึ่งสูงเกินสองชั้นแต่ไม่เกินสามชั้น หรือสูงเกินสิบสองเมตร แต่ไม่เกินสิบห้าเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน</p> <p>(3) อาคารซึ่งสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกินสิบห้าเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของอาคารแต่ละชั้นรวมกัน</p> <p>(4) อาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นที่รับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกินห้าร้อยกิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน</p> <p>(5) พื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กั๊บลบรถและทางเข้าออกของรถ สำหรับอาคารที่กำหนด ตามมาตรา 8(9) ให้คิดตามพื้นที่ของที่จอดรถ ที่กั๊บลบรถ และทางเข้าออกของรถรวมกัน ในกรณีที่มีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กั๊บลบรถ และทางเข้าออกของรถ สำหรับอาคารที่กำหนดตามมาตรา 8(9) อยู่ในอาคารหรือชั้นหนึ่งชั้นใดของอาคาร ไม่ต้องคิดค่าธรรมเนียม การตรวจแบบแปลนตามวรรคหนึ่งอีก</p> <p>(6) บ้าย ให้คิดตามพื้นที่ของบ้าย โดยเอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนยาวที่สุด</p> <p>(7) อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เชื้อนทาง หรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง รวมทั้งประตูรั้ว หรือกำแพง ให้คิดตามความยาว ในการคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน เศษของตารางเมตรหรือเมตร ตั้งแต่กึ่งหนึ่งขึ้นไปให้ถือเป็นหน่วยเต็ม ถ้าต่ำกว่ากึ่งหนึ่งให้ปัดทิ้ง ในการคิดความสูงของอาคารเป็นชั้น ให้นับจำนวนชั้นของพื้นอาคารที่บุคคลเข้าใช้สอยได้</p>	<p>0.5</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>0.5</p> <p>4</p> <p>1บาท/เมตร</p>

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ตร.ม.)
	ยกเว้นพื้นที่ชั้นลอย ในการคิดความสูงของอาคาร เป็นเมตร ให้วัดจากระดับพื้นดินถึงหลังคา หรือ ส่วนของอาคารที่สูงที่สุด ในกรณีที่มีพื้นที่ชั้นลอย ให้คิดพื้นที่ชั้นลอย เป็นพื้นที่ของพื้นที่อาคารในการคิดค่าธรรมเนียม การตรวจแบบแปลนด้วย	

13. ช่องทางการร้องเรียน

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม บ้านนาโฮ หมู่ที่ 2 ถนนนพมาชเลข 2134 ตระการฯ - พนา ตำบลนาสะไม อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี รหัสไปรษณีย์ 34130 โทร 045-429561 mailbox: sarabanasamai-sao@lgo.mail.go.th

14. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ ข.6
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

บัญชีรายการเอกสารประกอบคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม โทร ๐๔๕-๔๒๙๕๖๑

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
๑.	คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร (ข.๑)	-เท่าฉบับจริง -กรณีก่อสร้างในที่ดินผู้อื่น -กรณีก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินผู้อื่น -กรณีที่อาคารมีขนาดอยู่ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม ควบคุมแล้วแต่กรณีพร้อมภาพถ่าย ใบอนุญาต
๒.	บัตรประจำตัวและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	
๓.	สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.๓/ส.ค. ๑ เลขที่	
๔.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน	
๕.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินจากเจ้าของที่ดินข้างเคียง	
๖.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ทำรายการคำนวณ	
๗.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ผู้ทำการออกแบบ	
๘.	หนังสือยินยอมวิศวกรผู้ควบคุมงาน (น.๔)	
๙.	หนังสือยินยอมสถาปนิกผู้ควบคุมงาน (น.๔)	
๑๐.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	
๑๑.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม	
๑๒.	แบบแปลน แผนผังบริเวณก่อสร้าง จำนวน ชุด	
๑๓.	รายการประกอบแบบหรือรายการก่อสร้าง จำนวน ชุด	
๑๔.	รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงโครงสร้าง จำนวน ๑ ชุด	
๑๕.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม	
๑๖.	หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน	
๑๗.	หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง	

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๒/๒๕๖๘
สถานะ	เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	นายวิชัย บريسสุทธิ
อนุมัติโดย	นายประสิทธิ์ โทบุตร
เผยแพร่โดย	นางสลลทิพย์ ตอนแก้ว

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา 39 ทวิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอดงหลวง จังหวัดอุบลราชธานี
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
6. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
7. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
8. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอดงหลวง จังหวัดอุบลราชธานี 34130 โทร 045-429561
เปิดให้บริการ วันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

E-service		One Stop Service	
ช่องทาง	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	สถานที่ตั้ง	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
-	-	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

9. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้ โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา 39ทวิ เมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา 39ทวิ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน 7วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และภายใน120วันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา 39ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการก่อสร้างอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการก่อสร้างอาคารที่ได้แจ้งไว้ ผิดแผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา 39ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้แจ้งตามมาตรา 39 ทวิ ทราบโดยเร็ว

10. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

ลำดับ	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นแจ้งก่อสร้างอาคาร จ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบ รับแจ้ง	1 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบลนาสะไม	
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจ พิจารณาเอกสารประกอบ การแจ้ง	2 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบลนาสะไม	
3)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการ ตรวจสอบการใช้ ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมาย ว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบ สถานที่ก่อสร้างจัดทำผัง บริเวณแผนที่สังเขปตรวจ สอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่นประกาศกระทรวง คมนาคมเรื่องเขตปลอดภัย ในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ	7 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบลนาสะไม	
4)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจ พิจารณาแบบแปลนและมี หนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ	35 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบลนาสะไม	

11. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

11.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ลำดับ	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา)
2)	ทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา)
3)	หนังสือรับรอง นิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า กระทรวง พาณิชย์	0	1	ฉบับ	(กรณีนิติบุคคล)

11.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ลำดับ	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบการแจ้งก่อสร้าง ตัดแปลงหรือรื้อถอน อาคารตามแบบที่ คณะกรรมการควบคุม อาคารกำหนดและ กรอกข้อความให้ครบ ถ้วน	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งต้อง กรอกข้อมูลในการ แจ้งก่อสร้าง ตัดแปลง หรือรื้อ ถอนอาคารเพื่อให้ เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นทราบ)
2)	โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้น ฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้า ของที่ดินลงนามรับ รองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้แจ้งไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้องมี หนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน ให้ก่อสร้าง ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ในที่ดิน	-	0	1	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งก่อสร้าง ตัดแปลง หรือรื้อ ถอนอาคาร)

ลำดับ	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
3)	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดิน และประกอบกิจการ ในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุหรือใบ อนุญาตให้ใช้ที่ดินและ ประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผน ผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ใน นิคมอุตสาหกรรม)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อ ถอนอาคาร)
4)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมีหนังสือ มอบอำนาจติดอากร แสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ หนังสือเดินทาง ของผู้มอบและผู้รับ มอบอำนาจ	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อ ถอนอาคาร)
5)	บัตรประจำตัวประชา ชนและสำเนาทะเบียน บ้านของผู้มีอำนาจลง นามแทนนิติบุคคลผู้ รับมอบอำนาจเจ้าของ ที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ ดินเป็นนิติบุคคล)	-	0	1	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อ ถอนอาคาร)
6)	หนังสือยินยอมให้ขีด เขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคาร ขีดเขตที่ดิน)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อ ถอนอาคาร)
7)	หนังสือรับรองของ สถาปนิกผู้ออกแบบ พร้อมสำเนาใบ	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)

ลำดับ	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อนุญาตเป็นผู้ประกอบ วิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุม(ระดับ วุฒิสถาปนิก)					
8)	หนังสือรับรองของ วิศวกรผู้ออกแบบ พร้อมสำเนาใบ อนุญาตเป็นผู้ประ กอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (ระดับวุฒិวิศวกร)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
9)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ ควบคุมงานของ วิศวกรผู้ควบ คุมการก่อสร้าง พร้อมสำเนาใบ อนุญาตเป็นผู้ประ กอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมี วิศวกรควบคุมงาน)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
10)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ ควบคุมงานของ สถาปนิกผู้ควบคุมการ ก่อสร้างพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ประ กอบวิชาชีพสถาปัตย กรรม ควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมี สถาปนิกควบคุมงาน)	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)
11)	แผนผังบริเวณแบบ แปลนรายการประ กอบแบบแปลน ที่จะ ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนที่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และ	-	5	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)

ลำดับ	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เงื่อนไขที่กำหนดใน กฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) ที่มีลายมือชื่อพร้อม กับเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ					
12)	รายการคำนวณโครงสร้างของอาคารที่จะ ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร แผ่นปกระบุชื่อเจ้า ของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณ พร้อมลงนามทุกแผ่น กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรือ อาคารที่ก่อสร้าง ด้วยวัสดุถาวรและทน ไฟเป็นส่วนใหญ่ กรณี อาคารบางประเภทที่ ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้อง มีการคำนวณให้ อาคารสามารถรับแรง สั่นสะเทือนจากแผ่น ดินไหวได้ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับ น้ำหนัก ความต้าน ทาน ความคงทน ของ อาคาร และพื้นดินที่รองรับ อาคารในการ ต้าน ทานแรงสั่น	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)

ลำดับ	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สะท้อนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2564 ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณการออกแบบโครงสร้าง					
13)	กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2527 เช่น ใช้ค่า $f_c > 65 \text{ ksc}$. หรือ ค่า $f_c' > 173.3 \text{ ksc}$. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)
14)	กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ 48 พ.ศ. 2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต	-	1	0	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)
15)	แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535)	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)

ลำดับ	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
16)	หนังสือรับรองของผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร)	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับ กรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
17)	หนังสือรับรองของผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร)	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับ กรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
18)	หนังสือรับรองของผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมและ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบป้องกันเพลิง ไหม้(ระดับวุฒิวิศวกร)	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับ กรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
19)	หนังสือรับรองของผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบบำบัดน้ำเสีย และการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร)	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับ กรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
20)	หนังสือรับรองของผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร)	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับ กรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาด ใหญ่พิเศษ

ลำดับ	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))
21)	หนังสือรับรองของผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบ ระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร)	-	1	0	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่น เพิ่มเติมสำหรับ กรณีเป็นอาคารสูง หรืออาคารขนาด ใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ))

12. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ตร.ม.)
1	ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้าง หรือดัดแปลงอาคารสำหรับการก่อสร้างหรือสำหรับส่วนที่มีการดัดแปลง อาคารซึ่งสูงไม่เกินสองชั้น หรือสูงไม่เกินสิบสองเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นที่อาคารแต่ละชั้นรวมกัน	0.5
2	อาคารซึ่งสูงเกินสองชั้นแต่ไม่เกินสามชั้น หรือสูงเกินสิบสองเมตร แต่ไม่เกินสิบห้าเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นที่อาคารแต่ละชั้นรวมกัน	2
3	อาคารซึ่งสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกินสิบห้าเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของอาคารแต่ละชั้นรวมกัน	4
4	อาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นที่รับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกินห้าร้อยกิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นที่อาคารแต่ละชั้นรวมกัน	4
5	พื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กั๊บลรถและทางเข้าออกของรถ สำหรับอาคารที่กำหนด ตามมาตรา 8(9) ให้คิดตามพื้นที่ของที่จอดรถ ที่กั๊บลรถ และทางเข้าออกของรถรวมกัน ในกรณีที่พื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กั๊บลรถ และทางเข้าออกของรถ สำหรับอาคารที่กำหนดตามมาตรา 8(9) อยู่ในอาคารหรือชั้นหนึ่งชั้นใดของอาคาร ไม่ต้องคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนตามวรรคหนึ่งอีก	0.5
6	ป้าย ให้คิดตามพื้นที่ของป้าย โดยเอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนยาวที่สุด	4

7	อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เชื้อน ทาง หรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง รวมทั้งประตูรั้ว หรือกำแพง ให้คิดตามความยาว	1บาท/เมตร
---	--	-----------

13. ช่องทางการร้องเรียน

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม บ้านนาไฮ หมู่ที่ 2 ถนนหมายเลข 2134 ตระการฯ - พนา ตำบลนาสะไม อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี รหัสไปรษณีย์ 34130 โทร 045-429561 mailbox: saraban-nasamai-sao@lgo.mail.go.th

14. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ยผ1 ,ยผ2 ,ยผ3 ,ยผ4 ,ยผ5
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

บัญชีรายการเอกสารประกอบคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม โทร ๐๔๕-๔๒๙๕๖๑

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
๑.	คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร (ข.๑)	
๒.	บัตรประจำตัวและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	
๓.	สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.๓/ส.ค. ๑ เลขที่	
๔.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน	-เท่าฉบับจริง
๕.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินจากเจ้าของที่ดินข้างเคียง	-กรณีก่อสร้างในที่ดินผู้อื่น
๖.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ทำรายการคำนวณ	-กรณีก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินผู้อื่น
๗.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ผู้ทำการออกแบบ	-กรณีที่อาคารมีขนาดอยู่ในประเภท
๘.	หนังสือยินยอมวิศวกรผู้ควบคุมงาน (น.๔)	วิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม
๙.	หนังสือยินยอมสถาปนิกผู้ควบคุมงาน (น.๔)	ควบคุมแล้วแต่กรณีพร้อมภาพถ่าย
๑๐.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	ใบอนุญาต
๑๑.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม	
๑๒.	แบบแปลน แผนผังบริเวณก่อสร้าง จำนวน ชุด	
๑๓.	รายการประกอบแบบหรือรายการก่อสร้าง จำนวน ชุด	
๑๔.	รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงโครงสร้าง จำนวน ๑ ชุด	
๑๕.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม	
๑๖.	หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน	
๑๗.	หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง	

วันที่พิมพ์	๑๔/๐๒/๒๕๖๘
สถานะ	เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	นายวิชัย บริสุทธิ์
อนุมัติโดย	นายประสิทธิ์ โทบุตร
เผยแพร่โดย	นางสลิลทิพย์ ดอนแก้ว

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งขุดดินถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน พ.ศ.2543

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอดงหลวง จังหวัดอุบลราชธานี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การแจ้งขุดดิน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พ.ร.บ. การขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543

6. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
7. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การแจ้งขุดดิน
8. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอดงหลวง จังหวัดอุบลราชธานี 34130 โทร 045-429561
เปิดให้บริการ วันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

E-service		One Stop Service	
ช่องทาง	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	สถานที่ตั้ง	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
-	-	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม	กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

9. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การขุดดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วน ดังนี้

1.1 การดำเนินการขุดดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับ ได้แก่

- 1) เทศบาล
- 2) กรุงเทพมหานคร
- 3) เมืองพัทยา
- 4) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่กฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้น ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 5) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- 6) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง
- 7) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

1.2 การดำเนินการขุดดินเข้าลักษณะตามมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน 3 เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตร หรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดโดยการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543

2. การพิจารณารับแจ้งการขุดดินเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีการแจ้ง ถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผล กรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

10. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

ลำดับ	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการขุดดิน ตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล	1 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม	
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง)	5 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม	
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกไปรับแจ้ง และแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง	1 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม	

11. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

11.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ลำดับ	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์	0	1	ฉบับ	(กรณีนิติบุคคล)

11.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ลำดับ	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการขุดดิน	ไม่มี	1	0	ชุด	-
2)	แผนผังแสดงเขตที่ดิน และที่ดินบริเวณข้างเคียง	ไม่มี	1	0	ชุด	-
3)	แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน	ไม่มี	1	0	ชุด	-

ลำดับ	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอก สารสำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
4)	โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้า ของที่ดินลงนามรับ รองสำเนาทุกหน้า	ไม่มี	0	1	ชุด	(กรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดิน ต้องมีหนังสือยิน ยอมของเจ้าของ ที่ดินให้ก่อสร้าง อาคารในที่ดิน)
5)	หนังสือมอบอำนาจกรณีให้ บุคคลอื่นยื่นแจ้งการขุดดิน	ไม่มี	1	0	ชุด	-
6)	หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น	ไม่มี	1	0	ชุด	-
7)	รายการคำนวณ (วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ การขุดดินที่มี ความลึกจากระดับพื้น ดินเกิน ๓ เมตร หรือพื้นที่ปากบ่อดิน เกิน 10,000 ตาราง เมตร ต้องเป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศ กรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธาไม่ต่ำกว่า ระดับสามัญวิศวกร กรณีการขุดดินที่มี ความลึกเกินสูง 20 เมตร วิศวกรผู้ออก แบบและคำนวณต้อง เป็นผู้ได้รับใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพวิศ กรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ระดับวุฒิวิศวกร)	ไม่มี	1	0	ชุด	-
8)	รายละเอียดการติดตั้ง อุปกรณ์สำหรับวัดการ เคลื่อนตัวของดิน	ไม่มี	1	0	ชุด	(กรณีการขุดดิน ลึกเกิน20เมตร)
9)	ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการขุดดินลึกเกิน 3 เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน 10,000 ตารางเมตร หรือมีความลึก หรือมี	ไม่มี	1	0	ชุด	-

ลำดับ	รายการเอกสารอื่น เพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอก สารสำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ประกาศกำหนดผู้ควบคุมงาน ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประ กอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา)					

12. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ฉบับ)
1	ใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน	500
2	ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร	1 บาท/หน้า

13. ช่องทางการร้องเรียน

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม บ้านนาโฮ หมู่ที่ 2 ถนนหมายเลข 2134 ตระการฯ - พนา ตำบลนา สะไม อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี รหัสไปรษณีย์ 34130 โทร 045-429561 mailbox: saraban- nasamai-sao@lgo.mail.go.th
2)	

14. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ ขถด.1
2)	ไม่มีตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

15. รายละเอียดประกอบการพิจารณา

ขุดดินถมดินเท่าใดจึงจะถือว่ามีกรถมดินที่จะต้องแจ้งตามกฎหมาย

- มีการขุดดินลึกเกิน 3.00 เมตร ที่ดินข้างเคียงและกว่า 2,000.000 ตารางเมตร หรือ 1 ไร่ 1 งาน
- มีการขุดดินลึกเกินกว่าที่ดินข้างเคียงและมีพื้นที่ปากบ่อเกิน 10,000.00 ตารางเมตร หรือ 6 ไร่ 1 งาน
- มีการขุดดินลึกกว่าที่ดินข้างเคียงหรือพื้นที่ปากบ่อดินเกินกว่าที่ เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด
- มีการถมดินสูงกว่าที่ดินข้างเคียงและมีพื้นที่มากกว่า 2,000.000 ตารางเมตร หรือ 1 ไร่ 1 งาน
- มีการถมดินสูงกว่าที่ดินข้างเคียงหรือพื้นที่เนินดินตามที่ เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด (ต้องทำรางระบายน้ำพอน้ำพอน้ำท่วมที่น้ำท่วมที่ดินข้างเคียงของบุคคลอื่น)

ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน**ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.2543**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เป็นบุคคลธรรมดา/นิติบุคคล

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

มีความประสงค์จะทำการขุดดิน/ถมดิน ลึก/สูง.....เมตร พื้นที่ปากบ่อ/ดินถม.....ตารางเมตร

ในที่ดินโฉนดที่ดินเลขที่/นส.๓/น.ส.๓ก/ส.ค.๑เลขที่.....หรือเอกสารสิทธิ์ในที่ดินที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น
ที่ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ซึ่งอยู่
 ในเขต.....ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนทราย.....โดย.....เป็นเจ้าของที่ดินกำหนดเวลาแล้วเสร็จ.....วัน

มี.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ และ.....เป็นผู้ควบคุมงาน พร้อมนี้

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนที่ถูกต้องตามกฎหมายหรือ ข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการ
 ขุดดินและถมดิน จำนวน ๓ ชุด ชุดละ.....แผ่น

สำเนารายการคำนวณวิธีการป้องกันการพังทลายของดิน จำนวน ๑ ชุด ชุดละ.....แผ่น

สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้งในกรณีผู้แจ้งเป็นบุคคลธรรมดา จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินในกรณีผู้แจ้งไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลในกรณีผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ

หนังสือมอบอำนาจในกรณีผู้แจ้งการขุดดิน/ถมดินให้บุคคลอื่นไปยื่นใบแจ้งการขุดดิน/ถมดินต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดินในกรณีเจ้าของที่ดินให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้งการขุดดิน/ถมดิน

หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมพร้อมสำเนาใบอนุญาตจากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๑ ชุด

หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๑ ชุด สำเนาแสดงเอกสารสิทธิ์ใน
 ที่ดินที่ จำนวน.....ฉบับ

เอกสารและรายละเอียดอื่น ๆ.....

จึงขอแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อขอรับใบรับแจ้งการขุดดิน/ถมดิน

(ลายมือชื่อ).....

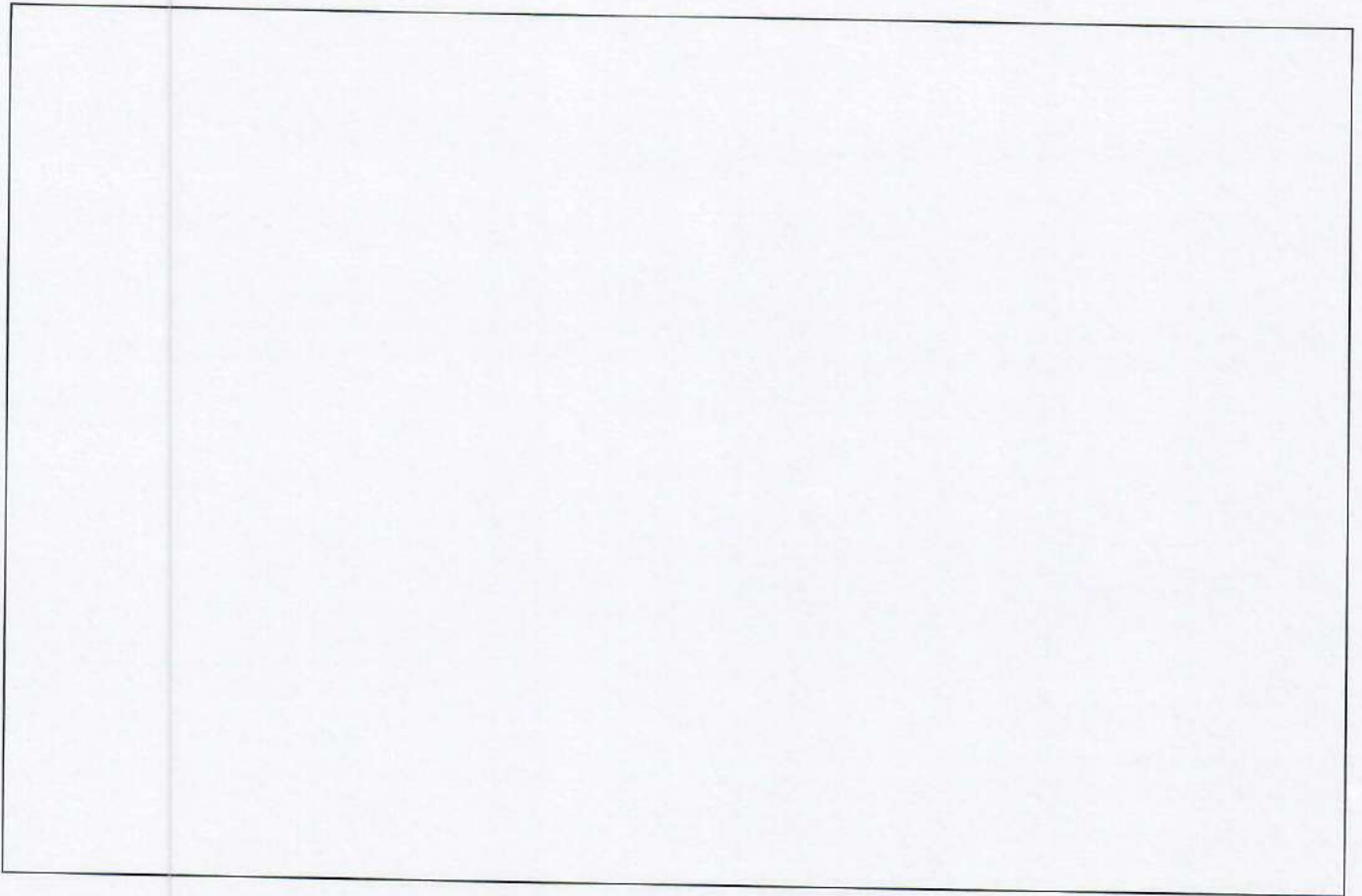
(.....)

ผู้แจ้ง

หมายเหตุ (1) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(2) ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

แผนผังแสดงขอบเขตสถานที่ขุดดิน/ถมดิน



วันที่พิมพ์	๑๔/๐๒/๒๕๖๘
สถานะ	เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	นายวิชัย บริสุทธิ์
อนุมัติโดย	นายประสิทธิ์ โทบุตร
เผยแพร่โดย	นางสลลลทิพย์ ดอนแก้ว