



คู่มือประชาชน

“กระบวนการงานบริการ”

ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา
(กองช่าง)

องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา

อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

โทร. ๐๔๔ ๗๕๖๑๕๖

โทรสาร. ๐๔๔ ๗๕๖๑



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา
เรื่อง การใช้คู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗

แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ จึงได้จัดทำคู่มืองานบริการสำหรับประชาชน ดังนี้

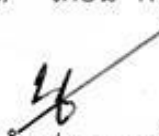
๑. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๒. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
๓. การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
๔. การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๕. การรับชำระภาษีป้าย
๖. การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
๗. การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
๘. การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัดที่ประกอบพาณิชย์กิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องจดทะเบียนพาณิชย์
๙. การจดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญคณะบุคคลและกิจการร่วมค้า
๑๐. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ

๑๑. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
๑๒. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด
๑๓. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญคณะบุคคลและกิจการร่วมค้า
๑๔. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
๑๕. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา
๑๖. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด) บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด
๑๗. การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ) ตามพ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญคณะบุคคลและกิจการร่วมค้า
๑๘. การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๒๒
๑๙. การอนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑
๒๐. การขออนุญาตดัดแปลงอาคารตามมาตรา ๒๑
๒๑. การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓
๒๒. การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร
๒๓. การเลขที่บ้าน
๒๔. การแจ้งจุดดิน
๒๕. การแจ้งถมดิน

ทั้งนี้ คู่มือสำหรับประชาชนองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา อยู่ระหว่างการปรับปรุงและรออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘


(นายนำ ปลอดกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๒๒

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๒๒

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมโยธาธิการและผังเมือง

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒

๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ: ตำบลละมใหม่พัฒนา

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๔๕ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๒๒

๒๑/๐๕/๒๕๕๘ ๑๕:๔๘

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.ละมใหม่พัฒนา /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน ๑๕ เมตรซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร และอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า ๒ เมตรต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นซึ่ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งคราวละไม่เกิน ๔๕ วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแต่กรณี

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคารพร้อมเอกสาร	๑ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา	
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๒ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา	
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา	
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร (น.๑)	๓๕ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขออนุญาต รื้อถอนอาคาร (แบบข. ๑)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
๒)	หนังสือรับรองของ ผู้ประกอบการวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม ของผู้ออกแบบ ขั้นตอนวิธีการและ สิ่งป้องกันวัสดุร่วง หล่นในการรื้อถอน อาคาร (กรณีที่เป็น อาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ใน ประเภทเป็นวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
๓)	โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาด เท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดิน ลงนามรับรอง สำเนาทุกหน้ากรณี ผู้ขออนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้องมี หนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดินให้รื้อ ถอนอาคารในที่ดิน	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๔)	ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและประกอบ กิจการในนิคม อุตสาหกรรมหรือ ใบอนุญาตฯฉบับ ต่ออายุหรือ ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและประกอบ กิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและ แผนผังที่ดินแนบ ท้าย (กรณีอาคาร อยู่ในนิคม อุตสาหกรรม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
๕)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมี หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาทพร้อม สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ หนังสือเดินทางของ ผู้มอบและผู้รับมอบ อำนาจ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
๖)	บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มีอำนาจลง นามแทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณี เจ้าของที่ดินเป็นนิติ บุคคล)	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๓)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมี หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาทพร้อม สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ หนังสือเดินทางของ ผู้มอบและผู้รับมอบ อำนาจบัตร ประชาชนและ สำเนาทะเบียนของ ผู้มีอำนาจลงนาม แทนนิติบุคคลผู้รับ มอบอำนาจเจ้าของ อาคาร (กรณี เจ้าของอาคารเป็น นิติบุคคล)	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
๔)	หนังสือรับรองของ สถาปนิกผู้ออกแบบ พร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุมงาน)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๙)	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
๑๐)	แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)	-	๕	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต ๒๐ บาท
หมายเหตุ ค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ช่องทางการร้องเรียน ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา
หมายเหตุ(๑. ทางอินเทอร์เน็ต (<http://www.lalommaipatthana.go.th>)
๒. ทางโทรศัพท์ (๐๔-๔๕๖-๗๑๕๖ , ๐๔-๔๕๖-๗๑๕๕)
๓. ทางไปรษณีย์ (๑๐๓ อปต.ละลมใหม่พัฒนา อ.โชคชัย จ.นครราชสีมา ๓๐๑๙๐)
๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง
๕. ตู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ด้านหน้าทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา)

- ๒) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
หมายเหตุ (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดนครราชสีมา)
- ๓) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th
/ ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙.หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑**๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** กรมโยธาธิการและผังเมือง**๓. ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)**๔. หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง**๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒

๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม**๗. พื้นที่ให้บริการ:** ตำบลละมใหม่พัฒนา**๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ , กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๔๕ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑

๒๑/๐๕/๒๕๕๘ ๑๔:๔๓

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการที่กองช่าง อบต. ละมใหม่พัฒนา พื้นที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราวคราวละไม่เกิน ๔๕ วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแต่กรณี

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร	๑ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา	
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๒ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา	
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา	
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑)	๓๕ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติ บุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขอ อนุญาตก่อสร้าง อาคาร (แบบข. ๑)	-	๑	๐	ชุด	-
๒)	โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาด เท่าต้นฉบับทุก หน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลง นามรับรองสำเนา ทุกหน้ากรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้อง มีหนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน ให้ก่อสร้างอาคาร ในที่ดิน	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขอ อนุญาต)
๓)	ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ ในนิคม อุตสาหกรรมหรือ ใบอนุญาตฉบับ ต่ออายุหรือ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขอ อนุญาต)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและ แผนผังที่ดินแนบ ท้าย (กรณีอาคาร อยู่ในนิคม อุตสาหกรรม)					
๔)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมี หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ หนังสือเดินทาง ของผู้มอบและ ผู้รับมอบอำนาจ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขอ อนุญาต)
๕)	บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้มี อำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดิน เป็นนิติบุคคล)	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขอ อนุญาต)
๖)	หนังสือยินยอมให้ ขีดเขตที่ดินต่าง เจ้าของ (กรณี ก่อสร้างอาคารขีด เขตที่ดิน)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขอ อนุญาต)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๗)	หนังสือรับรอง ของสถาปนิก ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ในประเภท วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)
๘)	หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)
๙)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบ แบบแปลนที่มี ลายมือชื่อพร้อม กับเขียนชื่อตัว บรรจงและ คุณวุฒิที่อยู่ของ สถาปนิกและ วิศวกรผู้ออกแบบ	-	๕	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)					
๑๐)	รายการคำนวณ โครงสร้างแผ่นปก ระบุง้อเจ้าของ อาคารชื้ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื้อคุณวุฒิที่อยู่ ของวิศวกรผู้ คำนวณพร้อมลง นามทุกแผ่น (กรณีอาคาร สาธารณะอาคาร พิเศษอาคารที่ ก่อสร้างด้วยวัสดุ ถาวรและทนไฟ เป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบาง ประเภทที่ตั้งอยู่ ในบริเวณที่ต้องมี การคำนวณให้ อาคารสามารถรับ แรงสั่นสะเทือน จากแผ่นดินไหว ได้ตาม กฎหมาย กำหนดการรับ น้ำหนักความ ต้านทานความ คงทนของอาคาร และพื้นดินที่ รองรับอาคารใน การต้านทาน แรงสั่นสะเทือน ของแผ่นดินไหว	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้อง แสดงรายละเอียด การคำนวณการ ออกแบบ โครงสร้าง					
๑๑)	กรณีใช้หน่วยแรง เกินกว่าค่าที่ กำหนดใน กฎกระทรวงฉบับ ที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่นใช้ค่า $f_c >$ ๖๕ ksc. หรือค่า $f_c' >$ ๑๗๓.๓ ksc. ให้แนบ เอกสารแสดงผล การทดสอบความ มั่นคงแข็งแรงของ วัสดุที่รับรองโดย สถาบันที่เชื่อถือ ได้วิศวกรผู้ คำนวณและผู้ขอ อนุญาตลงนาม	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)
๑๒)	กรณีอาคารที่เข้า ข่ายตาม กฎกระทรวงฉบับ ที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมี ระยะของ คานกรีตที่หุ้ม เหล็กเสริมหรือ คานกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่ กำหนดใน กฎกระทรวงหรือ มีเอกสารรับรอง อัตราการทนไฟ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	จากสถาบันที่ เชื่อถือได้ ประกอบการขอ อนุญาต					
๑๓)	หนังสือยินยอม เป็นผู้ควบคุมงาน ของสถาปนิกผู้ ควบคุมการ ก่อสร้างพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณี อาคารที่ต้องมี สถาปนิกควบคุม งาน)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)
๑๔)	หนังสือยินยอม เป็นผู้ควบคุมงาน ของวิศวกรผู้ ควบคุมการ ก่อสร้างพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (กรณี อาคารที่ต้องมี วิศวกรควบคุม งาน)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)
๑๕)	แบบแปลนและ รายการคำนวณ งานระบบของ อาคารตาม กฎกระทรวงฉบับ ที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑๖)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบปรับอากาศ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ)
๑๗)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบไฟฟ้า	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ)
๑๘)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบป้องกัน เพลิงไหม้	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ)
๑๙)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบบำบัดน้ำ เสียและการ ระบายน้ำทิ้ง	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ)
๒๐)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบประปา	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ)
๒๑)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้อง ยื่นเพิ่มเติม สำหรับกรณีเป็น

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ควบคุมของ วิศวกรผู้ออกแบบ ระบบลิฟต์					อาคารสูงหรือ อาคารขนาด ใหญ่พิเศษ)

๑๖. คำธรรมเนียม

- ๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
 คำธรรมเนียม ๒๐ บาท
 หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา
 หมายเหตุ(๑. ทางอินเทอร์เน็ต (<http://www.lalommaipatthana.go.th>)
 ๒. ทางโทรศัพท์ (๐๔-๔๕๖-๗๑๕๖ , ๐๔-๔๕๖-๗๑๕๕)
 ๓. ทางไปรษณีย์ (๑๐๓ อปต.ละลมใหม่พัฒนา อ.โชคชัย จ.นครราชสีมา ๓๐๑๙๐)
 ๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง
 ๕. ตู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ด้านหน้าทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา)
- ๒) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
 หมายเหตุ (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดนครราชสีมา)
- ๓) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๒๑

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๒๑

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมโยธาธิการและผังเมือง

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒

๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ: ตำบลละมใหม่พัฒนา

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๔๕ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๒๑

๒๑/๐๕/๒๕๕๘ ๑๕:๒๑

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.ละมใหม่พัฒนา /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๐๐ น.

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะตัดแปลงอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งคราวละไม่เกิน ๔๕ วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแต่กรณี

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นความประสงค์ดัดแปลงอาคารพร้อมเอกสาร	๑ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา	
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๒ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา	
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา	
๔)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตดัดแปลงอาคาร (น.๑)	๓๕ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบข.๑)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
๒)	ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาตหรือไปรับแจ้ง	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
๓)	โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๔)	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
๕)	กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
๖)	บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล)	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
๗)	หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
๘)	หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	(กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)					
๙)	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
๑๐)	แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)	-	๕	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
๑๑)	รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมี	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การคำนวณให้อาคาร สามารถรับ แรงสั่นสะเทือนจาก แผ่นดินไหวได้ตาม กฎกระทรวงกำหนดการ รับน้ำหนักความ ต้านทานความคงทนของ อาคารและพื้นดินที่ รองรับอาคารในการ ต้านทานแรงสั่นสะเทือน ของแผ่นดินไหวพ.ศ. ๒๕๕๐ ต้องแสดง รายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง					
๑๒)	กรณีใช้หน่วยแรงเกิน กว่าค่าที่กำหนดใน กฎกระทรวงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่น ใช้ค่า $f_c > ๖๕$ ksc. หรือค่า $f_c' > ๑๗๓.๓$ ksc. ให้ แนบเอกสารแสดงผล การทดสอบความมั่นคง แข็งแรงของวัสดุที่รับรอง โดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ ขออนุญาตลงนาม	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)
๑๓)	กรณีอาคารที่เข้าข่าย ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมี ระยะของคอนกรีตที่หุ้ม เหล็กเสริมหรือคอนกรีต หุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่ กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรอง อัตราการทนไฟจาก	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุม งาน)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	สถาบันที่เชื่อถือได้ ประกอบการขออนุญาต					
๑๔)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
๑๕)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)
๑๖)	แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎหมายว่าด้วยฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
๑๗)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
๑๘)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑๙)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้	-	๑	๑	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
๒๐)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
๒๑)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)
๒๒)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) **ช่องทางการร้องเรียน** ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา
หมายเหตุ(๑. ทางอินเทอร์เน็ต (<http://www.lalommaipatthana.go.th>)
๒. ทางโทรศัพท์ (๐๔-๔๕๖-๗๑๕๖ , ๐๔-๔๕๖-๗๑๕๕)
๓. ทางไปรษณีย์ (๑๐๓ อบต.ละลมใหม่พัฒนา อ.โชคชัย จ.นครราชสีมา ๓๐๑๙๐)
๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง
๕. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ด้านหน้าทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา)
- ๒) **ช่องทางการร้องเรียน** ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
หมายเหตุ (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดนครราชสีมา)
- ๓) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมโยธาธิการและผังเมือง

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒

๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ: ตำบลละมใหม่พัฒนา

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒กฎกระทรวง
ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ.
๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๒๕ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารตามมาตรา ๓๓

๒๑/๐๕/๒๕๕๘ ๑๖:๔๐

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.ละมใหม่พัฒนา/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารซึ่งไม่เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ประสงค์จะใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารดังกล่าวเพื่อกิจการควบคุมการใช้และกรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่งประสงค์ใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจกรรมหนึ่งจะต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือได้แจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบแล้ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารพร้อมเอกสาร	๑ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา	
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๕ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา	
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา	
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (น.๕)	๑๒ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๕ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณี บุคคล ธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติ บุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขออนุญาต เปลี่ยนการใช้ อาคาร (แบบข. ๓)	-	๑	๐	ชุด	-
๒)	สำเนาหรือภาพถ่าย เอกสารแสดงการ เป็นเจ้าของอาคาร หรือผู้ครอบครอง อาคาร	-	๐	๑	ชุด	-
๓)	หนังสือแสดงความ ยินยอมจากเจ้าของ อาคาร (กรณีผู้ ครอบครองอาคาร เป็นผู้ขออนุญาต)	-	๑	๐	ชุด	-
๔)	ใบรับรองหรือ ใบอนุญาตเปลี่ยน การใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่ อาคารที่ขออนุญาต เปลี่ยนการใช้ได้รับ ใบรับรองหรือได้รับ ใบอนุญาตเปลี่ยน การใช้อาคาร มาแล้ว)	-	๑	๐	ชุด	-

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๕)	แผนผังบริเวณแบบ แปลนรายการ ประกอบแบบ แปลน	-	๕	๐	ชุด	-
๖)	รายการคำนวณ โครงสร้างพร้อมลง ลายมือชื่อเลข ทะเบียนของวิศวกร ผู้ออกแบบ (เฉพาะ กรณีที่มีการ เปลี่ยนแปลงการใช้ อาคารทำให้มีการ เปลี่ยนแปลง น้ำหนักบรรทุกทุกบน พื้นอาคารมากขึ้น กว่าที่ได้รับอนุญาต ไว้เดิม	-	๑	๐	ชุด	-
๗)	หนังสือรับรองของ วิศวกรผู้ออกแบบ และคำนวณพร้อม สำเนาหรือภาพถ่าย ใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ใน ประเภทเป็นวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	-

๑๖.ค่าธรรมเนียม

- ๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา

หมายเหตุ(๑. ทางอินเทอร์เน็ต (<http://www.lalommaipatthana.go.th>)

๒. ทางโทรศัพท์ (๐๔-๔๕๖-๗๑๕๖ , ๐๔-๔๕๖-๗๑๕๕)

๓. ทางไปรษณีย์ (๑๐๓ อปต.ละลมใหม่พัฒนา อ.โชคชัย จ.นครราชสีมา ๓๐๑๙๐)

๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง

๕. ตู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ด้านหน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา)

- ๒) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

หมายเหตุ (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดนครราชสีมา)

- ๓) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมโยธาธิการและผังเมือง

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒

๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ: ตำบลละมใหม่พัฒนา

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๔๕ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

๑๐ ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร ๒๑/๐๕/๒๕๕๘
๑๖:๕๑

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ กองช่าง อบต.ละมใหม่พัฒนา/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณา และออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่ อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒คราวคราวละไม่เกิน ๔๕ วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้ง การขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลา ไว้แล้วแต่กรณี

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคารพร้อมเอกสาร	๑ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา	
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๒ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา	
๓)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯ และพรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา	
๔)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร (น.๑)	๓๕ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณี บุคคล ธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติ บุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	คำขออนุญาต เคลื่อนย้ายอาคาร (แบบข. ๒)	-	๑	๐	ชุด	-
๒)	โฉนดที่ดินน.ส. ๓ หรือส.ค.๑ ขนาด เท่าต้นฉบับทุก หน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลง นามรับรองสำเนา ทุกหน้ากรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้อง มีหนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน ให้เคลื่อนย้าย อาคารไปไว้ใน ที่ดิน	-	๐	๑	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๓)	กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมี หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ หนังสือเดินทาง ของผู้มอบและ ผู้รับมอบอำนาจ	-	๑	๐	ชุด	-
๔)	หนังสือมอบ อำนาจเจ้าของ ที่ดิน (กรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดิน)	-	๑	๐	ชุด	-
๕)	สำเนาบัตร ประชาชนและ สำเนาทะเบียน ของผู้มีอำนาจลง นามแทนนิติ บุคคลผู้รับมอบ อำนาจเจ้าของ ที่ดิน (กรณีนิติ บุคคลเป็นเจ้าของ ที่ดิน)	-	๑	๐	ชุด	-
๖)	หนังสือรับรอง ของสถาปนิก ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็น อาคารมี	-	๑	๐	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)					
๓)	หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	-
๘)	แผนผังบริเวณ แบบแปลนและ รายการประกอบ แบบแปลน	-	๕	๐	ชุด	-
๙)	รายการคำนวณ โครงสร้างพร้อม ลงลายมือชื่อเลข ทะเบียนของ วิศวกรผู้ออกแบบ	-	๑	๐	ชุด	-
๑๐)	หนังสือแสดง ความยินยอมของ ผู้ควบคุมงาน (แบบ บน. ๔) (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑๑)	หนังสือแสดง ความยินยอมของ ผู้ควบคุมงาน (แบบ บน. ๔) (กรณีที่เป็น อาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ใน ประเภท วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	-

๑๖.ค่าธรรมเนียม

- ๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา
หมายเหตุ(๑. ทางอินเทอร์เน็ต (<http://www.lalommaipatthana.go.th>)
๒. ทางโทรศัพท์ (๐๔-๔๕๖-๗๑๕๖ , ๐๔-๔๕๖-๗๑๕๕)
๓. ทางไปรษณีย์ (๑๐๓ อปต.ละลมใหม่พัฒนา อ.โชคชัย จ.นครราชสีมา ๓๐๑๙๐)
๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง
๕. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ด้านหน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา)
- ๒) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
หมายเหตุ (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดนครราชสีมา)
- ๓) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑
เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑. หมายเหตุ

-

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งขุดดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: อบต.ละลมใหม่พัฒนา

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการงาน: การแจ้งขุดดิน**๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน: กรมโยธาธิการและผังเมือง****๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)****๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง****๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

๑) พ.ร.บ. การขุดดินและถมดินพ.ศ. ๒๕๔๓

๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป**๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น****๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินพ.ศ. ๒๕๔๓**

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๗ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน-

จำนวนคำขอที่มากที่สุด -

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การแจ้งขุดดิน ๒๑/๐๕/๒๕๕๘ ๑๓:๕๕**๑๑. ช่องทางการให้บริการ**๑) สถานที่ให้บริการกองช่าง อบต.ละลมใหม่พัฒนาในพื้นที่ที่จะดำเนินการขุดดิน /ติดต่อด้วยตนเอง
ณ หน่วยงานระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**๑. การขุดดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนดังนี้**

๑.๑ การดำเนินการขุดดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับได้แก่

๑) เทศบาล

๒) กรุงเทพมหานคร

๓) เมืองพัทยา

๔) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้นซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดใน

ราชกิจจานุเบกษา

๕) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๖) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

๓) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณี องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

๑.๒ การดำเนินการขุดดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือประสงค์ จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตรหรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตรหรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดโดยการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินพ.ศ. ๒๕๔๓

๒. การพิจารณารับแจ้งการขุดดิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่มีการแจ้งถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผลกรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการขุดดินตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล	๑ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา	
๒)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง)	๕ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา	
๓)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งและแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง	๑ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๗ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีนิติบุคคล)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการขุดดิน	-	๑	๐	ชุด	-
๒)	แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง	-	๑	๐	ชุด	-
๓)	แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน	-	๑	๐	ชุด	-
๔)	โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า	-	๐	๑	ชุด	(กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน)
๕)	หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการขุดดิน	-	๑	๐	ชุด	-
๖)	หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น	-	๑	๐	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๗)	รายการคำนวณ (วิศวกร ผู้ออกแบบและ คำนวณการขุดดิน ที่มีความลึกจาก ระดับพื้นดินเกิน๓ เมตรหรือพื้นที่ ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตาราง เมตรต้องเป็นผู้ ได้รับใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรม โยธาไม่ต่ำกว่า ระดับสามัญ วิศวกรกรณีการ ขุดดินที่มีความลึก เกินสูง ๒๐ เมตร วิศวกรผู้ออกแบบ และคำนวณต้อง เป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรม โยธาระดับวุฒิ วิศวกร)	-	๑	๐	ชุด	-
๘)	รายละเอียดการ ติดตั้งอุปกรณ์ สำหรับวัดการ เคลื่อนตัวของดิน	-	๑	๐	ชุด	(กรณีการขุดดินลึก เกิน ๒๐ เมตร)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๙)	ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการขุดดิน ลึกเกิน ๓ เมตร หรือมีพื้นที่ปาก บ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตาราง เมตรหรือมีความ ลึกหรือมีพื้นที่ ตามที่เจ้า พนักงานท้องถิ่น ประกาศกำหนดผู้ ควบคุมงานต้อง เป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรม โยธา)	-	๑	๐	ชุด	-

๑๖.ค่าธรรมเนียม

- ๑) ค่าธรรมเนียมต่อฉบับฉบับละ ๕๐๐ บาท
 ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท
 หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) **ช่องทางการร้องเรียน** ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา
หมายเหตุ(๑. ทางอินเทอร์เน็ต (<http://www.lalommaipatthana.go.th>)
 ๒. ทางโทรศัพท์ (๐๔-๔๕๖-๗๑๕๖ , ๐๔-๔๕๖-๗๑๕๕)
 ๓. ทางไปรษณีย์ (๑๐๓ อบต.ละลมใหม่พัฒนา อ.โชคชัย จ.นครราชสีมา ๓๐๑๙๐)
 ๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง
 ๕. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ด้านหน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา)
- ๒) **ช่องทางการร้องเรียน**จ ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
หมายเหตุ (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดนครราชสีมา)
- ๓) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th
 / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างตัดแปลงรื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร
หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนาอำเภอโชคชัยจังหวัดนครราชสีมา
กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ใบอนุญาตก่อสร้างตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร (ตามมาตรา ๒๑) และอนุญาตรื้อถอนอาคาร (ตามมาตรา ๒๒) ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุและเมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้วให้ดำเนินการต่อไปโดยจนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา/ติดต่อด้วย ตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตพร้อมเอกสาร (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอต่อ อายุใบอนุญาต))	๑ วัน	-
๒)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขอต่อ อายุใบอนุญาต (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอต่อ อายุใบอนุญาต))	๒ วัน	-
๓)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการดำเนินการตามใบอนุญาต ว่าถึงขั้นตอนใดและแจ้งให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ (น.๑) (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอต่อ อายุใบอนุญาต))	๒ วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ(กรณีบุคคลธรรมดา)	-
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(กรณีนิติบุคคล)	-
๓)	แบบคำขอต่อย้ายใบอนุญาตก่อสร้างอาคารตัดแปลงอาคารหรือถอน อาคารเคลื่อนย้ายอาคารตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กัฬรรถและ ทางเข้าออกของรถเพื่อการยื่น (แบบข. ๕) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ-	-
๔)	สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างตัดแปลงหรือถอนอาคาร แล้วแต่กรณี ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ-	-
๕)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบน. ๔) (กรณีที่เป็น อาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ-	-
๖)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบน. ๔) (กรณีที่เป็น อาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา (หมายเหตุ: (๑. ทางอินเทอร์เน็ต (http://www.lalommaipatthana.go.th) ๒. ทางโทรศัพท์ (๐๔-๔๕๖-๗๑๕๖ , ๐๔-๔๕๖-๗๑๕๕) ๓. ทางไปรษณีย์ (๑๐๓ อบต.ละลมใหม่พัฒนาอ.โชคชัยจ.นครราชสีมา ๓๐๑๙๐) ๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง ๕. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ด้านหน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา))
๒)	ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา (หมายเหตุ: (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด))
๓)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบรับรองการก่อสร้างตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๒
หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนาอำเภอโชคชัยจังหวัดนครราชสีมา
กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อผู้ได้รับใบอนุญาตให้ก่อสร้างตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้หรือผู้แจ้ง
ตามมาตรา ๓๙ ทวิได้กระทำการตั้งกลาวเสร็จแล้วให้แจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบตามแบบ
ที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อทำการตรวจสอบการก่อสร้างตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารนั้นให้แล้ว
เสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ทำการตรวจสอบแล้วเห็นว่าการก่อสร้างตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร
นั้นเป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับใบอนุญาตหรือที่ใดแจ้งไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิแล้วก็ให้ออกใบรับรองให้
แก่ผู้ได้รับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิเพื่อให้มีกรใช้อาคารนั้นตามที่ได้รับใบอนุญาตหรือที่
ใดแจ้งไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิได้

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา/ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นแจ้งและเสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	๑ วัน	องค์การบริหารส่วน ตำบลละลมใหม่พัฒนา อำเภอโชคชัยจังหวัด นครราชสีมา
๒)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบนัดวันตรวจ (หมายเหตุ: -)	๗ วัน	องค์การบริหารส่วน ตำบลละลมใหม่พัฒนา อำเภอโชคชัยจังหวัด นครราชสีมา
๓)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจอาคารที่ก่อสร้างแล้วเสร็จและ พิจารณาออกใบรับรองอ. ๖ และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบ.๑ (หมายเหตุ: -)	๗ วัน	องค์การบริหารส่วน ตำบลละลมใหม่พัฒนา อำเภอโชคชัยจังหวัด นครราชสีมา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ(กรณีบุคคลธรรมดา)	-
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(กรณีนิติบุคคล)	-
๓)	แบบคำขอใบรับรองการก่อสร้างอาคารดัดแปลงหรือเคลื่อนย้าย อาคาร (แบบข.๖) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ-	-
๔)	ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาตหรือใบรับแจ้ง ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ-	-
๕)	หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีผู้ครอบครอง อาคารเป็นผู้ขออนุญาต) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ-	-
๖)	ใบรับรองหรือใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร (เฉพาะกรณีที่อาคาร ที่ขออนุญาตเปลี่ยนการใช้ได้รับใบรับรองหรือได้รับใบอนุญาต เปลี่ยนการใช้อาคารมาแล้ว) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ-	-
๗)	หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานรับรองว่าได้ควบคุมงานเป็นไปโดย ถูกต้องตามที่ได้รับใบอนุญาต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา (หมายเหตุ: (๑. ทางอินเทอร์เน็ต (http://www.lalommaipatthana.go.th) ๒. ทางโทรศัพท์ (๐๔-๔๕๖-๗๑๕๖ , ๐๔-๔๕๖-๗๑๕๕) ๓. ทางไปรษณีย์ (๑๐๓ อบต.ละลมใหม่พัฒนาอ.โชคชัยจ.นครราชสีมา ๓๐๑๔๐) ๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง ๕. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ด้านหน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา))
๒)	ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา (หมายเหตุ: (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด))
๓)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนาอำเภอโชคชัยจังหวัดนครราชสีมา
กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ใดแจ้งชื่อไวหรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงานใหม่หนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบในกรณีที่มีการบอกเลิกผู้ควบคุมงานผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะได้มีหนังสือแจ้งชื่อและส่งหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา/ติดต่อด้วย ตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงานพร้อมเอกสาร (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอ เปลี่ยนผู้ควบคุมงาน))	๑ วัน	-
๒)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขอ เปลี่ยนผู้ควบคุมงาน (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอ เปลี่ยนผู้ควบคุมงาน))	๒ วัน	-
๓)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการดำเนินการตามใบอนุญาต ว่าถึงขั้นตอนใดและแจ้งให้ผู้ขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงานทราบ (น.๑) (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอ เปลี่ยนผู้ควบคุมงาน))	๒ วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ(กรณีบุคคลธรรมดา)	-
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(กรณีนิติบุคคล)	-
๓)	สำเนาหนังสือที่ได้แจ้งให้ผู้ควบคุมงานคนเดิมทราบว่าได้บอกเลิกมิ ให้เป็นผู้ควบคุมงานแล้วพร้อมหลักฐานแสดงการรับทราบของผู้ ควบคุมงานคนเดิม (แบบน. ๕) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งบอกเลิกผู้ควบคุมงาน คนเดิมและแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคนใหม่)	-
๔)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ตามมาตรา ๓๐ วรรคสอง (แบบน. ๘) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งบอกเลิกผู้ควบคุมงาน คนเดิมและแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคนใหม่)	-
๕)	สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างตัดแปลงหรือถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร แล้วแต่กรณี ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งบอกเลิกผู้ควบคุมงาน คนเดิมและแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคนใหม่)	-
๖)	สำเนาหนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงาน (แบบน. ๗) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(กรณีผู้ควบคุมงานคนเดิมได้แจ้งบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุม งานไว้แล้วและผู้ได้รับใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งประสงค์จะแจ้งชื่อผู้ ควบคุมงานคนใหม่ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนาหมายเหตุ(๑. ทางอินเทอร์เน็ต (http://www.lalommaipatthana.go.th) ๒. ทางโทรศัพท์ (๐๔-๔๕๖-๗๑๕๖ , ๐๔-๔๕๖-๗๑๕๕) ๓. ทางไปรษณีย์ (๑๐๓ อปต.ละลมใหม่พัฒนาอ.โชคชัยจ.นครราชสีมา ๓๐๑๙๐) ๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง ๕. ตู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ด้านหน้าทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา) (หมายเหตุ: -)
๒)	ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด (หมายเหตุ: (ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดประจำจังหวัดนครราชสีมา))
๓)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า - ออกของรถเพื่อการอื่น
ตามมาตรา ๓๔

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนาอำเภอโคกชัยจังหวัดนครราชสีมา
กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้าออกของรถตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๘ (๙) ตัดแปลงหรือใช้หรือยินยอมให้บุคคลอื่นตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการอื่น ทั้งนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนเว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้อห้ามตามวรรคหนึ่งให้ถือว่าเป็นการละเมิดในอสังหาริมทรัพย์นั้นโดยตรงตราบที่อาคารนั้นยังมีอยู่ ทั้งนี้ไม่ว่าจะมีการโอนที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้าออกของรถนั้นต่อไปยังบุคคลอื่นหรือไม่ก็ตาม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา/ติดต่อด่วน ตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นขออนุญาตตัดแปลงพร้อมเอกสาร (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า-ออก ของรถเพื่อการอื่น))	๑ วัน	-
๒)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขอ อนุญาต (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า-ออก ของรถเพื่อการอื่น))	๒ วัน	-
๓)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่	๗ วัน	-

	เกี่ยวข้องกับประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า-ออกของรถเพื่อการอื่น))		
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๔) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑) (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า-ออกของรถเพื่อการอื่น))	๓๕ วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ(กรณีบุคคลธรรมดา)	-
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(กรณีนิติบุคคล)	-
๓)	คำขออนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น (แบบข. ๔) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ-	-
๔)	โฉนดที่ดินน.ส. ๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ-	-
๕)	หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินที่ให้ใช้เป็นี่จอดรถ (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)	-

	ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ-	
๖)	หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ-	-
๗)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน) ฉบับจริง๐ชุด สำเนา๑ชุด หมายเหตุ-	-
๘)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณ (กรณีเป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ-	-
๙)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบสถาปัตยกรรม (กรณีที่เป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ-	-
๑๐)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบน. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ-	-
๑๑)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบน. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ-	-

๑๒)	แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน ฉบับจริง๕ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ-	-
๑๓)	รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของ วิศวกรผู้ออกแบบ (กรณีที่เป็นสิ่งที่สร้างขึ้นเป็นอาคารเพื่อใช้เป็นที่ จอดรถ) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ-	-
๑๔)	สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารหรือตัดแปลงอาคารหรือ เคลื่อนย้ายอาคารหรือเปลี่ยนการใช้อาคาร ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออก ตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา (หมายเหตุ: (๑. ทางอินเทอร์เน็ต (http://www.lalommaipatthana.go.th) ๒. ทางโทรศัพท์ (๐๔-๔๕๖-๗๑๕๖ , ๐๔-๔๕๖-๗๑๕๕) ๓. ทางไปรษณีย์ (๑๐๓ อปต.ละมใหม่พัฒนาอ.โชคชัยจ.นครราชสีมา ๓๐๑๙๐) ๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง ๕. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ด้านหน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา)))
๒)	ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา (หมายเหตุ: (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด))
๓)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนาอำเภอโคกชัยจังหวัดนครราชสีมา
กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
ตามมาตรา ๓๙ทวิเมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้วเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกไปรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงาน
ท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้งในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบใน
ภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ทวิให้เจ้า
พนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
คำสั่งดังกล่าวและภายใน ๑๒๐วันนับแต่วันที่ได้ออกไปรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ทวิหรือนับแต่วันที่เริ่มการก่อสร้าง
อาคารตามที่ได้แจ้งไว้ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการก่อสร้างอาคารที่ได้แจ้งไว้แผนผังบริเวณแบบแปลน
รายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ทวิไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติ
แห่งพระราชบัญญัตินี้กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้
เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ทวิทราบโดยเร็ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา/ติดต่อด้วย ตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๔๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นแจ้งก่อสร้างอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะ ดำเนินการก่อสร้างอาคาร))	๑ วัน	-
๒)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะ ดำเนินการก่อสร้างอาคาร))	๒ วัน	-

๓)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่ส่งเขตตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดินฯ (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร))	๗ วัน	-
๔)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างอาคาร))	๓๕ วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ(กรณีบุคคลธรรมดา)	-
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(กรณีนิติบุคคล)	-
๓)	แบบการแจ้งก่อสร้างอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)	-
๔)	โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)	-

๕)	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือ ใบอนุญาตฯฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบ กิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณี อาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)	-
๖)	กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)	-
๗)	บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลง นามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดิน เป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง๐ชุด สำเนา๑ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)	-
๘)	หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีด เขตที่ดิน) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งก่อสร้างอาคาร)	-
๙)	หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับวุฒิสถาปนิก) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)	-
๑๐)	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)	-
๑๑)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้าง พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) ฉบับจริง๑ชุด	-

	<p>สำเนา๐ชุด</p> <p>หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)</p>	
๑๒)	<p>หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน)</p> <p>ฉบับจริง๑ชุด</p> <p>สำเนา๐ชุด</p> <p>หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)</p>	-
๑๓)	<p>แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)</p> <p>ฉบับจริง๑ชุด</p> <p>สำเนา๐ชุด</p> <p>หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)</p>	-
๑๔)	<p>รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ตามกฎกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนักความต้านทานความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหวพ.ศ. ๒๕๕๐ ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณการออกแบบโครงสร้าง</p> <p>ฉบับจริง๑ชุด</p> <p>สำเนา๐ชุด</p> <p>หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)</p>	-
๑๕)	<p>กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่น ใช้ค่า $f_c > ๖๕$ ksc. หรือค่า $f_c' > ๑๗๓.๓$ ksc. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม</p> <p>ฉบับจริง๑ชุด</p> <p>สำเนา๐ชุด</p> <p>หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)</p>	-

๑๖)	<p>กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎหมายหรือมีเอกสารรับรองอัคคีการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต</p> <p>ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)</p>	-
๑๗)	<p>แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)</p> <p>ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))</p>	-
๑๘)	<p>หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร)</p> <p>ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))</p>	-
๑๙)	<p>หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร)</p> <p>ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))</p>	-
๒๐)	<p>หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ระดับวุฒิวิศวกร)</p> <p>ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))</p>	-
๒๑)	<p>หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิวิศวกร)</p> <p>ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))</p>	-

๒๒)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))	-
๒๓)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออก ตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา (หมายเหตุ: (๑. ทางอินเทอร์เน็ต (http://www.lalommaipatthana.go.th) ๒. ทางโทรศัพท์ (๐๔-๔๕๖-๗๑๕๖ , ๐๔-๔๕๖-๗๑๕๕) ๓. ทางไปรษณีย์ (๑๐๓ อบต.ละลมใหม่พัฒนาอ.โชคชัยจ.นครราชสีมา ๓๐๑๔๐) ๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง ๕. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ด้านหน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา))
๒)	ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา (หมายเหตุ: (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด))
๓)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนาอำเภอโชคชัยจังหวัดนครราชสีมา
กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะเคลื่อนย้ายอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๙ทวิเมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้วเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกไปรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้งในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ทวิให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าวและภายใน ๑๒๐วันนับแต่วันที่ได้ออกไปรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ทวิหรือนับแต่วันที่เริ่มการเคลื่อนย้ายอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการเคลื่อนย้ายอาคารที่ได้แจ้งไว้แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ทวิไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ทวิทราบโดยเร็ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา/ติดต่อด้วย ตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร แจ้งเคลื่อนย้ายอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะ ดำเนินการเคลื่อนย้ายอาคาร))	๑ วัน	-
๒)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะ ดำเนินการเคลื่อนย้ายอาคาร))	๒ วัน	-
๓)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่	๗ วัน	-

	ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่ส่งเขตตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดิน (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการเคลื่อนย้ายอาคาร))		
๔)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการเคลื่อนย้ายอาคาร))	๓๕ วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ(กรณีบุคคลธรรมดา)	-
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(กรณีนิติบุคคล)	-
๓)	แบบการแจ้งเคลื่อนย้ายอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด กรอกข้อความให้ครบถ้วน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ-	-
๔)	โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของ ที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ-	-

๕)	<p>กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ</p> <p>ฉบับจริง๑ชุด</p> <p>สำเนา๐ชุด</p> <p>หมายเหตุ-</p>	-
๖)	<p>หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)</p> <p>ฉบับจริง๑ชุด</p> <p>สำเนา๐ชุด</p> <p>หมายเหตุ-</p>	-
๗)	<p>สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของที่ดิน)</p> <p>ฉบับจริง๐ชุด</p> <p>สำเนา๑ชุด</p> <p>หมายเหตุ-</p>	-
๘)	<p>หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)</p> <p>ฉบับจริง๑ชุด</p> <p>สำเนา๐ชุด</p> <p>หมายเหตุ-</p>	-
๙)	<p>หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)</p> <p>ฉบับจริง๑ชุด</p> <p>สำเนา๐ชุด</p> <p>หมายเหตุ-</p>	-
๑๐)	<p>แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน</p> <p>ฉบับจริง๑ชุด</p> <p>สำเนา๐ชุด</p> <p>หมายเหตุ-</p>	-
๑๑)	<p>รายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงลายมือชื่อเลขทะเบียนของวิศวกรผู้ออกแบบ</p> <p>ฉบับจริง๑ชุด</p> <p>สำเนา๐ชุด</p> <p>หมายเหตุ-</p>	-

๑๒)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบน. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ-	-
๑๓)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบน. ๔) (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา (หมายเหตุ: (๑. ทางอินเทอร์เน็ต (http://www.lalommaipatthana.go.th) ๒. ทางโทรศัพท์ (๐๔-๔๕๖-๗๑๕๖ , ๐๔-๔๕๖-๗๑๕๕) ๓. ทางไปรษณีย์ (๑๐๓ อบต.ละมใหม่พัฒนาอ.โชคชัยจ.นครราชสีมา ๓๐๑๙๐) ๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง ๕. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ด้านหน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา))
๒)	ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา (หมายเหตุ: (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด)
๓)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนาอำเภอโชคชัยจังหวัดนครราชสีมา
กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะตัดแปลงอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๙ ทวิเมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้วเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้งในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ทวิให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าวและภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิหรือนับแต่วันที่เริ่มการตัดแปลงอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการตัดแปลงอาคารที่ได้แจ้งไว้แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิไม่ถูกต้องตามทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิทราบโดยเร็ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา /ติดต่อ ด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นแจ้งตัดแปลงอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะ ดำเนินการตัดแปลงอาคาร))	๑ วัน	-
๒)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะ ดำเนินการตัดแปลงอาคาร))	๒ วัน	-
๓)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่	๗ วัน	-

	ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่ส่งเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ.จัดสรรที่ดิน ฯ (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการตัดแปลงอาคาร))		
๔)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการตัดแปลงอาคาร))	๓๕ วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ(กรณีบุคคลธรรมดา)	-
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(กรณีนิติบุคคล)	-
๓)	แบบการแจ้งตัดแปลงอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและกรอกข้อความให้ครบถ้วน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)	-
๔)	ใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)	-
๕)	โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)	-

๖)	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือ ใบอนุญาตฯฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบ กิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณี อาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)	-
๗)	กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)	-
๘)	บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลง นามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดิน เป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง๐ชุด สำเนา๑ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)	-
๙)	หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีด เขตที่ดิน) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งตัดแปลงอาคาร)	-
๑๐)	หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (ระดับวุฒิสถาปนิก) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)	-
๑๑)	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)	-
๑๒)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้าง พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) ฉบับจริง๑ชุด	-

	สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)	
๑๓)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้าง พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)	-
๑๔)	แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อ พร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและ วิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)	-
๑๕)	รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนาม ทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบาง ประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับ แรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ตามกฎกระทรวงกำหนดการรับ น้ำหนักความต้านทานความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับ อาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหวพ.ศ. ๒๕๕๐ ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณการออกแบบโครงสร้าง ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)	-
๑๖)	กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่น ใช้ค่า $f_c > ๖๕$ ksc. หรือค่า $f_c' > ๑๗๓.๓$ ksc. ให้ แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่ รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลง นาม ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)	-
๑๗)	กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้อง มีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อย กว่าที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟ จากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต	-

	ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)	
๑๘)	แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตาม กฎกระทรวงฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))	-
๑๙)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ (ระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))	-
๒๐)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า (ระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))	-
๒๑)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกร ผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ (ระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))	-
๒๒)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง (ระดับวุฒิ วิศวกร) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))	-
๒๓)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบประปา (ระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด	-

	หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))	
๒๔)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (ระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ))	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา (หมายเหตุ: (๑. ทางอินเทอร์เน็ต (http://www.lalommaipatthana.go.th) ๒. ทางโทรศัพท์ (๐๔-๔๕๖-๗๑๕๖ , ๐๔-๔๕๖-๗๑๕๕) ๓. ทางไปรษณีย์ (๑๐๓ อปต.ละลมใหม่พัฒนาอ.โชคชัยจ.นครราชสีมา ๓๐๑๙๐) ๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง ๕. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ด้านหน้าทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา)))
๒)	ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา (หมายเหตุ: (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด))
๓)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนาอำเภอโชคชัยจังหวัดนครราชสีมา
กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน ๑๕ เมตรซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร และอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า ๒ เมตรโดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๙ ทวิเมื่อผู้แจ้งได้ดำเนินการแจ้งแล้วเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบในภายหลังว่าผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๙ ทวิให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าวและภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการรื้อถอนอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพบว่าการรื้อถอนอาคารที่ได้แจ้งไว้แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณของอาคารที่ได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิทราบโดยเร็ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา/ติดต่อด้วย ตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นแจ้งรื้อถอนอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะ ดำเนินการรื้อถอนอาคาร))	๑ วัน	-
๒)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะ ดำเนินการรื้อถอนอาคาร))	๒ วัน	-

๓)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณา รับรองการแจ้งและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะ ดำเนินการรื้อถอนอาคาร))	๑๒ วัน	-
----	--	--------	---

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ(กรณีบุคคลธรรมดา)	-
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(กรณีนิติบุคคล)	-
๓)	แบบการแจ้งรื้อถอนอาคารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและ กรอกข้อความให้ครบถ้วน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)	-
๔)	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบขั้นตอนและสิ่งป้องกันวัสดุ หล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)	-
๕)	โฉนดที่ดินน.ส.๓ หรือส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้รื้อถอนอาคาร ในที่ดิน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)	-
๖)	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือ ใบอนุญาตฯฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบ กิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณี อาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม)	-

	ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)	
๗)	กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)	-
๘)	บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง๐ชุด สำเนา๑ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร)	-
๙)	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)	-
๑๐)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการรื้อถอนพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)	-
๑๑)	แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘) ฉบับจริง๑ชุด สำเนา๐ชุด หมายเหตุ(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	<p>ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา (หมายเหตุ: (๑. ทางอินเทอร์เน็ต (http://www.lalommaipatthana.go.th) ๒. ทางโทรศัพท์ (๐๔-๔๕๖-๗๑๕๖ , ๐๔-๔๕๖-๗๑๕๕) ๓. ทางไปรษณีย์ (๑๐๓ อบต.ละลมใหม่พัฒนาอ.โชคชัยจ.นครราชสีมา ๓๐๑๙๐) ๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง ๕. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ด้านหน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา)))</p>
๒)	<p>ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา (หมายเหตุ: (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด))</p>
๓)	<p>ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))</p>

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก