

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร การขออนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองลำพูน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง เทศบาลเมืองลำพูน ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน โทรศัพท์ ๐๕๓-๕๑๑๐๑๓ ต่อ ๑๔๘ ๐๕๓-๕๑๑๐๑๒, ๐๕๓-๕๓๑๒๓๘	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

๑.การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร,การขออนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น

มาตรา ๒๑ ผู้ใดจะก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและดำเนินการตามมาตรา ๓๙ ทวิ (มาตรา ๒๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕)

มาตรา ๒๒ ทวิ การก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารชนิดหรือประเภทที่กฎกระทรวงกำหนดให้มีการตรวจสอบงานออกแบบและคำนวณส่วนต่างๆ ของโครงสร้างอาคาร ผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ต้องจัดให้มีการตรวจสอบงานออกแบบและคำนวณดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง (มาตรา ๒๑ ทวิ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓)

มาตรา ๒๒ ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารดังต่อไปนี้ ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและดำเนินการตามมาตรา ๓๙ ทวิ

(๑) อาคารที่มีส่วนสูงเกินสิบห้าเมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร

(๒) อาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าสองเมตร

(มาตรา ๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕)

(มาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๔ ถูกยกเลิกโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕)

มาตราที่ ๒๕ ในกรณีที่เป็นการยื่นคำขอรับใบอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายในสี่สัปดาห์นับแต่วันที่ได้รับคำขอ

ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองคราว คราวละไม่เกินสี่สัปดาห์ แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุผลจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ ก่อนสิ้นกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งหรือ ตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้ว แต่กรณี

ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตหรือมีคำสั่งไม่อนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตทราบโดยไม่ชักช้า

(มาตรา ๒๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕)

การพิจารณาตรวจและออกใบอนุญาตของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ได้ปรับลดลงมาตามมาตรการลดขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน โดยใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน(ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.๐๘๑๐.๓/๑๐๗๙๓ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๔๖)

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. เจ้าของอาคารหรือผู้รับมอบอำนาจแจ้งยื่นเรื่องขอรับใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้าย และใช้หรือเปลี่ยนแปลงใช้อาคารและการตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๓ วัน)	๑.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการรับแบบ ๑.๒ หัวหน้างานธุรการ
๒. การตรวจสอบแบบและสถานที่ก่อสร้าง (ระยะเวลา ๑๒ วัน)	๒.๑ ผู้ช่วยนายตรวจเขต ๒.๒ นายตรวจเขต
๓ .การตรวจสอบแบบงานด้านสถาปัตยกรรมและ งานด้านผังเมือง (ระยะเวลา ๔ วัน)	๓.๑ สถาปนิก ๓.๒ นักผังเมือง
๔. การตรวจสอบแบบงานด้านวิศวกรรม (ระยะเวลา ๔ วัน)	๔.๑ วิศวกรโยธา
๕. การพิจารณาอนุญาตในระดับฝ่ายและกอง (ระยะเวลา ๓ วัน)	๕.๑ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๕.๒ ผู้อำนวยการกองช่าง
๖. การพิจารณาอนุญาตในระดับปลัดเทศบาล (ระยะเวลา ๒ วัน)	๖.๑ รองปลัดเทศบาล ๖.๒ ปลัดเทศบาล
๗. การพิจารณาอนุญาตหรือออกคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น (ระยะเวลา ๒ วัน)	๗.๑ รองนายกเทศมนตรี ๗.๒ นายกเทศมนตรี (เจ้าพนักงานท้องถิ่น)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓๐ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาต

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑.แบบคำขออนุญาต (แบบ ข.๑, ข.๒, ข.๓ ,ข.๔)	จำนวน ๑ ชุด
๒.สำเนาทะเบียนบ้าน,สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๓. สำเนาโฉนดที่ดิน/นส.๓/สค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับจริงของผู้ขออนุญาต (เจ้าของอาคาร)	จำนวน ๒ ฉบับ
<p>๔. แบบแปลน</p> <p><u>รายละเอียดประกอบแบบแปลน</u></p> <p>๔.๑ มาตรฐาน ส่วน ขนาด ระยะน้ำหนักรและหน่วยในการคำนวณต่างๆ ให้ใช้ มาตรฐานเมตริก</p> <p>๔.๒ ผังบริเวณใช้มาตรฐานไม่น้อยกว่า ๑ ต่อ ๕๐๐</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงลักษณะที่ตั้ง ขอบเขตที่ดิน และอาคารที่ขออนุญาต - ระยะทางจากขอบเขตนอกอาคารที่ขออนุญาต ถึงขอบเขตที่ดินทุกด้าน - ลักษณะและขอบเขตของที่สาธารณะและอาคารในบริเวณที่ดินติดต่อดโดยสังเขป พร้อมเครื่องหมายทิศ - แสดงระดับพื้นชั้นล่าง และความสัมพันธ์กับระดับทางหรือถนนสาธารณะที่ใกล้ที่สุด - มีรายละเอียดส่วนสำคัญ ขนาดเครื่องหมายวัสดุ การใช้สอยต่างๆ ของอาคารอย่างชัดเจน <p>๔.๓ แบบแปลนอาคารใช้มาตรฐานไม่เล็กกว่า ๑ ต่อ ๑๐๐ และต้องแสดงรูปต่างๆ คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบแปลนพื้นชั้นต่างๆ - รูปด้าน,รูปตัดตามขวาง,รูปตัดตามยาว - แบบแปลนคานารับพื้นต่างๆ แปลนฐานรากอาคาร - รูปขยายการระบายน้ำ,บ่อเกรอะ บ่อซึม,ระบบการบำบัด น้ำเสียรวม และบ่อดักขยะไขมัน - รายการประกอบแบบแปลนแสดงรายละเอียดที่เกี่ยวกับคุณภาพ และชนิดของวัสดุ ตลอดจนวิธีการปฏิบัติและวิธีการสำหรับการก่อสร้าง - รายการคำนวณแสดงวิธีตามหลักวิศวกรรมศาสตร์ - ผู้รับผิดชอบงานออกแบบและคำนวณต้องลงลายมือชื่อ พร้อมเขียนชื่อ ที่อยู่ ตัวบรรจงและหมายเลขทะเบียนที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพ ในแผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลนทุกแผ่น 	จำนวน ๕ ชุด

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๕. รายการคำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรม (กรณีเป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)	จำนวน ๑ ชุด
๖. หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม/หรือสถาปัตยกรรมควบคุม พร้อมแนบใบประกอบวิชาชีพ (กรณีที่เป็นอาคารเข้าข่ายการควบคุมตามกฎหมายควบคุมประกอบวิชาชีพ)	จำนวน ๑ ชุด
๗. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตมิใช่เจ้าของที่ดิน) พร้อมแนบสำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาโฉนดที่ดิน	จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๘. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน (กรณีชิดเขตที่ดินข้างเคียง) พร้อมแนบสำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาโฉนดที่ดิน	จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๙. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ขออนุญาตมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทนผู้รับมอบอำนาจ พร้อมแนบสำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)	จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๑๐. หนังสือยินยอมให้ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคาร จากธนาคาร (กรณีที่ดินติดภาระจำนองธนาคาร)	จำนวน ๑ ชุด
๑๑. กรณีที่ดินติดบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต - หนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล ผู้ขออนุญาต ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน - หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทน ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล	จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

- ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
- ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ ๒๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองช่าง เทศบาลเมืองลำพูน โทรศัพท์ : ๐๕๓-๕๑๑๐๑๓ ต่อ ๑๔๗ และ ๑๔๘

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขออนุญาต (แบบ ข.๑, ข.๒, ข.๓, ข.๔)