

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตต่อใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร ตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กัฬัรรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลเมืองลำพูน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง เทศบาลเมืองลำพูน ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน โทรศัพท์ ๐๕๓-๕๑๑๐๑๓ ต่อ ๑๔๘ ๐๕๓-๕๑๑๐๙๒, ๐๕๓-๕๓๑๒๓๘	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

มาตรา ๓๕ ใบอนุญาตที่ออกตามมาตรา ๒๑ หรือมาตรา ๒๒ ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ และเมื่อได้ยื่นคำขอตกลงแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่อนุญาตให้ต่อใบอนุญาตนั้น (มาตรา ๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕)

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. เจ้าของอาคารหรือผู้รับมอบอำนาจแจ้งยื่นเรื่องคำขอต่อใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคาร ดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กัลับริด และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น และการตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา ๑ วัน)	๑.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการรับแบบ ๑.๒ หัวหน้างานธุรการ
๒. การตรวจสอบแบบและสถานที่ก่อสร้าง (ระยะเวลา ๔ วัน)	๒.๑ ผู้ช่วยนายตรวจเขต ๒.๒ นายตรวจเขต
๓. การตรวจสอบแบบงานด้านสถาปัตยกรรมและงานด้านผังเมือง (ระยะเวลา ๒ วัน)	๓.๑ สถาปนิก ๓.๒ นักผังเมือง
๔. การตรวจสอบแบบงานด้านวิศวกรรม (ระยะเวลา ๒ วัน)	๔.๑ วิศวกรโยธา
๕. การพิจารณาอนุญาตในระดับฝ่ายและกอง (ระยะเวลา ๒ 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

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๕ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการขอต่อใบอนุญาต

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	จำนวน
๑. แบบคำขออนุญาต (แบบ ข.๕)	จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน , สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๓. ใบอนุญาต (ฉบับจริง)	จำนวน ๑ ฉบับ (หรือแล้วแต่กรณี)
๔. เอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร (กรณีและผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ใช่เจ้าของอาคารที่ได้รับใบอนุญาต)	จำนวน ๑ ฉบับ (หรือแล้วแต่กรณี)
๕. เอกสารแสดงการเป็นผู้ครอบครองอาคาร (กรณีและผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขอต่อใบอนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น)	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีและผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขอต่อใบอนุญาตตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น)	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)	จำนวน ๑ ฉบับ
๘. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน	จำนวน ๑ ฉบับ (หรือแล้วแต่กรณี)
๙. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม)	จำนวน ๑ ฉบับ (หรือแล้วแต่กรณี)

ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมการขอต่อใบอนุญาต ฉบับละ ๒๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

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

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขออนุญาต (แบบ ข.๕)