


คู่มือสำหรับประชาชน


งานที่ให้บริการ	การให้บริการการยื่นขออนุญาตก่อสร้าง (ตามแบบของกรมโยธาธิการและผังเมือง)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี โทรศัพท์ : ๐๓๒-๗๔๓๑๑๘ โทรสาร : ๐๓๒-๗๔๓๑๑๘	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
facebook ของ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว เว็บไซต์ www.ladbuakhaw.go.th	ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

 การขออนุญาตก่อสร้าง หากท่านใดที่อยู่ในพื้นที่ตำบลลาดบัวขาว มีการก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลเสียก่อน ทั้งนี้ เพราะองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ควบคุมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อควบคุมการปลูกสร้างสิ่งต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น บ้านเรือน อาคาร ตึกแถว ห้องเช่า ต้องให้เป็นไปตามแบบแปลน มีการรับรองของวิศวกร เพื่อให้มีความมั่นคงแข็งแรง มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎร ตลอดจนเพื่อการรักษาสีสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และจราจร ทั้งหมดนี้เพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยของทุก ๆ ท่าน

 **ลักษณะการก่อสร้าง,ตัดแปลง,รื้อถอนอาคาร ที่ต้องขออนุญาต มีดังนี้**

๑. สร้างอาคารขึ้นใหม่
๒. ต่อเติมหรือตัดแปลงอาคารที่มีอยู่แล้ว ซึ่งเพิ่มน้ำหนักให้แก่อาคารนั้น หรือขยายพื้นที่มากขึ้น ดังนี้
 - ๒.๑ เพิ่ม หรือขยายพื้นที่ขึ้นหนึ่งชั้นใด ตั้งแต่ ๕ ตารางเมตรขึ้นไป
 - ๒.๒ เปลี่ยน หรือขยายหลังคาให้คลุมเนื้อที่มากขึ้นกว่าเดิมอันเป็นการเพิ่มน้ำหนักแก่อาคารเดิม
 - ๒.๓ เพิ่มหรือลดจำนวนเสาหรือคาน
 - ๒.๔ เปลี่ยน เสา คาน บันได ผนัง หรือเพิ่มผนังเหนือส่วนประกอบอื่น อันเป็นการเพิ่มน้ำหนักแก่อาคารเดิม
 - ๒.๕ เพิ่มน้ำหนักให้แก่โครงสร้างของอาคารเดิมส่วนหนึ่งส่วนใดเกินร้อยละสิบ
๓. รื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกินสิบห้าเมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร
๔. อาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าสองเมตร
๕. รั้ว กำแพง ประตู ที่ก่อสร้างขึ้นติดต่อกัน หรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะ



ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร มีดังนี้

๑. ยื่นคำร้องขออนุญาตที่กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว
๒. หลักฐานที่ต้องยื่นประกอบ ดังนี้
 - แบบแปลนการก่อสร้าง จำนวน ๒ ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้าน เจ้าของอาคาร จำนวน ๒ ชุด
 - สำเนาบัตรประชาชน (หน้า-หลัง) เจ้าของอาคาร จำนวน ๒ ชุด
 - สำเนาโฉนดที่ดิน ทุกหน้า จำนวน ๒ ชุด
๓. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง พร้อมตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น เมื่อเห็นว่าครบถ้วนทางองค์การบริหารส่วนตำบล จะดำเนินการตรวจพิจารณาแจ้งผลให้ทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับคำขอ
๔. ในการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง เป็นหน้าที่ของผู้ขออนุญาตที่จะต้องนำชี้สถานที่ และให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่ นายตรวจ โดยต้องตรวจสอบแนวเขตที่ดินข้างเคียง และที่สาธารณะประโยชน์โดยชอบให้ถูกต้อง
๕. ทำการตรวจแบบแปลน ว่าถูกต้องหรือไม่ หากถูกต้องก็จะถึงขั้นตอนการคำนวณค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต และออกใบอนุญาต
๖. การพิจารณาออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาต ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่รับคำขอ



หากไม่มายื่นเรื่องขออนุญาตก่อสร้าง และเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบพบเจอ จะมีโทษ ดังนี้

๑. ผู้ใดก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร โดยเจ้าของอาคารไม่ได้รับใบอนุญาตจาก อบต. หรือผู้ใดก่อสร้าง ดัดแปลง รั้วถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคารให้ผิดไปจากที่ได้รับใบอนุญาตตลอดจนวิธีการหรือเงื่อนไขเจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดไว้ในใบอนุญาตต้องระวางโทษปรับ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
๒. ผู้ใดได้รับคำสั่งจาก อบต. และฝ่าฝืนคำสั่งดังกล่าว นอกจากต้องระวางโทษปรับอีกวันละห้าร้อยบาท ตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืน
๓. ถ้าเป็นการกระทำผิดของผู้ดำเนินการต้องระวางโทษเป็นสองเท่าของโทษที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ
๔. ถ้าเป็นการกระทำอันเกี่ยวกับอาคาร เพื่อพาณิชย์กรรม อุตสาหกรรม การศึกษา หรือการสาธารณสุขหรือเป็นการกระทำในทางการค้า เพื่อให้เช่า ให้เช่าซื้อ ขาย หรือจำหน่าย โดยมีค่าตอบแทน ซึ่งอาคารใดผู้กระทำต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับเป็นสิบเท่าของโทษบัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ หรือทั้งจำทั้งปรับ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตฯ ตามแบบคำขอ (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสารประกอบ	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น,แบบแปลน และสภาพพื้นที่ก่อสร้าง	
๓. นายช่างโยธาพิจารณาแบบและบันทึกนำเสนอผู้บังคับบัญชา	
๔. ออกใบอนุญาตก่อสร้างให้แก่ผู้ขออนุญาตฯ	

ระยะเวลา												
กระบวนการบริการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๐ วัน												
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ												
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้												
<p>๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ต้องเตรียมหลักฐานดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน อย่างละ ๒ ชุด- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน อย่างละ ๒ ชุด- แบบก่อสร้างแผนผังและรายการประกอบแบบ อย่างละ ๒ ชุด- สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการก่อสร้าง จำนวน ๒ ชุด (หรือเอกสารสิทธิ์อื่น ๆ)- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท วัตถุประสงค์ ผู้มีอำนาจลงชื่อแทน นิติบุคคล ที่ขออนุญาต ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน <p>๒. การเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none">- หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของที่ดิน)- หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดผนัง (กรณีใช้ผนังร่วมกัน)- หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน (กรณีชิดเขตที่ดินข้างเคียง)- หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว (กรณีที่อยู่ในข่ายควบคุมตาม พ.ร.บ.วิศวกรรม และพ.ร.บ.วิชาชีพสถาปัตยกรรม)- รายการคำนวณ ๑ ชุด (กรณีส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่ หรืออาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ)- แบบระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับบ้านพักอาศัย (ตามแบบมาตรฐานกรมโยธาธิการหรืออื่น ๆ)- หนังสือแสดงว่าคณะกรรมการการควบคุมการจัดสรรที่ดินพิจารณาให้ความเห็นชอบ- แผนผังโครงการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาตแล้ว (กรณีอาคารเข้าข่ายการจัดสรรที่ดิน)- เตรียมแบบและใบอนุญาตเดิมที่ได้รับจากเทศบาลตำบลัญบุรี จำนวน ๑ ชุด (กรณีดัดแปลงอาคาร, ต่อเติมหรือต่ออายุใบอนุญาต)												
ค่าธรรมเนียม												
ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต												
(๑) อาคารที่ใช้เพื่อการอยู่อาศัยไม่เกินสองชั้นและมีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร ให้เรียกเก็บในอัตรา ดังต่อไปนี้												
<table><tr><td>- ใบอนุญาตก่อสร้าง</td><td>ฉบับละ ๒๐ บาท</td></tr><tr><td>- ใบอนุญาตดัดแปลง</td><td>ฉบับละ ๑๐ บาท</td></tr><tr><td>- ใบอนุญาตรื้อถอน</td><td>ฉบับละ ๑๐ บาท</td></tr><tr><td>- ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย</td><td>ฉบับละ ๑๐ บาท</td></tr><tr><td>- ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้</td><td>ฉบับละ ๒๐ บาท</td></tr><tr><td>- ใบแทนใบอนุญาต</td><td>ฉบับละ ๕ บาท</td></tr></table>	- ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๒๐ บาท	- ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ ๑๐ บาท	- ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ ๑๐ บาท	- ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ ๑๐ บาท	- ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้	ฉบับละ ๒๐ บาท	- ใบแทนใบอนุญาต	ฉบับละ ๕ บาท
- ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๒๐ บาท											
- ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ ๑๐ บาท											
- ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ ๑๐ บาท											
- ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ ๑๐ บาท											
- ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้	ฉบับละ ๒๐ บาท											
- ใบแทนใบอนุญาต	ฉบับละ ๕ บาท											
(๒) อาคารอื่นนอกจากอาคารตาม (๑) ให้เรียกเก็บในอัตรา ดังต่อไปนี้												
<table><tr><td>- ใบอนุญาตก่อสร้าง</td><td>ฉบับละ ๒๐๐ บาท</td></tr><tr><td>- ใบอนุญาตดัดแปลง</td><td>ฉบับละ ๑๐๐ บาท</td></tr></table>	- ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๒๐๐ บาท	- ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ ๑๐๐ บาท								
- ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๒๐๐ บาท											
- ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ ๑๐๐ บาท											

ค่าธรรมเนียม (ต่อ)

- ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๕๐ บาท
 - ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ ๕๐ บาท
 - ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ ๒๐๐ บาท
 - ใบรับรอง ฉบับละ ๑๐๐ บาท
 - ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ ๑๐ บาท
- (๒) อาคารอื่นนอกจากอาคารตาม (๑) ให้เรียกเก็บในอัตรา ดังต่อไปนี้
- ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
 - ใบอนุญาตตัดแปลง ฉบับละ ๑๐ บาท

ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต

(๑) อาคารที่ใช้เพื่อการอยู่อาศัยไม่เกินสองชั้นและมีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร ให้เรียกเก็บในอัตรา ดังต่อไปนี้

- ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
- ใบอนุญาตตัดแปลง ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๑๐ บาท
- ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ ๑๐ บาท

(๒) อาคารอื่นนอกจากอาคารตาม (๑) ให้เรียกเก็บในอัตรา ดังต่อไปนี้

- ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐๐ บาท
- ใบอนุญาตตัดแปลง ฉบับละ ๑๐๐ บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๕๐ บาท
- ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ ๕๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ศูนย์รับเรื่องราວร้องทุกข์-ร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว โทรศัพท์ ๐๓๒-๗๔๓๑๑๘ หรือเว็บไซต์ www.ladbuakhaw.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม (รายละเอียดแนบท้ายฯ)