

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตตัดแปลงอาคารตามมาตรา ๒๑

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลป่าตอล อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะตัดแปลงอาคาร ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาต หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วันแต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราว ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ ก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลป่าตอล อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ๑๕๐๐๐ โทรศัพท์ : ๐๓๖-๗๗๖๗๐๓ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๑๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.</p>
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑.	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นความประสงค์ตัดแปลงอาคารพร้อมเอกสาร หมายเหตุ : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ ที่จะดำเนินการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร	๑ วัน	เทศบาลตำบลป่าตอล อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี
๒.	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขอ อนุญาต หมายเหตุ : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการ ขออนุญาตตัดแปลงอาคาร	๒ วัน	เทศบาลตำบลป่าตอล อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี
๓.	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขป ตรวจสอบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัย ทางทหารฯ และพรบ.จัดสรรที่ดินฯ	๗ วัน	เทศบาลตำบลป่าตอล อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	หมายเหตุ : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการ ขออนุญาตตัดแปลงอาคาร		
๔.	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออก ใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตตัดแปลง อาคาร (น.๑) หมายเหตุ : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการ ขออนุญาตตัดแปลงอาคารรายการเอกสาร หลักฐานประกอบ	๓๕ วัน	เทศบาลตำบลป่าตาล อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑.	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ : กรณีบุคคลธรรมดา	กรมการปกครอง
๒.	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ : กรณีนิติบุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๓.	แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบข. ๑) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ : เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต	-
๔.	ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาตหรือใบรับแจ้ง ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ : เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต	-
๕.	โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาต ไม่ใช่เจ้าของที่ดิน ต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้าง อาคารในที่ดิน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ : เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๖.	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดิน และประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดิน และประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไข และแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ : เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต	-
๗.	กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ คิดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ : เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต	-
๘.	บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ : เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต	-
๙.	หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดิน ต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคาร ขีดเขตที่ดิน) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ : เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต	-
๑๐.	หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบ พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ : เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน	-
๑๑.	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบ พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ : เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๒.	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบ พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ : เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน	-
๑๓.	แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อ พร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิ ที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ : เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน	-
๑๔.	รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อคุณวุฒิ ที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณ พร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวร และทไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนักความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๕๐ ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณการออกแบบโครงสร้าง ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ : เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน	-
๑๕.	กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ : เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน	-
๑๖.	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้าง พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ : เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน	
๑๗.	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ : เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน	-
๑๘.	แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ : เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับ กรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ	-
๑๙.	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ : เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับ กรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ	-
๒๐.	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ : เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับ กรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ	-
๒๑.	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และวิศวกรหน่วยงานภาครัฐออกเอกสารผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ : เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับ กรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ	
๒๒.	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสีย และการระบายน้ำทิ้ง ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ : เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับ กรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ	
๒๓.	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบประปา ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ : เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับ กรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ	-
๒๔.	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบลิฟต์ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ : เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับ กรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑.	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑.	สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลป่าตาล หมายเหตุ : ๙๙ หมู่ ๗ ตำบลป่าตาล อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี โทรศัพท์ : ๐๓๖-๗๖๖๗๐๓ เว็บไซต์ : www.phatan.go.th
๒.	จังหวัดอื่น ๆ ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด หมายเหตุ : ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดทุกจังหวัด
๓.	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ : เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>