

คู่มือสำหรับประชาชน



กองช่าง

อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๕-๘๖๗๐๓๗ ต่อ ๗๗๗๓

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การขออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอน และเคลื่อนย้ายอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลตำบลบัวงาม

ขอบเขตการให้บริการ

ประชาชนที่อาศัยอยู่ในเขตเทศบาลตำบลบัวงาม

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ/ระยะเวลาการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลบัวงาม โทร.๐๔๕-๘๖๗๐๓๗ ต่อ ๗๗๗๓

วันและเวลาราชการ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุด
ที่ทางราชการกำหนด)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นขอ

การก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน และเคลื่อนย้ายอาคารภายในเขตเทศบาลตำบลบัวงาม ต้องได้รับ
อนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเสียก่อนจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะเทศบาลตำบลบัวงาม มีหน้าที่ควบคุม
ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์
แห่งความมั่นคงแข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง
การสถาปัตยกรรมและการอำนวยความสะดวกในการจราจร

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ กองช่าง เทศบาลตำบลบัวงาม
๒. ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำร้องขออนุญาตก่อสร้างต่อเติมรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) พร้อมหลักฐาน
ยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยนายช่างโยธา กองช่าง เทศบาลตำบลบัวงาม เพื่อเสนอและจัดทำหนังสือ
ขออนุญาตก่อสร้างอาคารต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
๓. ธุรการ/ผู้ช่วยนายช่างโยธา รับคำร้องขออนุญาตก่อสร้างตรวจสอบเอกสารที่ใช้ในการขออนุญาต
ลงชื่อรับเรื่อง พร้อมประทับตราในแบบที่นำเสนอ
๔. นายช่างเขต (นายช่างโยธา) ตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบแบบแปลน ตรวจสอบสถานที่ตรวจสอบ
ความถูกต้องการใช้ประโยชน์ที่ดินแนวนอนโครงการที่ออกความ พรบ.การผังเมือง
๕. นายตรวจ (ผู้อำนวยการกองช่าง) ตรวจสอบความถูกต้องเมื่อเห็นว่าถูกต้อง ธุรการเจ้าหน้าที่/
ผู้ช่วยนายช่างโยธา จัดทำใบอนุญาต อ.๑
๖. ธุรการเจ้าหน้าที่/ผู้ช่วยนายช่างโยธา จัดทำใบอนุญาต อ.๑ เสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่น
(นายกเทศมนตรีตำบลบัวงาม)
๗. เจ้าพนักงานท้องถิ่น (นายกเทศมนตรีตำบลบัวงาม) ลงนามใบอนุญาต
๘. ติดต่อผู้ยื่นคำร้อง มารับใบอนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติมรื้อถอนอาคาร

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการไม่เกิน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้รับคำร้อง

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาต
๒. แบบแปลน แผนผังบริเวณ และรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๕ ชุด
๓. รายการคำนวณ จำนวน ๑ ชุด (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)
๔. สำเนาใบประกอบวิชาชีพของสถาปนิกและวิศวกรที่ออกแบบ (กรณีที่เป็นอาคารควบคุมตามกฎหมายควบคุมการประกอบวิชาชีพ) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาเอกสารที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน /น.ส. ๓/ส.ค.๑ จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารให้ชิดเขตที่ดิน (กรณีที่เจ้าของอาคารไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดินที่อาคารนั้นตั้งอยู่) จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารให้ชิดเขตที่ดิน (กรณีที่อาคารชิดเขตที่ดินน้อยกว่า ๕๐ ซม.) หรือใช้ผนังร่วมกัน จำนวน ๑ ฉบับ
๘. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนเจ้าของอาคาร (หรือหนังสือมอบอำนาจกรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต) จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต) จำนวน ๑ ฉบับ