



คู่มือสำหรับประชาชน: คู่มือการขอต่ออายุใบอนุญาต

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม
กระทรวง:มหาดไทย

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

- ชื่อกระบวนการ: คู่มือการขอต่ออายุใบอนุญาต
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนท้องถิ่น
- หมวดหมู่ของงานบริการ: การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(นอกกฎหมายกระทรวง)
 ต่างประเทศ
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ): พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๑๐ หน่วยเวลา วัน

๕. ข้อมูลสถิติ:

- จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
- จำนวนคำขอที่มากที่สุด -
- จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -

ส่วนของคู่มือประชาชน

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น):คู่มือการขอต่ออายุใบอนุญาต

๑๑. ช่องทางการให้บริการ:

๑)ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ: ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

ระยะเวลาเปิดให้บริการ: เปิดให้บริการตลอด ๘ ชั่วโมง

- วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์
 วันเสาร์ วันอาทิตย์
 ไม่เว้นวันหยุดราชการ
 มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ : เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.
เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข)ถ้ามี (ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต:

ใบอนุญาตที่ออกตามมาตรา ๒๑ หรือมาตรา ๒๒ ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ และเมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ยื่นความประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาต พร้อม เอกสาร	๑	วัน	กองช่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบลทุ่งลูกนก	
๒	การตรวจสอบ เอกสาร	ดำเนินการตรวจสอบ เอกสารเบื้องต้น	๒	วัน	กองช่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบลทุ่งลูกนก	
๓	การพิจารณา อนุญาต	ตรวจสอบการดำเนินการ ตามใบอนุญาตว่าถึงขั้นตอน ไດ	๒	วัน	กองช่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบลทุ่งลูกนก	
๔	การแจ้งผลการ พิจารณา	แจ้งให้ผู้ยื่นความ ประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ (น.๑)	๕	วัน	กองช่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบลทุ่งลูกนก	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๐ หน่วยเวลา วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน - หน่วยของเวลา -

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน			๑	ฉบับ	กรณีบุคคล ธรรมดา
๒	หนังสือรับรองนิติบุคคล			๑	ชุด	กรณีนิติ บุคคล

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอต่อยุ่ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารจัดแปลงอาคารรื้อถอนอาคารเคลื่อนย้ายอาคารดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการยื่น) แบบ ข .๕(๑		ชุด	
๒	สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร แล้วแต่กรณี			๑	ชุด	
๓	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน)แบบ น .๔(กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม(๑		ชุด	
๔	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน)แบบ น .๔(กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม(๑		ชุด	
๕	กรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษต้องมีหนังสือแสดงความยินยอมตามมาตรา๒๙)แบบ น .๔(ของวิศวกรผู้ควบคุมงานระบับตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๓๓ พ.ศ .๒๕๓๕(๑		ชุด	

๑๖. ค่าธรรมเนียม:

รายละเอียดค่าธรรมเนียม: เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน: ผู้ว่าราชการจังหวัด , ศูนย์ดำรงธรรม , อำเภอ , องค์การบริหารส่วนตำบล

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี):

ชื่อเอกสาร -

อัปโหลดไฟล์เอกสาร - ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร -