

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งยั้ง
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่างเทศบาลตำบลทุ่งยั้ง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
โทรศัพท์ ๐ ๕๕๘๑ ๖๕๙๖ ต่อ ๒๐	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
โทรสาร ๐ ๕๕๘๑ ๖๕๙๓ ถึง ๔	และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หมวด ๓ และหมวด ๔ ได้กำหนด การก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้หรือเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร และอำนาจหน้าที่ของพนักงานท้องถิ่น โดยมีจุดประสงค์ เพื่อปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมการก่อสร้างอาคาร และกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างในเขตเพลิงไหม้รวมเป็นกฎหมายฉบับเดียวกัน ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ๙๖/๘๐/๑ พ วันลงราชกิจจานุเบกษา ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๒๒ ครอบคลุมการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น และดำเนินการตามมาตรา ๓๙ ทวิ ตามอำนาจหน้าที่นี้ เทศบาลตำบลทุ่งยั้งจึงได้จัดให้มีการบริการด้านการขออนุญาตก่อสร้างอาคารขึ้นภายในเขตการปกครองของเทศบาลโดยมีรายละเอียด ในการดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ด้านการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. การยื่นคำขออนุญาต - ก่อสร้างอาคาร (ขอรับแบบขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร กองช่างเทศบาลตำบล ทุ่งยั้ง)	๑. ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ยื่นแบบขอ อนุญาตพร้อม เอกสาร ๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ขออนุญาตฯ ตรวจสอบ เอกสารเบื้องต้น หากเอกสารไม่ครบ แจ้ง ให้ส่งเอกสารให้ครบถ้วน ๓. หากเอกสารครบถ้วนแจ้งนายตรวจ ตรวจ ผังเมืองและตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างฯ	๑๐ นาที	กองช่าง (งานฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง)
๒. ตรวจผังเมืองและตรวจสอบ สถานที่ก่อสร้างอาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นๆที่ เกี่ยวข้อง	๑. นายตรวจ นายช่าง ตรวจผังเมืองและ ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างอาคารตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. หากตรวจสอบถูกต้องลงชื่อนำเสนอผู้บริหาร ๓. หากไม่ถูกต้องแจ้งผู้ยื่นขออนุญาตฯ แก้ไขให้ถูกต้อง	๑ วัน	กองช่าง (งานฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง)
๓. ตรวจพิจารณาแบบก่อสร้าง อาคาร	๑. ผู้บริหารตรวจพิจารณาอนุญาตแบบที่ขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร ๒. นำเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาแบบ แปลนและพิจารณาลงนามใน ใบอนุญาต ก่อสร้างฯ	๑ ชั่วโมง	กองช่าง (งานฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง)
๔. การรับใบอนุญาตก่อสร้าง อาคาร และ แจ้ง ผลการ พิจารณาอนุญาตก่อสร้าง อาคาร	๑. รับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ที่เจ้าหน้าที่ งานธุรการกองช่าง ๒. แจ้งผลการพิจารณาของเจ้าพนักงาน ท้องถิ่น ให้ผู้ยื่นคำขออนุญาตฯ ทราบ และปฏิบัติการ ก่อสร้าง ตามแบบแปลนที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ออกใบอนุญาตให้ ก่อสร้างอาคารเท่านั้น	๑๐ นาที	งานธุรการ

ระยะเวลา

วันจันทร์ – วันศุกร์

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาโฉนดที่ดินถ่ายเอกสาร	จำนวน	๑	ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน	๑	ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	๑	ฉบับ
๔. แบบแปลนขออนุญาตก่อสร้างฯ	จำนวน	๕	ชุด
๕. หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างในที่ดิน (กรณีไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)	จำนวน	๒	ฉบับ
๖. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)	จำนวน	๑	ฉบับ
๗. หนังสือรับรองการก่อสร้างเขตที่ดิน (กรณีบริเวณข้างเคียงไม่ถึง ๕๐ ซ.ม.)	จำนวน	๒	ฉบับ
๘. รายการคำนวณ (กรณีเป็นอาคาร คสล.)	จำนวน	๑	ฉบับ
๙. หนังสือบริคณห์ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๐. ใบเสร็จชำระภาษีที่ดิน (ปีที่ยื่นขออนุญาตฯ)	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๑. ใบควบคุมงานวิศวกร สถาปนิก (กรณีเป็นอาคารควบคุม)	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๒. ใบประกอบวิชาชีพวิศวกร สถาปนิก	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๓. หนังสือรับรองของวิศวกร สถาปนิก	จำนวน	๑	ฉบับ

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

๑. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	ฉบับละ	๒๐	บาท
๒. ใบอนุญาตดัดแปลงอาคาร	ฉบับละ	๑๐	บาท
๓. ใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร	ฉบับละ	๑๐	บาท
๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร	ฉบับละ	๑๐	บาท
๕. ใบอนุญาตขอเปลี่ยนอาคาร	ฉบับละ	๒๐	บาท
๖. ใบรับรอง	ฉบับละ	๑๐	บาท
๗. ใบแทนใบอนุญาต/ใบแทนใบรับรอง	ฉบับละ	๕	บาท

ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตฯ

๑. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	ฉบับละ	๒๐	บาท
๒. ใบอนุญาตดัดแปลงอาคาร	ฉบับละ	๑๐	บาท
๓. ใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร	ฉบับละ	๑๐	บาท
๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร	ฉบับละ	๑๐	บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน (คำนวณตามพื้นที่ของอาคาร)

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| ๑. อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้นหรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร | ตารางเมตร ละ ๐.๕๐ บาท |
| ๒. อาคารสูงเกิน ๒ ชั้นแต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร | ตารางเมตร ละ ๒ บาท |
| ๓. อาคารสูงเกิน ๓ ชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร | ตารางเมตร ละ ๔ บาท |
| ๔. อาคารที่มีพื้นที่รับน้ำหนักบรรทุกทุกเกิน ๕๐๐ กิโลกรัม/ ๑ ตารางเมตร | ตารางเมตร ๔ บาท |
| ๕. พื้นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้า – ออก ของรถ | ตารางเมตร ละ ๐.๕๐ เมตร |
| ๖. ป้าย ตารางเมตร ละ ๔ บาท | |
| ๗. อาคารประเภทต้องวัดความยาว เช่น เชื้อน ท่อหรือทางระบายน้ำ รั้ว กำแพง คิดตามความยาว | เมตรละ ๑ บาท |
- *****

การขอต่อใบอนุญาตฯ ต่าง ๆ

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร จะมีระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต และถ้าผู้ที่ได้รับอนุญาตดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ขอดำเนินการต่อใบอนุญาตฯ ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนใบอนุญาตนั้น จะหมดระยะเวลาที่กำหนด

หากใบอนุญาตสูญหายหรือชำรุดจะทำอย่างไร

๑. หากใบอนุญาตสูญหายให้แจ้งความที่สถานีตำรวจ แล้วนำไปแจ้งความยื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อออกใบแทนใบอนุญาตที่สูญหาย
๒. หากใบอนุญาตใดๆ ชำรุดในสาระสำคัญให้นำใบอนุญาตที่ชำรุด มายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อออกใบแทนใบอนุญาตที่ชำรุด

* กองช่างโทร. ๐๕๕-๘๑๖-๕๙๖*

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(ตัวอย่างแบบฟอร์มแนบท้ายคู่มือนี้)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งยั้ง
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่างเทศบาลตำบลทุ่งยั้ง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
โทรศัพท์ ๐ ๕๕๘๑ ๖๕๙๖ ต่อ ๒๐	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
โทรสาร ๐ ๕๕๘๑ ๖๕๙๓ ถึง ๔	และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หมวด ๓ และหมวด ๔ ได้กำหนด การก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร และอำนาจหน้าที่ของพนักงานท้องถิ่น โดยมีจุดประสงค์ เพื่อปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคาร และกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างในเขตเพลิงไหม้รวมเป็นกฎหมายฉบับเดียวกัน ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ๙๖/๘๐/๑ พ วันลงราชกิจจานุเบกษา ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๒๒ ครอบคลุมการก่อสร้าง ตัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น และดำเนินการตามมาตรา ๓๙ ทวิ ตามอำนาจหน้าที่นี้ เทศบาลตำบลทุ่งยั้งจึงได้จัดให้มีการบริการด้านการขออนุญาตตัดแปลงอาคารขึ้นภายในเขตการปกครองของเทศบาลโดยมีรายละเอียดในการดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ด้านการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร

กระบวนงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. การยื่นคำขออนุญาต - ตัดแปลงอาคาร (ขอรับแบบขออนุญาตตัดแปลงอาคาร กองช่างเทศบาลตำบลทุ่งยั้ง)	๑. ผู้ขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ยื่นแบบขออนุญาตฯพร้อม เอกสาร ๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ขออนุญาตฯตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น หากเอกสารไม่ครบ แจ้งให้ส่งเอกสารให้ครบถ้วน ๓. หากเอกสารครบถ้วนแจ้งนายตรวจตรวจผังเมืองและตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างฯ	๕ นาที	กองช่าง (งานฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)
๒. ตรวจผังเมืองและตรวจสอบสถานที่ตัดแปลงอาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	๑. นายตรวจ นายช่าง ตรวจผังเมืองและตรวจสอบสถานที่ตัดแปลงอาคารตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. หากตรวจสอบถูกต้องลงชื่อแนะนำเสนอผู้บริหาร ๓. หากไม่ถูกต้องแจ้งผู้ยื่นขออนุญาตฯ แก้ไขให้ถูกต้อง	๑ ชั่วโมง	กองช่าง (งานฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)
๓. ตรวจสอบพิจารณาแบบตัดแปลงอาคาร	๑. ผู้บริหารตรวจพิจารณาอนุญาตแบบที่ขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ๒. นำเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาลงในใบอนุญาตตัดแปลงอาคาร	ภายใน ๑ วัน	กองช่าง (งานฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)
๔. การรับใบอนุญาตตัดแปลงอาคาร และ แจ้ง ผลการพิจารณาอนุญาตตัดแปลงอาคาร	๑. รับใบอนุญาตตัดแปลงอาคาร ที่เจ้าหน้าที่งานธุรการกองช่าง ๒. แจ้งผลการพิจารณาของเจ้าพนักงาน ท้องถิ่นให้ผู้ยื่นคำขออนุญาตฯ ทราบ และปฏิบัติกรตัดแปลงตามแบบแปลนที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตให้ ตัดแปลงอาคารเท่านั้น	๑ ชั่วโมง	งานธุรการ

ระยะเวลา

วันจันทร์ – วันศุกร์

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาโฉนดที่ดินถ่ายเอกสาร	จำนวน	๑	ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน	๑	ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	๑	ฉบับ
๔. แบบแปลนขออนุญาตก่อสร้างฯ	จำนวน	๕	ชุด
๕. หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างในที่ดิน (กรณีไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)	จำนวน	๒	ฉบับ
๖. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)	จำนวน	๑	ฉบับ
๗. หนังสือรับรองการก่อสร้างเขตที่ดิน (กรณีบริเวณข้างเคียงไม่ถึง ๕๐ ซม.)	จำนวน	๒	ฉบับ
๘. รายการคำนวณ (กรณีเป็นอาคาร คสล.)	จำนวน	๑	ฉบับ
๙. หนังสือบริคณห์ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๐. ใบเสร็จชำระภาษีที่ดิน (ปีที่ยื่นขออนุญาตฯ)	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๑. ใบควบคุมงานวิศวกร สถาปนิก (กรณีเป็นอาคารควบคุม)	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๒. ใบประกอบวิชาชีพวิศวกร สถาปนิก	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๓. หนังสือรับรองของวิศวกร สถาปนิก	จำนวน	๑	ฉบับ

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

๑. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	ฉบับละ	๒๐	บาท
๒. ใบอนุญาตตัดแปลงอาคาร	ฉบับละ	๑๐	บาท
๓. ใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร	ฉบับละ	๑๐	บาท
๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร	ฉบับละ	๑๐	บาท
๕. ใบอนุญาตขอเปลี่ยนอาคาร	ฉบับละ	๒๐	บาท
๖. ใบรับรอง	ฉบับละ	๑๐	บาท
๗. ใบแทนใบอนุญาต/ใบแทนใบรับรอง	ฉบับละ	๕	บาท

ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตฯ

๑. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	ฉบับละ	๒๐	บาท
๒. ใบอนุญาตตัดแปลงอาคาร	ฉบับละ	๑๐	บาท
๓. ใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร	ฉบับละ	๑๐	บาท
๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร	ฉบับละ	๑๐	บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน (คำนวณตามพื้นที่ของอาคาร)

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| ๑. อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้นหรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร | ตารางเมตร ละ ๐.๕๐ บาท |
| ๒. อาคารสูงเกิน ๒ ชั้นแต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร | ตารางเมตร ละ ๒ บาท |
| ๓. อาคารสูงเกิน ๓ ชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร | ตารางเมตร ละ ๔ บาท |
| ๔. อาคารที่มีพื้นที่รับน้ำหนักบรรทุกทุกเกิน ๕๐๐ กิโลกรัม/ ๑ ตารางเมตร | ตารางเมตร ๔ บาท |
| ๕. พื้นที่จอดรถ ที่กัลบรถ และทางเข้า – ออก ของรถ | ตารางเมตร ละ ๐.๕๐ เมตร |
| ๖. ป้าย ตารางเมตร ละ ๔ บาท | |
| ๗. อาคารประเภทต้องวัดความยาว เช่น เชื้อนอน ท่อหรือทางระบายน้ำ รั้ว กำแพง คิดตามความยาว เมตรละ ๑ บาท | |

การขอต่อใบอนุญาตฯ ต่าง ๆ

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร จะมีระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต และถ้าผู้ที่ได้รับอนุญาตดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ขอดำเนินการต่อใบอนุญาตฯ ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนใบอนุญาตนั้น จะหมดระยะเวลาที่กำหนด

หากใบอนุญาตสูญหายหรือชำรุดจะทำอย่างไร

๑. หากใบอนุญาตสูญหายให้แจ้งความที่สถานีตำรวจ แล้วนำไปแจ้งความยื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อออกใบแทนใบอนุญาตที่สูญหาย
๒. หากใบอนุญาตใดๆ ชำรุดในสาระสำคัญให้นำใบอนุญาตที่ชำรุด มายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อออกใบแทนใบอนุญาตที่ชำรุด

* กองช่างโทร. ๐๕๕-๘๑๖-๕๙๖*

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(ตัวอย่างแบบฟอร์มแนบท้ายคู่มือนี้)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งยั้ง
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่างเทศบาลตำบลทุ่งยั้ง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
โทรศัพท์ ๐ ๕๕๘๑ ๖๕๙๖ ต่อ ๒๐	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
โทรสาร ๐ ๕๕๘๑ ๖๕๙๓ ถึง ๔	และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หมวด ๓ และหมวด ๔ ได้กำหนด การก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร และอำนาจหน้าที่ของพนักงานท้องถิ่น โดยมีจุดประสงค์ เพื่อปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมการก่อสร้างอาคาร และกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างในเขตเพลิงไหม้รวมเป็นกฎหมายฉบับเดียวกัน ประกาศในราช กิจจานุเบกษา ๙๖/๘๐/๑ พ วันลงราชกิจจานุเบกษา ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๒๒ ครอบคลุมการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น และดำเนินการตามมาตรา ๓๙ ทวิ ตามอำนาจหน้าที่นี้ เทศบาลตำบลทุ่งยั้งจึงได้จัดให้มีการบริการด้านการขออนุญาตรื้อถอนอาคารขึ้นภายในเขตการปกครองของเทศบาลโดยมีรายละเอียด ในการดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ด้านการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร

กระบวนการให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. การยื่นคำขออนุญาต - รื้อถอนอาคาร (ขอรับแบบขออนุญาตรื้อถอน อาคาร กองช่างเทศบาลตำบล ทุ่งยั้ง)	๑. ผู้ขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ยื่นแบบขอ อนุญาตฯ พร้อม เอกสาร ๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ขออนุญาตฯ ตรวจสอบ เอกสารเบื้องต้น หากเอกสารไม่ครบ แจ้ง ให้ส่งเอกสารให้ครบถ้วน ๓. หากเอกสารครบถ้วนแจ้งนายตรวจ ตรวจสอบสถานที่รื้อถอนอาคาร	๕ นาที	กองช่าง (งานฝ่ายแบบ แพลนและก่อสร้าง)
๒. ตรวจสอบ สถานที่รื้อถอน อาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุม อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และ กฎหมายอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	๑. นายช่าง ตรวจสอบสถานที่ รื้อถอน อาคารตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. หากตรวจสอบถูกต้องลงชื่อนำเสนอผู้บริหาร ๓. หากไม่ถูกต้องแจ้งผู้ยื่นขออนุญาตฯ แก้ไขให้ถูกต้อง	๑ ชั่วโมง ในวันยื่นคำขอ	กองช่าง (งานฝ่ายแบบ แพลนและก่อสร้าง)
๓. ตรวจสอบพิจารณาคำขออนุญาต รื้อถอนอาคาร	๑. ผู้บริหารตรวจสอบพิจารณาคำขออนุญาต อนุญาตรื้อถอนอาคาร ๒. นำเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา คำขออนุญาตรื้อถอนอาคารและ พิจารณา ลงนามใน ใบอนุญาตฯ	ภายใน ๑ วัน	กองช่าง (งานฝ่ายแบบ แพลนและก่อสร้าง)
๔. การรับใบอนุญาตรื้อถอน อาคาร และ แจ้ง ผลการ พิจารณาอนุญาตรื้อถอน อาคาร	๑. รับใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร ที่เจ้าหน้าที่ งานธุรการกองช่าง ๒. แจ้งผลการพิจารณาของเจ้าพนักงาน ท้องถิ่นให้ผู้ยื่นคำขออนุญาตฯ ทราบ และปฏิบัติกรรื้อถอนอาคาร ตามแบบแปลน ที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตให้ รื้อถอนอาคารเท่านั้น	๑ ชั่วโมง	งานธุรการ

ระยะเวลา

วันจันทร์ – วันศุกร์

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาโฉนดที่ดินถ่ายเอกสาร	จำนวน	๑	ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน	๑	ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	๑	ฉบับ
๔. แบบแปลนขออนุญาตก่อสร้างฯ	จำนวน	๕	ชุด
๕. หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างในที่ดิน (กรณีไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)	จำนวน	๒	ฉบับ
๖. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)	จำนวน	๑	ฉบับ
๗. หนังสือรับรองการก่อสร้างเขตที่ดิน (กรณีบริเวณข้างเคียงไม่ถึง ๕๐ ซม.)	จำนวน	๒	ฉบับ
๘. รายการคำนวณ (กรณีเป็นอาคาร คสล.)	จำนวน	๑	ฉบับ
๙. หนังสือบริคณห์ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๐. ใบเสร็จชำระภาษีที่ดิน (ปีที่ยื่นขออนุญาตฯ)	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๑. ใบควบคุมงานวิศวกร สถาปนิก (กรณีเป็นอาคารควบคุม)	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๒. ใบประกอบวิชาชีพวิศวกร สถาปนิก	จำนวน	๑	ฉบับ
๑๓. หนังสือรับรองของวิศวกร สถาปนิก	จำนวน	๑	ฉบับ

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

๑. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	ฉบับละ	๒๐	บาท
๒. ใบอนุญาตดัดแปลงอาคาร	ฉบับละ	๑๐	บาท
๓. ใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร	ฉบับละ	๑๐	บาท
๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร	ฉบับละ	๑๐	บาท
๕. ใบอนุญาตขอเปลี่ยนอาคาร	ฉบับละ	๒๐	บาท
๖. ใบรับรอง	ฉบับละ	๑๐	บาท
๗. ใบแทนใบอนุญาต/ใบแทนใบรับรอง	ฉบับละ	๕	บาท

ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตฯ

๑. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	ฉบับละ	๒๐	บาท
๒. ใบอนุญาตดัดแปลงอาคาร	ฉบับละ	๑๐	บาท
๓. ใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร	ฉบับละ	๑๐	บาท
๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร	ฉบับละ	๑๐	บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน (คำนวณตามพื้นที่ของอาคาร)

๑. อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้นหรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร	ตารางเมตร ละ ๐.๕๐ บาท
๒. อาคารสูงเกิน ๒ ชั้นแต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร	ตารางเมตร ละ ๒ บาท
๓. อาคารสูงเกิน ๓ ชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร	ตารางเมตร ละ ๔ บาท
๔. อาคารที่มีพื้นที่รับน้ำหนักบรรทุกทุกเกิน ๕๐๐ กิโลกรัม/ ๑ ตารางเมตร	ตารางเมตร ๔ บาท
๕. พื้นที่จอดรถ ที่กั๊บลรัถ และทางเข้า - ออก ของรฤถ	ตารางเมตร ละ ๐.๕๐ เมตร
๖. ป้าย	ตารางเมตร ละ ๔ บาท
๗. อาคารประเภทต้องวัดความยาว เช่น เชื้ออน ท่อหรือทางระบายน้ำ รั้ว กำแพง คิดตามความยาว	เมตรละ ๑ บาท

การขอต่อใบอนุญาตฯ ต่าง ๆ

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร จะมีระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต และถ้าผู้ที่ได้รับอนุญาตดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ขอดำเนินการต่อใบอนุญาตฯ ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนใบอนุญาตนั้น จะหมดระยะเวลาที่กำหนด

หากใบอนุญาตสูญหายหรือชำรุดจะทำอย่างไร

๑. หากใบอนุญาตสูญหายให้แจ้งความที่สถานีตำรวจ แล้วนำใบแจ้งความยื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อออกใบแทนใบอนุญาตที่สูญหาย
๒. หากใบอนุญาตใดๆ ชำรุดในสาระสำคัญให้นำใบอนุญาตที่ชำรุด มายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อออกใบแทนใบอนุญาตที่ชำรุด

* กองช่างโทร. ๐๕๕-๘๑๖-๕๙๖*

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(ตัวอย่างแบบฟอร์มแนบท้ายคู่มือนี้)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ด้านการบริการไฟฟ้าสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งยั้ง
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่างเทศบาลตำบลทุ่งยั้ง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
โทรศัพท์ ๐ ๕๕๘๑ ๖๕๙๖ ต่อ ๒๐	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
โทรสาร ๐ ๕๕๘๑ ๖๕๙๓ ถึง ๔	และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ภูมิพลอดุลยเดช พร. ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๙๖ ในรัชกาลปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ หน้าที่ของเทศบาล บทที่ ๑ เทศบาลตำบล การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด มาตรา ๕๑ (๖๓) ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล คือ ข้อ ๗ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ตามอำนาจหน้าที่นี้ เทศบาลตำบลทุ่งยั้ง จึงได้จัดให้มีการบริการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาโคมไฟฟ้าแสงสว่างในถนนสาธารณะภายในเขตการปกครองของเทศบาลตำบลทุ่งยั้ง โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ ด้านการบริการไฟฟ้าสาธารณะ

กระบวนการให้บริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. การแจ้งเหตุทางโทรศัพท์ หรือประชาชนมาแจ้งด้วยตนเอง	๑. ผู้แจ้ง แจ้งเหตุทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๕๕๘๑-๖๕๙๖ หรือประชาชนที่ มาแจ้งด้วยตนเอง ๒. เจ้าหน้าที่รับแจ้งเหตุ ทางโทรศัพท์ หรือรับคำร้องแจ้งเหตุฯ สอบถาม หรือตรวจสอบข้อมูล การแจ้งเหตุเบื้องต้น แล้วแจ้งนายช่างไฟฟ้า ตรวจสอบ	5 นาที	กองช่าง (งานสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะ ฝ่ายการโยธา)
๒. ออกตรวจสอบสถานที่พร้อมดำเนินการแก้ไขเบื้องต้น	๑. นายช่างไฟฟ้า ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องแจ้งเหตุ ๒. ออกตรวจสอบสถานที่พร้อมดำเนินการแก้ไขเบื้องต้น	30 นาที ในวันแจ้งเหตุ หรือยื่นคำขอฯ	กองช่าง (งานสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะ ฝ่ายการโยธา)
๓. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน	๑. นายช่างไฟฟ้ารายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันต่อผู้อำนวยการกองช่าง ๒. ผู้อำนวยการกองช่างเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันต่อคณะผู้บริหาร	ภายใน 1 วัน ในวันแจ้งเหตุ	กองช่าง (งานสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะ ฝ่ายการโยธา)
๔. พิจารณาผลการการปฏิบัติงานประจำวัน	คณะผู้บริหารพิจารณาผลการการปฏิบัติงานประจำวัน	ภายใน 1 วัน	กองช่าง (งานสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะ ฝ่ายการโยธา)

ระยะเวลา

วันจันทร์ – วันศุกร์ ในเวลาราชการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

รายละเอียดของตำแหน่งหมายเลขเสาโคมไฟฟ้าแสงสว่างที่ต้องการให้ซ่อมแซม ฯ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ด้านการบริการปัสสาวะพาดสายโคมไฟฟ้าสาธารณะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งยั้ง
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่างเทศบาลตำบลทุ่งยั้ง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
โทรศัพท์ ๐ ๕๕๘๑ ๖๕๘๖ ต่อ ๒๐	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
โทรสาร ๐ ๕๕๘๑ ๖๕๘๓ ถึง ๔	และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ภูมิพลอดุลยเดช พร. ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๙๖ ในรัชกาลปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ หน้าที่ของเทศบาล บทที่ ๑ เทศบาลตำบล การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด มาตรา ๕๑ (๖๓) ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล คือ ข้อ ๗ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ตามอำนาจหน้าที่นี้ เทศบาลตำบลทุ่งยั้ง จึงได้จัดให้มีการบริการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาโคมไฟฟ้าแสงสว่างในถนนสาธารณะภายในเขตการปกครองของเทศบาลตำบลทุ่งยั้ง โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ด้านการบริการปัสสาวะพาดสายโคมไฟฟ้าสาธารณะ

กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. การยื่นคำร้อง	๑. ผู้ขอยื่นแบบคำร้องตามแบบฟอร์มตามที่เทศบาลตำบลทุ่งยั้ง จัดเตรียมให้บริการ ๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง คำร้อง ฯ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น หากเอกสารไม่ครบ แจ้งให้ส่งเอกสารให้ครบถ้วน ๓. หากเอกสารครบถ้วนแจ้งหัวหน้างานสถานีไฟฟ้าสาธารณะตรวจสอบสถานที่	5 นาที	กองช่าง (งานสถานีไฟฟ้าสาธารณะ ฝ่ายการโยธา)
๒. ออกตรวจสถานที่พร้อมดำเนินการแก้ไขเบื้องต้น	๑. นายช่างไฟฟ้า ได้รับคำร้องฯ จากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องฯ ออกตรวจสอบสถานที่ดำเนินการ	1 ชั่วโมง ในวันแจ้งเหตุหรือยื่นคำร้องฯ	กองช่าง (งานสถานีไฟฟ้าสาธารณะ ฝ่ายการโยธา)
๓. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน	๑. นายช่างไฟฟ้า รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการกองช่าง ๒. ผู้อำนวยการกองช่าง เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะผู้บริหาร	1 ชั่วโมง ในวันรายงานผลตรวจสอบ	กองช่าง (งานสถานีไฟฟ้าสาธารณะ ฝ่ายการโยธา)
๔. พิจารณาผลการการปฏิบัติงานประจำวัน	คณะผู้บริหารพิจารณาผลการการปฏิบัติงานประจำวัน	ภายใน 1 วัน	กองช่าง (งานสถานีไฟฟ้าสาธารณะ ฝ่ายการโยธา)

ระยะเวลา

วันจันทร์ – วันศุกร์ ในเวลาราชการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน	๑	ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	๑	ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(ตัวอย่างแบบฟอร์มแนบท้ายคู่มือนี้)



ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่...../.....

อนุญาตให้.....เจ้าของอาคาร
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ข้อ 1 ทำการ.....
ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. 3 เลขที่/ส.ค. 1 เลขที่.....
เป็นที่ดินของ.....นางสาวหรรษา ศรีเนตร

ข้อ 2 เป็นอาคาร.....

(1) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
พื้นที่/ความยาว.....ที่จอดรถที่กั้ลั้บรุดและทางเข้าออกของรุด
จำนวน.....คัน พื้นที่.....ตารางเมตร

(2) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
พื้นที่/ความยาว.....ที่จอดรถที่กั้ลั้บรุดและทางเข้าออกของรุด
จำนวน.....คัน พื้นที่.....ตารางเมตร

(3) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
พื้นที่/ความยาว.....ที่จอดรถที่กั้ลั้บรุดและทางเข้าออกของรุด
จำนวน.....คัน พื้นที่.....ตารางเมตร ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน

รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณเลขที่...../.....ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ 3 โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ 4 ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา 8 (11) มาตรา 9 หรือมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

(2)

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

การต่ออายุใบอนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาตครั้งที่.....

การต่ออายุใบอนุญาตครั้งที่.....

การต่ออายุใบอนุญาตครั้งที่.....

ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
โดยมีเงื่อนไข.....

ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
โดยมีเงื่อนไข.....

ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
โดยมีเงื่อนไข.....

(ลายมือชื่อ).....

(ลายมือชื่อ).....

(ลายมือชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

คำเตือน

1. ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ระบุชื่อไว้ในใบอนุญาต หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้ได้รับใบอนุญาตกับผู้ควบคุมงานนั้น ในการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานนี้ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนิน การตามที่ได้รับใบอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะมีผู้ควบคุมงานคนใหม่ และมีหนังสือแจ้งพร้อมทั้งส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

2. ผู้ได้รับใบอนุญาต ที่ต้องจัดให้มีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กั๊บลรต และทางเข้าออกของรตตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตฉบับนี้ ต้องแสดงที่จอดรถ ที่กั๊บลรต และทางเข้าออกของรตไว้ให้ปรากฏตามแผนผังบริเวณที่รับใบอนุญาต การตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กั๊บลรต และทางเข้าออกของรตเพื่อการอื่นต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

3. ผู้ได้รับใบอนุญาตก่อสร้าง คัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ เมื่อได้ทำการตามที่ได้รับใบอนุญาตเสร็จแล้ว ต้องได้รับใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา 32 ก่อนจึงจะใช้อาคารนั้นได้

4. ใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ถ้าประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอ ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ