

คู่มือสำหรับประชาชน

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก

ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ.๒๕๕๘



กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

คู่มือแนวทางปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ไม่เพียงแต่นำเสนอแนวทางปฏิบัติราชการด้านการบริการประชาชนเท่านั้น โดยมีเนื้อหาสาระประกอบด้วย วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ โครงสร้างการบริหารและภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ในขั้นตอนการปฏิบัติราชการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ รวมถึงแนวทางปฏิบัติราชการด้านการส่งเสริม สนับสนุน และตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีการบริหารจัดการที่ดี สามารถจัดบริการสาธารณะ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปอย่างทั่วถึง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือแนวทางปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ทั้งแก่ประชาชน และส่งผลต่อการเข้ามามีส่วนร่วมในการกำกับดูแลและตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ รวมถึงประโยชน์แก่องค์กรและข้าราชการ เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

รัชณี ใจห้าว

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

สารบัญ

	หน้า
- สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ	๑
- วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ภารกิจ และกลยุทธ์ของ อบต.บ้านเกาะ	๗
- โครงสร้างการบริหารและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ	๘
 กระบวนการงาน	
คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑	๑๔
คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๒๑	๒๐
คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๒	๒๖
คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งถมดิน	๓๑
คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งขุดดิน	๓๕
คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน	๓๙

สภาพทั่วไป

ตำบลบ้านเกาะตามประวัติเดิมนั้น หมายถึง บริเวณวัดป่ากิวในปัจจุบัน ซึ่งมีพื้นที่ในบริเวณนั้นเป็นที่นา มีต้นไม้และต้นหญ้าขึ้นเป็นหย่อม ๆ ซึ่งเป็นที่มาของบ้านเกาะ ตำบลบ้านเกาะยกฐานะจากสภาตำบลบ้านเกาะ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ตั้งอยู่เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

ที่ตั้งของหมู่บ้านขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ประกอบด้วย ๕ หมู่บ้าน

จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เต็มทั้งหมู่บ้าน ๓ หมู่ ได้แก่

หมู่ที่ ๕ บ้านท่าข้าม มีพื้นที่ประมาณ ๗,๑๙๔ ไร่

หมู่ที่ ๖ บ้านนาตก มีพื้นที่ประมาณ ๕,๒๓๒ ไร่

หมู่ที่ ๗ บ้านนาออก มีพื้นที่ประมาณ ๘,๕๐๒ ไร่

จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ บางส่วน ๒ หมู่ ได้แก่

หมู่ที่ ๓ บ้านเขาขุนพนม มีพื้นที่ประมาณ ๖๕๔.๗๕ ไร่

หมู่ที่ ๔ บ้านนาเสน มีพื้นที่ ๕,๘๘๖ ไร่

(ปัจจุบันเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๔๐)

ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลักษณะภูมิประเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีลักษณะภูมิประเทศเป็นพื้นที่ราบและที่ราบลุ่มบางส่วนมีคลองนอกท่าไหลผ่าน ทำให้เกิดความอุดมสมบูรณ์ทางธรรมชาติ เหมาะแก่การเพาะปลูกและทำสวนผลไม้มานานาชนิด ตามสภาพพื้นที่ ดังนี้ หมู่ที่ ๓, ๔, ๕ ซึ่งตั้งอยู่ทางทิศตะวันตก ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกษตรกรจะประกอบอาชีพทำสวนผลไม้เป็นส่วนใหญ่ เช่น เงาะ มังคุด ทุเรียน เป็นต้น ส่วนหมู่ที่ ๖, ๗ เกษตรกรจะประกอบอาชีพทำสวนผลไม้ ทำนา และปลูกผักหลังฤดูเก็บเกี่ยว และทำไร่นาสวนผสม เลี้ยงสัตว์น้ำในร่องสวน และประชาชนบางส่วนมีอาชีพรับจ้างทั่วไป ฯลฯ เป็นต้น

ลักษณะภูมิอากาศ

เนื่องจากจังหวัดนครศรีธรรมราช ตั้งอยู่ใกล้เคียงกับเส้นศูนย์สูตรและคาบสมุทรมีเทือกเขาหลวง นครศรีธรรมราช อยู่ในเขตภูมิอากาศแบบมรสุมเมืองร้อน ภูมิอากาศในเขตตำบลบ้านเกาะมี ๒ ฤดู คือ ฤดูร้อน และฤดูฝน

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ไปจนถึงปลายเดือนมิถุนายน อากาศร้อนและแห้งแล้ง แต่บางครั้งอาจมีอากาศเย็น บ้างครั้งเกิดพายุฝนฟ้าคะนองและลมกระโชกแรง ปริมาณฝนน้อย ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประชาชนทุกปี

ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคม ฝนตกมากในช่วงเดือน พฤษภาคม - ธันวาคม บางปีอาจเกิดขึ้นรุนแรงและมีฝนมากนานนับเดือน ส่งผลให้เกิดปัญหาอุทกภัยในพื้นที่

ลักษณะของดิน

ลักษณะโดยทั่วไปเป็นดินร่วนปนทรายหรือดินร่วนสีน้ำตาล น้ำตาลปนเทา ดินชั้นล่างเป็นดินร่วนเหนียวปนทรายหรือดินร่วนเหนียว บางแห่งอาจพบศิลาแลงอ่อนหรือก้อนสารเคมี เหล็กและแมงกานีสในชั้นดินด้านล่าง ความเหมาะสมของกลุ่มดินสำหรับการปลูกพืช โดยเหมาะสำหรับการทำนามากกว่าการปลูกพืชไร่ ไม้ผลและพืชมัก แต่สามารถปลูกพืชไร่หรือพืชผักที่มีอายุสั้นได้ในช่วงฤดูแล้ง

ลักษณะของน้ำ

ลักษณะของน้ำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีคลองนอกท่า - ท่าแพ ซึ่งใช้เป็นแหล่งน้ำสายหลักสำหรับการอุปโภค - บริโภค และใช้เพื่อการเกษตร โดยแหล่งน้ำที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติและแหล่งน้ำที่มนุษย์สร้างขึ้นในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เพื่อให้เพียงพอกับการอุปโภค - บริโภค และใช้เพื่อการเกษตรของประชาชน ดังนี้

แหล่งน้ำ	จำนวน (แห่ง)	หมายเหตุ
แม่น้ำ	-	
คลอง	๑ (คลองนอกท่า-ท่าแพ)	
ห้วย หนอง บึง	๗	
ฝายน้ำล้น	๕	
คลองชลประทาน	-	
บ่อบาดาลสาธารณะ	๖	
บ่อน้ำตื้นสาธารณะ	๒	
อ่างเก็บน้ำ	๑	
บ่อโยก	๑	

ลักษณะของไม้และป่าไม้

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ป่าไม้เหลือน้อย เนื่องจากในพื้นที่ประชาชนประอาชีพอเกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่ จึงใช้พื้นที่ในการปลูกยางพารา ปาล์มน้ำมัน เงาะ ทุเรียน มังคุด ลองกอง ทำไร่ เป็นต้น ส่งผลให้ประชาชนตัดไม้ยืนต้นมาปลูกพืชเศรษฐกิจแทน ทรัพยากรป่าไม้จึงเหลือน้อย

ด้านการเมืองการปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะแบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๕ หมู่บ้าน แต่ละหมู่บ้านมีกำนันและผู้ใหญ่บ้าน เป็นหัวหน้าฝ่ายปกครองในพื้นที่ จำนวนหมู่บ้าน เต็มทั้งหมู่บ้าน ๓ หมู่ หมู่ที่ ๕ บ้านท่าข้าม มีพื้นที่ประมาณ ๗,๑๙๔ ไร่ หมู่ที่ ๖ บ้านนาตก มีพื้นที่ประมาณ ๕,๒๓๒ ไร่ หมู่ที่ ๗ บ้านนาออก มีพื้นที่ประมาณ ๘,๕๐๒ ไร่ จำนวนหมู่บ้าน บางส่วน ๒ หมู่ ได้แก่หมู่ที่ ๓ บ้านเขาขุนพนม มีพื้นที่ประมาณ ๖๕๔.๗๕ ไร่และหมู่ที่ ๔ บ้านนาเสน มีพื้นที่ ๕,๘๘๖ ไร่

เขตการปกครอง

ตำบลบ้านเกาะตามประวัติเดิมนั้น หมายถึง บริเวณวัดปาก้วในปัจจุบัน ซึ่งมีพื้นที่ในบริเวณนั้นเป็น ที่นา มีต้นไม้และต้นหญ้าขึ้นเป็นหย่อม ๆ ซึ่งเป็นที่มาของบ้านเกาะ ตำบลบ้านเกาะยกฐานะจากสภาตำบล บ้านเกาะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง

ที่ตั้ง อาณาเขต

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีที่ทำการตั้งอยู่ เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านเกาะ ติดทางหลวง ชนบท (ถนนวิริยานาคราษฎร์ สายนอกท่า-น้ำแคบ) ระยะห่างจากที่ว่าการอำเภอพรหมคีรีประมาณ ๗ กิโลเมตร ซึ่งมีอาณาเขตติดต่อดังต่อไปนี้

ทิศเหนือ	อาณาเขตติดต่อกับ	ตำบลทอนหงส์และเทศบาลตำบลพรหมโลก
ทิศใต้	อาณาเขตติดต่อกับ	ตำบลพรหมโลกและตำบลนาเรียง
ทิศตะวันออก	อาณาเขตติดต่อกับ	ตำบลนาเรียงและตำบลอินคีรี
ทิศตะวันตก	อาณาเขตติดต่อกับ	เทศบาลตำบลพรหมโลก

เนื้อที่

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีพื้นที่ประมาณ ๔๓.๙๕ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๒๗,๔๖๘.๗๕ ไร่

สภาพทางสังคม

การศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้ให้ความสำคัญกับการศึกษาของประชาชน โดยมีการพัฒนา ด้านการศึกษา เพื่อยุติความยากจน เสริมสร้างศักยภาพและคุณภาพชีวิตที่ดี พัฒนาการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม โดยส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาทุกระดับอย่างทั่วถึง

ภารกิจด้านการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ประกอบด้วย

๑. การจัดการศึกษาปฐมวัย
๒. การให้ความรู้และส่งเสริมเรื่องอาชีพ
๓. การส่งเสริมกีฬา นันทนาการและกิจกรรมเด็ก เยาวชน
๔. การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีต่าง ๆ

ในปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดจำนวน ๑ โรง ให้ การศึกษาในระดับก่อนวัยเรียน ดังนี้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เปิดสอนนักเรียนก่อนวัยเรียน (ปฐมวัย) มีนักเรียนจำนวน ๖๐ คน

สาธารณสุข

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาเสน มีการ จัดบริการด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อให้แก่ประชาชน ดังนี้

๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาเสน ให้บริการด้านสาธารณสุขเกี่ยวกับการรักษา พยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสุขภาพของประชาชน และการให้ คำปรึกษาเกี่ยวกับสาธารณสุข เป็นต้น

๒. คลินิก จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่คลินิก ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๕ ถนนวิริยานุศาสตร์ บ้านนาตก

๓. อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำ ร้อยละ ๑๐๐

นอกจากนี้ยังมีการให้บริการทางด้านการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะได้ดำเนินการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบวิธีการกำจัดยุงลายในครัวเรือน การฉีดพ่นหมอกควันให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่มีความเสี่ยงต่อโรคไข้เลือดออก การฝึกอบรมให้ความรู้กับอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) เพื่อให้ดูแลประชาชนที่อยู่ในความรับผิดชอบ

การตรวจหาสารเคมีในเลือดเกษตร เนื่องจากให้ตำบลบ้านเกาะประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ซึ่งต้องใช้สารเคมีในการป้องกัน/กำจัดโรคต่าง ๆ ส่งผลให้เกษตรมีความเสี่ยงทำให้เกิดโรคต่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จึงดำเนินงานตรวจหาสารเคมีในเลือดเกษตรเพื่อให้ประชาชนได้ทราบและหาวิธีการป้องกัน ทั้งยังสนับสนุนส่งเสริมให้ประชาชนใช้สมุนไพรหรือใช้วิถีธรรมชาติในการป้องกัน/กำจัดโรคต่าง ๆ

การตรวจคัดกรองโรคเบาหวานและความดันโลหิตสูงให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่มีความเสี่ยงต่อโรคดังกล่าว พร้อมทั้งให้ความรู้และวิธีปฏิบัติในการป้องกันโรคเบาหวานและความดันโลหิตสูง

อาชญากรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ไม่มีเหตุอาชญากรรมเกิดขึ้น แต่มีแนวโน้มเกิดอุบัติเหตุทางถนน บริเวณจุดเสี่ยงต่าง ๆ ได้แก่ ทางโค้งบริเวณหน้าวัดอินทศิรี หมู่ที่ ๗ บริเวณทางโค้ง หมู่ที่ ๕ ซึ่งเกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาโดยจัดทำป้ายเตือนอันตราย การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและขับรถด้วยความระมัดระวัง การติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบบริเวณจุดเสี่ยง

ปัญหาอาชญากรรม ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ไม่มีเหตุอาชญากรรมที่รุนแรงเกิดขึ้น แต่มีปัญหาเรื่องลักขโมยทรัพย์สินของประชาชนสถานที่ราชการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะได้ดำเนินการป้องกันการเกิดเหตุดังกล่าว โดยประสานกับตำรวจในพื้นที่เร่งแก้ไขปัญหา

ยาเสพติด

ปัญหายาเสพติดได้ระบาดในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ โดยยาเสพติดที่พบมากที่สุด ได้แก่ น้ำกระท่อม ยาบ้า เป็นต้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะได้ประสานกับสถานที่ตำรวจภูธรพรมศรีดำเนินการโครงการครอบครัวยุติทางไกลยาเสพติด ฝึกอบรมเด็ก ดูงานสถานที่จริงที่วัดไม้เสียบให้กับเยาวชนกลุ่มเสี่ยง เพื่อลดปัญหายาเสพติดในพื้นที่ ตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล การแก้ไขปัญหาของสามารถทำได้เฉพาะตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น เช่น การรณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจ้งเบาะแส การฝึกอบรมให้ความรู้ ถ้านอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ ก็เป็นเรื่องของอำเภอหรือตำรวจแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ก็ได้ให้ความร่วมมือมาโดยตลอด

ข้อมูลด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีภารกิจด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน การส่งเสริมอาชีพเสริมให้แก่ผู้สูงอายุ ฝึกอบรมอาชีพต่าง ๆ เพื่อเป็นการสร้างงาน สร้างรายได้ให้กับผู้สูงอายุและประชาชน นอกจากนี้ยังสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานของผู้สูงอายุในตำบลบ้านเกาะ เพื่อศึกษากรณีตัวอย่าง รวมทั้งเพื่อเสริมสร้างและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เกี่ยวกับการประกอบอาชีพไปประยุกต์ใช้

ระบบบริการพื้นฐาน

การคมนาคมขนส่ง

การคมนาคมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีทางหลวงชลบทสายวิริยานุศาสตร์ (ถนนสายนอกท่า-ท่าแพ) เป็นถนนสายหลักในการขนส่งระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เป็นเส้นทางเข้าถึงจังหวัดนครศรีธรรมราช นอกจากนี้ ยังมีถนนโครงข่ายเชื่อมโยงชุมชนต่าง ๆ

การคมนาคมภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เป็นเส้นทางจราจรที่สะดวก เนื่องจากเป็นทางผ่าน และมีผู้ใช้เส้นทางสัญจรไม่หนาแน่นและพลุกพล่าน มีถนนท้องถิ่นที่เชื่อมต่อระหว่างชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงอย่างสะดวกใช้ในการขนส่งและสัญจร ดังนี้

ลำดับ	ชื่อถนน	จำนวน (สาย)	ระยะทางยาว (กิโลเมตร)
๑	ถนนลาดยาง (วิริยานุศาสตร์)	๑	๖
๒	ถนนคอนกรีต	๒๕	๒๐.๔๔๖
๓	ถนนหินคลุก	๒๑	๑๐.๐๙๔
๔	ถนนลูกรัง	๑	๐.๗๕
๕	ถนนดิน	-	-

การไฟฟ้า

ครัวเรือนในเขตตำบลบ้านเกาะส่วนใหญ่มีไฟฟ้าใช้ ๙๙.๔๒ % และครัวเรือนที่ไม่มีไฟฟ้าใช้ ๐.๕๘ %

ประปา

ประปาในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ครัวเรือนส่วนใหญ่รับบริการน้ำประปาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ โดยมีแหล่งน้ำดิบสำหรับผลิตน้ำประปาเป็นแหล่งน้ำผิวดิน และน้ำบาดาล จำนวนประปา ๕ แห่ง ประชากรใช้บริการน้ำประปา มีทั้งสิ้น ๖๔๑ ครัวเรือน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๘๙ จากครัวเรือนทั้งหมดจำนวน ๖๙๐ หลังคาเรือน

โทรศัพท์

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ประชาชนส่วนใหญ่ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ (บุคคคล) โทรศัพท์สาธารณะไม่มี ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข ไม่มี

ระบบเศรษฐกิจ

การเกษตร

ประชากรในเขตพื้นที่ตำบลบ้านเกาะ มีพื้นที่เกษตรกรรมมากที่สุด ซึ่งพื้นที่เกษตรกรรมส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ทำสวนผลไม้ ได้แก่ มังคุด เงาะทุเรียน ลองกอง และประเภทไม้ยืนต้นได้แก่ ยางพารา ปาล์มน้ำมัน ปลูกพืชไร่ เช่น มะเขือ แตงโม เป็นต้น ประชาชนส่วนใหญ่ร้อยละ ๙๐ มีอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก รองลงมาคืออาชีพรับจ้างทั่วไปร้อยละ ๕ รองลงมาคืออาชีพเลี้ยงสัตว์ ร้อยละ ๕ โดยรายได้ของครอบครัวมาจากการเกษตรกรรมเป็นรายได้หลักของครัวเรือน

การประมง

ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีการประกอบอาชีพเกษตรกรรมในลักษณะการประมงน้อย เช่นการเลี้ยงปลานิล ปลาตุ๊ก เป็นต้น

การปศุสัตว์

ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีการประกอบอาชีพในลักษณะเลี้ยงสัตว์ในครัวเรือนเป็นอาชีพหลักและอาชีพเสริม เช่น การเลี้ยงไก่เนื้อ ไก่พื้นเมือง เป็ด โค สุกร กระบือ เป็นต้น

การท่องเที่ยว

การท่องเที่ยวในเขตตำบลบ้านเกาะ มีสถานที่ท่องเที่ยวสำคัญจำนวน ๒ แห่ง ดังนี้

๑) วัดอินทศิริ (วัดบ้านนา) มีพระพุทธรูปที่สำคัญคือ พระพุทธสิหิงค์ เป็นที่เคารพสักการะของประชาชนโดยทั่วไป ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๗ ตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

๒) วัดเขาขุนพนม ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๔ ตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี

วัดเขาขุนพนม ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๓ ตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราชเป็นแหล่งศึกษาด้านโบราณคดีและศิลปะ เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ ป่าเขาที่ทรงคุณค่า ภายในวัดมีอนุสาวรีย์พระเจ้าตากสินมหาราช พระตำหนักทรงบัลลังก์ พระตำหนักเขาทรงศีล ถ้ำสมเด็จสมเด็จพระเจ้าตากสิน รอยพระพุทธบาท ถ้ำเหวดตากฟ้า ถ้ำพิศดาล ถ้ำนางชี มณฑปพ่อบ้านกลาย บ่อน้ำศักดิ์สิทธิ์ ถ้ำเขาขุนพนม เป็นต้น ด้วยลักษณะดังกล่าวทำให้วัดเขาขุนพนมเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่ทรงคุณค่า

อุตสาหกรรม

ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ไม่มีโรงงานอุตสาหกรรม

การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

การพาณิชย์

การพาณิชย์ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีอัตราการเจริญเติบโตและขยายตัวทางธุรกิจการค้าแบบทรงตัว (คงที่) โดยไม่มีแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในทิศทางบวก ส่วนใหญ่เป็นการค้าขาย เป็นต้น

กลุ่มอาชีพ

- กลุ่มอาชีพในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ
- กลุ่มเกษตรกรปลูกพืชตามฤดูกาล หมู่ที่ ๓
- กลุ่มเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร หมู่ที่ ๔
- กลุ่มเกษตรกรเลี้ยงโคเนื้อ หมู่ที่ ๔
- กลุ่มเลี้ยงแพะตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หมู่ ๕
- กลุ่มปลูกพืชตามฤดูกาล หมู่ที่ ๕
- กลุ่มเกษตรกรเลี้ยงโคพื้นเมือง หมู่ที่ ๖
- กลุ่มวิสาหกิจชุมชนบ้านท่าข้าม หมู่ที่ ๕

แรงงาน

แรงงานส่วนใหญ่ใช้แรงงานในภาคเกษตรกรรม ภาคธุรกิจครัวเรือน ซึ่งใช้แรงงานจากสมาชิกในครัวเรือนเป็นสำคัญ เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่ในตำบลบ้านเกาะ ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลักและแรงงานต่างประเทศใช้แรงงานในส่วนยางพารา รองลงมาใช้แรงงานรับจ้าง เป็นต้น

วิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

วิสัยทัศน์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคต คติ ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาทหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“เศรษฐกิจดีมีคุณธรรม นำการศึกษาพาเมืองน่าอยู่ ทุกชีวิตอยู่ดีมีสุข”

พันธกิจ (Mission)

๑. การส่งเสริม พัฒนาระบบเศรษฐกิจของประชาชนให้สามารถพึ่งพาตนเองได้
๒. การสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนพัฒนาการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารและการปกครอง
๓. การพัฒนา เมืองน่าอยู่ และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๔. การพัฒนาปรับปรุงการคมนาคม ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้มีประสิทธิภาพ
๕. การส่งเสริมพัฒนาการศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการสาธารณสุข ตลอดทั้งสวัสดิการของประชาชน
๖. การเสริมสร้างความสงบเรียบร้อยมั่นคงในสังคมการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตและศักยภาพของคน ครอบครัวและชุมชน เพื่อสร้างความ เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้

จุดมุ่งหมายการพัฒนา

๑. ประชากรมีระดับคุณภาพชีวิตที่ดี และมีความรู้และมีรายได้ที่เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้
๒. ประชาชนได้รับการบริการขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง เพียงพอและเสมอภาค
๓. ประชาชนมีศักยภาพ และมีชุมชนที่เข้มแข็ง
๔. สนับสนุนส่งเสริม พัฒนาการศึกษาศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น การสาธารณสุข การกีฬาและนันทนาการ
๕. การคมนาคม สาธารณูปโภคและสาธารณูปการมีความสะดวก รวดเร็ว และเพียงพอ
๖. ประชาชนน้อมนำเอาแนวเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต
๗. การบริหารจัดการที่ดีและมีมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
๘. สนับสนุนส่งเสริมการดูแลรักษาทรัพยากรทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสังคม

- ๑.๑ การส่งเสริมการประกอบอาชีพและยกระดับรายได้
- ๑.๒ การส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
- ๑.๓ การแก้ไขปัญหาการว่างงาน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสังคม

- ๒.๑ การนันทนาการและส่งเสริมกีฬา
- ๒.๒ การจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- ๒.๓ การสาธารณสุข
- ๒.๔ การศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม
- ๒.๕ การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน
- ๒.๖ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒.๗ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓. ยุทธศาสตร์ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๓.๑ การดำเนินงานสาธารณูปโภค
- ๓.๒ การระบายน้ำ
- ๓.๓ การผังเมือง

๔. ยุทธศาสตร์ ด้านแหล่งน้ำ

- ๔.๑ การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- ๔.๒ การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๕. ยุทธศาสตร์ ด้านการเสริมสร้างธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- ๕.๑ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๕.๒ การส่งเสริมความรู้ในระบอบประชาธิปไตย
- ๕.๓ การพัฒนาบุคลากร
- ๕.๔ การพัฒนารายได้
- ๕.๖ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน
- ๕.๗ การให้บริการประชาชน

๖. ยุทธศาสตร์ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ การฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๒ การสร้างจิตสำนึกและตระหนักในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ การอนุรักษ์และใช้พลังงานทดแทน

โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑) สภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน จำนวน ๑๐ คน โดยมีประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จำนวน ๑ คน และรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จำนวน ๑ คน ซึ่งนายอำเภอพรหมคีรีแต่งตั้งจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๒.๒) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

๒) สั่ง อนุญาตและอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๔) วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕) รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

๗) ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จำนวน ๒ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

๒.๔) เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จำนวน ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ และมีใช้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีหน้าที่ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

๒.๕) สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รับผิดชอบงานด้าน

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับ

- งานธุรการและงานสารบรรณ

- งานการเจ้าหน้าที่

- งานการเลือกตั้ง
- งานกิจการสภา
- งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและ
ผู้ทำคุณประโยชน์
- งานอาคารสถานที่
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบายและแผน เกี่ยวกับ

- งานจัดทำงบประมาณ
- งานวิชาการและแผนงาน
- งานจัดทำแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี
- งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของ
ทางราชการ
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลและ
งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับ

- งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงานต่างๆ
- งานดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ
- งานฝึกอบรมในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและ
เพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- งานปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ เช่น ดำเนินการเรื่อง
เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
- งานการส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมการกีฬาและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน
- งานส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) กองคลัง รับผิดชอบงานด้าน

๒.๑ งานการเงิน เกี่ยวกับ

- งานการรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานการซื้อและการจ้าง
- งานจัดสรรเงินต่างๆ
- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย

- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- งานจัดทำงบประมาณการรายรับและรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- งานเก็บรักษาและการนำส่งประจำวัน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานจัดเก็บรายได้ เกี่ยวกับ

- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ
- งานจัดเก็บและชำระเงินภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ
- งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เกี่ยวกับ

- งานการซื้อและการจ้าง
- งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- งานการตรวจสอบรับ/จ่ายพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) กองช่าง รับผิดชอบงานด้าน

๓.๑ งานก่อสร้าง เกี่ยวกับ

- งานก่อสร้างบำรุงรักษาทางและสะพาน
- งานสาธารณูปการอื่นและงานบำรุงรักษาติดตั้งไฟฟ้า
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานควบคุมก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมงานถนนและสะพาน
- งานสถาปัตยกรรม
- งานควบคุมและการก่อสร้างอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคารรวมทั้งระเบียบกฎหมายอื่น
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สรุปรูปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๓.๑) หน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

- (๗) คุ้มครอง ดุแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย

๓.๒) หน้าที่อาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

๓.๓) อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๔. วิธิดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่นเกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจขององค์กรปกครองท้องถิ่น การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบผลของงานในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูลการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ประชาชนสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ตั้งอยู่เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

๕. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ สามารถติดต่อได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ตั้งอยู่เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๓๒๐ โทรศัพท์. ๐-๗๕๓๕-๔๘๑๙ เว็บไซต์ www.bankoh.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒คราว คราวละไม่เกิน ๔๕วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร พร้อมเอกสาร (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร))	๑ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช
๒)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร))	๒ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช
๓)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ. จัดสรรที่ดิน ฯ (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร))	๗ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณา ออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาต ก่อสร้างอาคาร (น.๑) (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร))	๓๕ วัน	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอ พรหมคีรี จังหวัด นครศรีธรรมราช

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๓ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบุคคลธรรมดา)	-
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๓ ชุด หมายเหตุ (กรณีนิติบุคคล)	-
๓)	แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข. ๑) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัด นครศรีธรรมราช
๔)	โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อม เจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้าง อาคารในที่ดิน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๓ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
๕)	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือ ใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบ กิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณี อาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัด นครศรีธรรมราช

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๖)	กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
๗)	บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๓ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
๘)	หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
๙)	หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๒ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
๑๐)	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๒ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
๑๑)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๒ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๒)	รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๒ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
๑๓)	กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่น ใช้ค่า $f_c > ๖๕ \text{ ksc.}$ หรือ ค่า $f_c' > ๑๗๓.๓ \text{ ksc.}$ ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาต ลงนาม ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
๑๔)	กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
๑๕)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้าง พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๖)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้าง พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๒ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
๑๗)	แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตาม กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๒ ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
๑๘)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
๑๙)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
๒๐)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
๒๑)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒๒)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบประปา ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
๒๓)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบลิฟต์ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออก ตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	ค่าธรรมเนียม ๐.๕ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช (หมายเหตุ: (ทางโทรศัพท์ ๐๙๕๓๕๔๘๑๙, เว็บไซต์ www.Bankoh.go.th))
๒)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ ๐๙๕-๓๕๔๘๑๙, โทรสาร ๐๙๕-๓๕๔๘๑๙ ต่อ ๘ และทางเว็บไซต์ www.bankoh.go.th))
๓)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมโยธาธิการ
และผังเมือง

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการ
ที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ,กฎกระทรวง
ข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๔๕.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา๒๑ / องค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านเกาะ

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๒๑

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช
กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะดัดแปลงอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณา
และออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕
วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมี
คำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒คราว คราวละไม่เกิน ๔๕วัน แต่ต้อง
มีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือ
ตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๐๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นความประสงค์ดัดแปลงอาคาร พร้อมเอกสาร (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะ ดำเนินการขออนุญาตดัดแปลงอาคาร))	๑ วัน	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอ พรหมคีรี จังหวัด นครศรีธรรมราช

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๒)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการ ขออนุญาต (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะ ดำเนินการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร))	๒ วัน	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภ พรหมคีรี จังหวัด นครศรีธรรมราช
๓)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัย ในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ. จัดสรรที่ดิน ฯ (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะ ดำเนินการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร))	๗ วัน	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภ พรหมคีรี จังหวัด นครศรีธรรมราช
๔)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาแบบแปลนและพิจารณา ออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาต ตัดแปลงอาคาร (น.๑) (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะ ดำเนินการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร))	๓๕ วัน	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภ พรหมคีรี จังหวัด นครศรีธรรมราช

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๓ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบุคคลธรรมดา)	-
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๓ ชุด หมายเหตุ (กรณีนิติบุคคล)	-
๓)	แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข. ๑) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัด นครศรีธรรมราช

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๔)	ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต หรือใบรับแจ้ง ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
๕)	โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อม เจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ให้ก่อสร้างอาคาร ในที่ดิน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๓ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
๖)	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือ ใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบ กิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณี อาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
๗)	กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
๘)	บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลง นามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดิน เป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๓ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
๙)	หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขต ที่ดิน) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๐)	หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
๑๑)	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
๑๒)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อ พร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และ วิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๒ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
๑๓)	รายการคำนวณโครงสร้าง แผ่นประกอบข้อเหวี่ยงของอาคาร ชื่ออาคาร สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนาม ทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารที่ก่อสร้างด้วย วัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่) กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ใน บริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่นสะเทือนจาก แผ่นดินไหวได้ ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความ ต้านทาน ความคงทนของอาคาร และพื้นดินที่รองรับอาคารในการ ต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๕๐ ต้องแสดง รายละเอียดการคำนวณ การออกแบบโครงสร้าง ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๒ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
๑๔)	กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๒๗ เช่นใช้ค่า $f_c > ๖๕$ ksc. หรือ ค่า $f_c' > ๑๗๓.๓$ ksc. ให้ แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรอง โดยสถาบันที่เชื่อถือได้ วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาต ลงนาม ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๕)	กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๔๘ พ.ศ. ๒๕๔๐ ต้องมี ระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริม หรือ คอนกรีตหุ้มเหล็ก ไม่น้อยกว่า ที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือมีเอกสารรับรองอัตราการผลิตไฟจาก สถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
๑๖)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้าง พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
๑๗)	หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้าง พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณี อาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
๑๘)	แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตาม กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
๑๙)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
๒๐)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒๑)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมและวิศวกร ผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
๒๒)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
๒๓)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบประปา ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-
๒๔)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ของวิศวกร ผู้ออกแบบระบบลิฟต์ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่พิเศษ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออก ตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	ค่าธรรมเนียม ๐.๕ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ ๐๙๕๓๕๔๘๑๙, เว็บไซต์ WWW.Bankoh.go.th))
๒)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ ๐๙๕-๓๕๔๘๑๙ , โทรสาร ๐๙๕-๓๕๔๘๑๙ ต่อ ๘ และเว็บไซต์ www.bankoh.go.th))

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๓)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๒๑

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมโยธาธิการ
และผังเมือง

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการ
ที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง
ข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๔๕.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๒๑/องค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านเกาะ

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๒

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช
กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน ๑๕ เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของ
อาคาร และอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า ๒ เมตรต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้า
พนักงานท้องถิ่น ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่
อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ ในกรณีมีเหตุ
จำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้
ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้ง คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุ
จำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอยะหริ่ง จังหวัดนครศรีธรรมราช/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ – ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคาร พร้อมเอกสาร (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตรื้อถอนอาคาร))	๑ วัน	-
๒)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขอ อนุญาต (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตรื้อถอนอาคาร))	๒ วัน	-
๓)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัย ในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ. จัดสรรที่ดิน ฯ (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตรื้อถอนอาคาร))	๗ วัน	-
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาแบบแปลนและพิจารณา ออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตรื้อถอน อาคาร (น.๑) (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตรื้อถอนอาคาร))	๓๕ วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบุคคลธรรมดา)	-
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีนิติบุคคล)	-
๓)	แบบคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร (แบบ ข. ๑) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
๔)	หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของ ผู้ออกแบบขั้นตอน วิธีการ และสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อ ถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็น วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
๕)	โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อม เจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้รื้อถอนอาคาร ในที่ดิน ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
๖)	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือ ใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบ กิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณี อาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	
๗)	กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
๘)	บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
๙)	กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของอาคาร (กรณีเจ้าของอาคารเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)	-
๑๐)	หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-
๑๑)	หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๒)	แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัวบรรจง และคุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ ๐๙๕-๓๕๔๘๑๙, โทรสาร. ๐๙๕๓๕๔๘๑๙ ต่อ ๘ และทางเว็บไซต์ www.bankoh.go.th))
๒)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๒

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมโยธาธิการและผังเมือง

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๔๕.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๒/องค์การบริหารส่วนตำบล บ้านเกาะ

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งถมดิน

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช
กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑.การถมดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วน ดังนี้

๑.๑ การดำเนินการถมดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน ใช้บังคับ ได้แก่

๑) เทศบาล

๒) กรุงเทพมหานคร

๓) เมืองพัทยา

๔) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่กฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้น ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษา

๕) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๖) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

๗) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณี องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

๑.๒ การดำเนินการถมดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือ ประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียง และมีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ซึ่งการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน

๒. การพิจารณารับแจ้งการถมดิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกไปรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่รับแจ้ง ถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีการแจ้ง ถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไข ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผล กรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกไปรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน ๗ วันนับแต่วันที่รับแจ้งที่ถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการถมดิน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๗ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการถมดิน ตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการถมดิน))	๑ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช
๒)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง) (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการถมดิน))	๕ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกไปรับแจ้ง และแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการถมดิน))	๑ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด	-
๓)	แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการถมดิน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๔)	แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๕)	แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๖)	โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อม เจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนา ทุกหน้า ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน)	-
๗)	หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการถมดิน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๘)	หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๙)	รายการคำนวณ (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อกันเป็นผืน เดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร และมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไป วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรม โยธา ไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกร กรณีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตาราง เมตรและมีความสูงของเนินดินเกิน ๕ เมตร วิศวกรผู้ออกแบบและ คำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา ระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๐)	ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการถมดินที่มีพื้นที่ของเนินดินติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร และมีความสูงของเนินดินตั้งแต่ ๒ เมตรขึ้นไป ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๑๑)	ชื่อและที่อยู่ของผู้แจ้งการถมดิน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมต่อฉบับ ฉบับละ ๕๐๐ บาท	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๓๒๐))
๒)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๓)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การแจ้งถมดิน

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมโยธาธิการและผังเมือง

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: พ.ร.บ. การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๗.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: สำเนาคู่มือประชาชน/การแจ้งถมดิน/องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งขุดดิน

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑.การขุดดินที่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีองค์ประกอบที่ครบถ้วน ดังนี้

๑.๑ การดำเนินการขุดดินนั้นจะต้องเป็นการดำเนินการในท้องที่ที่พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินใช้บังคับ ได้แก่

๑) เทศบาล

๒) กรุงเทพมหานคร

๓) เมืองพัทยา

๔) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้น ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๕) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๖) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

๗) ท้องที่ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน (ใช้กับกรณีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นซึ่งไม่อยู่ในเขตควบคุมอาคารและไม่อยู่ในเขตผังเมืองรวม)

๑.๒ การดำเนินการขุดดินเข้าลักษณะตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินคือ ประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตร หรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดโดยการประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องไม่เป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒. การพิจารณารับแจ้งการขูดดิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกไปรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีการแจ้ง ถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไข ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผล กรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกไปรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการขูดดิน /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๗ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้งการขูดดิน ตามที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบข้อมูล (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการขูดดิน))	๑ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช
๒)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบและพิจารณา (กรณีถูกต้อง) (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการขูดดิน))	๕ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกไปรับแจ้ง และแจ้งให้ผู้แจ้งมารับใบรับแจ้ง (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะดำเนินการขูดดิน))	๑ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ ((กรณีบุคคลธรรมดา))	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ ((กรณีนิติบุคคล))	-
๓)	แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะดำเนินการขุดดิน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๔)	แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๕)	แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๖)	โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อม เจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน)	-
๗)	หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นยื่นแจ้งการขุดดิน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๘)	หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินกรณีที่ดินบุคคลอื่น ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-
๙)	รายการคำนวณ (วิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณ การขุดดินที่มี ความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตร หรือพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธาไม่ต่ำกว่าระดับสามัญ วิศวกร กรณีการขุดดินที่มีความลึกเกินสูง ๒๐ เมตร วิศวกร ผู้ออกแบบและคำนวณต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธาระดับวุฒิวิศวกร) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑๐)	รายละเอียดการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับวัดการเคลื่อนตัวของดิน ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (กรณีการขุดดินลึกเกิน ๒๐ เมตร)	-
๑๑)	ชื่อผู้ควบคุมงาน (กรณีการขุดดินลึกเกิน ๓ เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีความลึกหรือมีพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดผู้ควบคุมงานต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมโยธา) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมต่อฉบับ ฉบับละ ๕๐๐ บาท	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ม.๖ ต.บ้านเกาะ อ.พรหมคีรี จ.นครศรีธรรมราช ๘๐๓๒๐))
๒)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๓)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๓๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๓ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การแจ้งขุดดิน

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมโยธาธิการและผังเมือง

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: พ.ร.บ. การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๗.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: สำเนาคู่มือประชาชน/การแจ้งขุดดิน/องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ใดแจ้งชื่อไว้ หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้ง

ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ในกรณีที่มีการบอกเลิกผู้ควบคุมงานผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาต

ไวกองจนกว่าจะได้มีหนังสือแจ้งชื่อและส่งหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน พร้อมเอกสาร (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน))	๑ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๒)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขอ เปลี่ยนผู้ควบคุมงาน (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอ เปลี่ยนผู้ควบคุมงาน))	๒ วัน	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัด นครศรีธรรมราช
๓)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบการดำเนินการตามใบอนุญาต ว่าถึงขั้นตอนใดและแจ้งให้ผู้ขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงานทราบ (น.๑) (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่จะขอ เปลี่ยนผู้ควบคุมงาน))	๒ วัน	องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกาะ อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัด นครศรีธรรมราช

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
๒)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีนิติบุคคล)	-
๓)	สำเนาหนังสือที่ได้แจ้งให้ผู้ควบคุมงานคนเดิมทราบว่า ได้บอกเลิกมิ ให้เป็นผู้ควบคุมงานแล้ว พร้อมหลักฐานแสดงการรับทราบ ของผู้ ควบคุมงานคนเดิม (แบบ น. ๕) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งบอกเลิกผู้ควบคุมงาน คนเดิมและแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคนใหม่)	-
๔)	หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ ตามมาตรา ๓๐ วรรคสอง (แบบ น. ๘) ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๐ ชุด หมายเหตุ (กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งบอกเลิกผู้ควบคุมงาน คนเดิมและแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคนใหม่)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๕)	สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารแล้วแต่กรณี ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งบอกเลิกผู้ควบคุมงานคนเดิมและแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคนใหม่)	-
๖)	สำเนาหนังสือแจ้งการบอกเลิกผู้ควบคุมงาน (แบบ น. ๗) ฉบับจริง ๐ ชุด สำเนา ๑ ชุด หมายเหตุ (กรณีผู้ควบคุมงานคนเดิมได้แจ้งบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงานไว้แล้วและผู้ได้รับใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งประสงค์จะแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านเกาะ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๓๒๐))
๒)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๓)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมโยธาธิการและผังเมือง

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๕.๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: สำเนาคู่มือประชาชน/การขอเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน/องค์การบริหารส่วนตำบล บ้านเกาะ