

คู่มือสำหรับประชาชน



จัดทำโดย
งานกองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก
อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๕๖-๗๑๑๗๙๑ ต่อ ๓
เว็บไซต์ : www.bantok.net

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาตต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และให้นำคู่มือสำหรับประชาชนไปประกาศไว้ ณ สถานที่ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก จึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้เพื่อแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก ซึ่งจะทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการแต่ละประเภทโดยประชาชนสามารถตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกได้ ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๙ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้เป็นประโยชน์ต่อประชาชนและผู้บริการต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก

โทรศัพท์: ๐๕๖-๗๑๑๗๙๑ ต่อ ๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การก่อสร้าง การดัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลเสียก่อน จึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ควบคุมเพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคง แข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกในการจราจร เพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ยื่นคำขออนุญาต ตามแบบ ข.๑
๒. ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่
๓. การพิจารณาออกใบอนุญาต
๔. ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. งานก่อสร้าง กองช่าง
๒. งานก่อสร้าง กองช่าง
๓. งานก่อสร้าง กองช่าง
๔. งานก่อสร้าง กองช่าง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓๐ วัน/ราย

ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง ตามแบบ ข.๑ (๑ วัน)

เจ้าหน้าที่ตรวจหลักฐาน/เอกสารและนัดหมายตรวจ(๑ วัน)

เจ้าหน้าที่กองช่างออกตรวจสอบสถานที่(๑ วัน)

เจ้าหน้าที่กองช่างตรวจรายงานผลการตรวจสอบ(๑ วัน)

ปลัด อบต.พิจารณารายงานผลการตรวจสอบ(๑ วัน)

นายก อบต.พิจารณารายงานผลการตรวจสอบและอนุมัติ(๑ วัน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ข.๑) จำนวน ๑ ชุด
๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา
 - บัตรประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด
 - ทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด
๓. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาหลักฐาน โฉนดที่ดิน, น.ส.๓, น.ส.๓ก ทุกหน้าขนาดเท่าฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
๕. กรณีผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารในที่ดินบุคคลอื่น
 - หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
๖. กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดินของบุคคลอื่น (ที่ดินต่างเจ้าของ)
 - หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดินด้านที่ชิดเขต จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินด้านที่ชิดเขต จำนวน ๑ ชุด
๗. กรณีเจ้าของอาคารไม่ได้มายื่นขออนุญาตด้วยตนเอง
 - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน ๑ ฉบับ
(บุคคลธรรมดา ๑๐ บาท , นิติบุคคล ๓๐ บาท)
๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะ / ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. รายการคำนวณโครงสร้าง (กรณีอาคารมีพื้นที่ใช้สอยเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร) จำนวน ๑ ชุด
๑๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม(กรณีเข้าข่ายของควบคุมตามกฎหมาย) จำนวน ๑ ฉบับ
๑๒. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
๑๓. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๓ ชุด ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้
 - ๑๓.๑ รายการประกอบแบบ
 - ๑๓.๒ แผนที่สังเขป
 - ๑๓.๓ รูปแบบพื้น
 - ๑๓.๔ รูปด้าน ๔ ด้าน
 - ๑๓.๕ รูปตัด ๒ ด้าน
 - ๑๓.๖ รูปทรงหลังคา
 - ๑๓.๗ รูปแปลนคาน, คานคอดิน, ฐานราก
 - ๑๓.๘ รูปขยายส่วนต่างๆ ของโครงสร้าง (คาน, เสา, ฐานราก)
 - ๑๓.๙ รูปแปลนไฟฟ้า, สุขาภิบาล
 - ๑๓.๑๐ รายการคำนวณ (กรณีเป็นอาคาร ๒ ชั้นขึ้นไป)

อายุใบอนุญาต

กำหนดตามขนาดของพื้นที่อาคารส่วนที่จะทำการก่อสร้างหรือดัดแปลงรั้วถนนดังนี้

- (๑) พื้นที่อาคารขนาดน้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ให้กำหนดอายุใบอนุญาตหนึ่งปี
- (๒) พื้นที่อาคารขนาดตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๑๐๐,๐๐๐ ตารางเมตร ให้กำหนดอายุใบอนุญาตสองปี
- (๓) พื้นที่อาคารขนาดตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป ให้กำหนดอายุใบอนุญาตสามปี

การต่ออายุใบอนุญาต

- (๑) ถ้าเป็นการขอต่อใบอนุญาตครั้งแรก ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาตให้ ต่ออายุใบอนุญาตได้เป็นระยะเวลาไม่เกินอายุใบอนุญาตตามเกณฑ์กำหนด
- (๒) ในกรณีได้มีการต่ออายุใบอนุญาตมาแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตได้ต่อเมื่อดำเนินการก่อสร้างฐานรากทั้งหมดของอาคารแล้วเสร็จ หรือมีการก่อสร้างหรือดัดแปลงโครงสร้างของอาคารไปแล้วเกินร้อยละสิบของพื้นที่อาคารที่ได้รับอนุญาต โดยจะต่อใบอนุญาตให้ได้ไม่เกินสามครั้ง

การตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง

- (๑) ออกใบนัดหมายเพื่อตรวจสอบสถานที่ ประกอบเอกสารสิทธิ ผังบริเวณ
- (๒) บันทึกการรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ขออนุญาตหรือผู้แทนร่วมลงนามรับทราบ

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

ให้กำหนดค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต ดังต่อไปนี้

- (๑) อาคารที่ใช้เพื่อการอยู่อาศัยไม่เกินสองชั้นและมีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกัน รวมกันไม่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร หรืออาคารที่ใช้เพื่อเก็บผลผลิตทางการเกษตรที่มีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร หรืออาคารเพื่อการเลี้ยงสัตว์ที่มีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร หรือ รั้ว กำแพง หรือประตูที่เป็นอาคาร ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ให้เรียกเก็บในอัตรา ดังต่อไปนี้

(ก) ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ	๒๐	บาท
(ข) ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ	๑๐	บาท
(ค) ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ	๑๐	บาท
(ง) ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ	๑๐	บาท
(จ) ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้	ฉบับละ	๒๐	บาท
(ฉ) ใบแทนใบอนุญาต	ฉบับละ	๕	บาท

- (๒) อาคารอื่นนอกจากอาคารตาม (๑) ให้เรียกเก็บในอัตรา ดังต่อไปนี้

(ก) ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ	๒๐๐	บาท
(ข) ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
(ค) ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ	๕๐	บาท
(ง) ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ	๕๐	บาท
(จ) ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้	ฉบับละ	๒๐๐	บาท
(ฉ) ใบรับรอง	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
(ช) ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง	ฉบับละ	๑๐	บาท

ให้กำหนดค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต ดังต่อไปนี้

- (๑) อาคารที่ใช้เพื่อการอยู่อาศัยไม่เกินสองชั้นและมีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกัน รวมกันไม่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร หรืออาคารที่ใช้เพื่อเก็บผลผลิตทางการเกษตรที่มีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร หรืออาคารเพื่อการเลี้ยงสัตว์ที่มีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันรวมกันไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร หรือ รั้ว กำแพง หรือประตูที่เป็นอาคาร ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ให้เรียกเก็บในอัตรา ดังต่อไปนี้

(ก) ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ	๒๐	บาท
(ข) ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ	๑๐	บาท
(ค) ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ	๑๐	บาท
(ง) ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ	๑๐	บาท

(๒) อาคารอื่นนอกจากอาคารตาม (๑) ให้เรียกเก็บในอัตรา ดังต่อไปนี้

(ก) ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ	๒๐๐	บาท
(ข) ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
(ค) ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ	๕๐	บาท
(ง) ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ	๕๐	บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร

- อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราราวเมตรละ ๕๐ สตางค์
- อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราราวเมตรละ ๒ บาท
- อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราราวเมตรละ ๔ บาท
- อาคารซึ่งมีพื้นที่รองรับน้ำหนักน้ำหนักรวมทุกเกิน ๕๐ กก. ต่อหนึ่งตารางเมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราราวเมตรละ ๔ บาท
- พื้นที่ที่จอดรถ ที่กั๊บลรถ และทางเข้าออกของรถ ค่าธรรมเนียม ในอัตราราวเมตรละ ๕๐ สตางค์
- ป้ายราวเมตรละ ๔ บาท
- อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง เมตรละ ๑ บาท

สำหรับประชาชนในเขตเทศบาลตำบลทะเลน้อย ก่อนการดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน ต่อเติมหรือการเคลื่อนย้ายอาคาร ในเขตเทศบาลตำบลทะเลน้อย โปรดติดต่อขออนุญาตได้ที่กองช่างเทศบาลตำบลทะเลน้อย และเมื่อท่านทำการก่อสร้างอาคารแล้วเสร็จให้ท่านยื่นคำร้องขอหมายเลขประจำบ้าน ได้ที่ผู้ใหญ่บ้านในหมู่บ้านนั้นๆ เมื่อได้เลขประจำบ้านแล้ว จึงไปขอสำเนาทะเบียนบ้าน ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทย ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระยะเวลาในการพิจารณาในกรณีทั่วไป

อาคารพักอาศัยไม่เกิน ๒ ชั้น ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน ไม่รวมระยะเวลาแก้ไขแบบแปลน ยกเว้นในกรณีที่มีข้อขัดข้อง จะใช้ระยะเวลาพิจารณาตามที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร

แนะนำ/สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

หากผู้ใดมีความประสงค์ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก โทรศัพท์ ๐๕๖-๗๑๑๗๙๑ ต่อ ๓

ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์



รวมระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 3 วัน/ราย

เอกสารที่ใช้สำหรับการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง ได้แก่

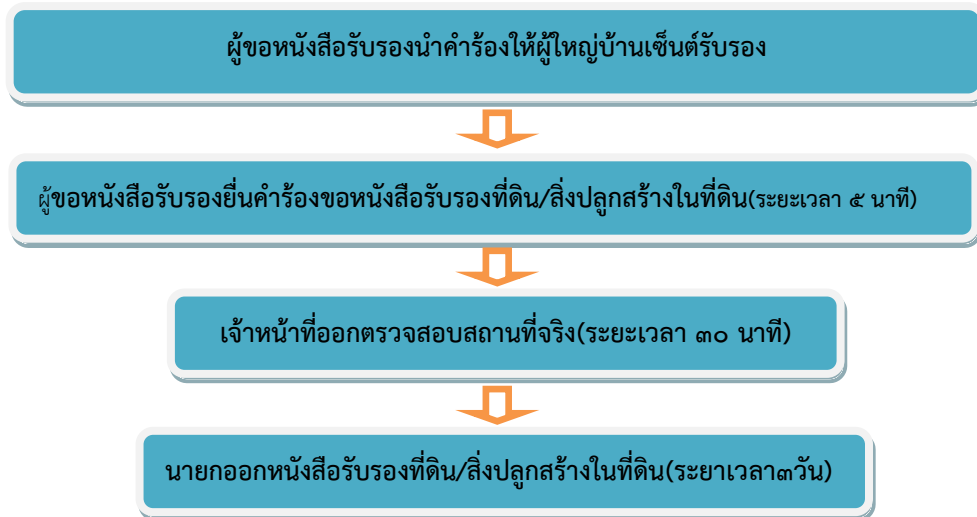
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ (พร้อมรับรองสำเนา)
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ (พร้อมรับรองสำเนา)
3. สำเนาโฉนดที่ดิน/น.ส./น.ส.3ก จำนวน 2 ฉบับ (พร้อมรับรองสำเนาหน้าหลัง)
4. แบบแปลนอาคาร จำนวน 3 ชุด

หมายเหตุ : หากเจ้าของบ้านและเจ้าของที่ดินเป็นคนละคนกัน ให้เจ้าของที่ดินยื่น
เอกสารยินยอมให้ก่อสร้างบนที่ดิน พร้อมกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ
สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน อย่างละ 2 ฉบับ

การขอหนังสือรับรองที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างในที่ดิน

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

๑. นำคำร้องขอหนังสือรับรองให้ผู้ใหญ่บ้านเซ็นรับรอง
๒. ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างในที่ดิน
๓. เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่จริง
๔. ออกหนังสือรับรองที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างในที่ดิน



เอกสารประกอบคำขอ ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๓. สำเนาโฉนดที่ดินหรือเอกสารสิทธิ์ที่ดิน | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๔. ภาพถ่ายสิ่งปลูกสร้าง | จำนวน ๒ ชุด |

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ ไม่มีบทบัญญัติใดกำหนดหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้างในโฉนดที่ดินไว้เป็นการเฉพาะ แต่กรณีการออกหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง อาจมีกฎหมายบางฉบับกำหนดให้เป็นการเฉพาะในการออกหนังสือของทางราชการหรือหนังสือรับรองไว้ในกฎหมายนั้น ๆ ไດ เช่น พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๓๐ วรรคสาม กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เกี่ยวข้องออกเอกสารทางราชการของผู้ประสบภัยที่สูญหายหรือเสียหายเนื่องจากสาธารณภัย หรือประมวลกฎหมายที่ดิน มาตรา ๗๔ กำหนดให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสอบสวนคุณกรณี และเรียกบุคคลมาให้ออคำหรือส่งเอกสารหลักฐาน เป็นต้น จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอประกอบกับ หนังสือที่ สส ๐๐๒๓.๔/๑๓๕๕๕ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และรายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาารกฎหมายของกระทรวงมหาดไทย ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๔๓/๒๕๕๘ วันจันทร์ที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๘ ไว้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การพิจารณา

- ในการตรวจพิจารณาคำร้องขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ออกหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างและที่ดินภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก นั้น จะต้องพิจารณาว่า การออกหนังสือรับรองดังกล่าวเป็นไปตามกฎหมายบทบัญญัติใด ซึ่งหากไม่มีกฎหมายกำหนดไว้ ก็อาจเป็นคดีพิพาทเกี่ยวกับ

ลักษณะเป็นการสร้างชั้นตอนโดยไม่จำเป็นหรือสร้างภาระให้เกิดขึ้นกับประชาชนเกินสมควร (มาตรา ๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒)

- การยื่นคำร้องขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก ออกหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง และที่ดินภายในตำบลบ้านโตก แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑) การออกหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างและที่ดินเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการขอแก้ไข รายการเกี่ยวกับบ้านตอสำนักทะเบียนอำเภอ

๒) การออกหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างและที่ดินเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการจดทะเบียนจำนองที่ดิน (สำนักงานที่ดินจังหวัด) การทำธุรกรรมกับสถาบันการเงิน (ธนาคาร)