

คู่มือการปฏิบัติงาน

การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชมพู ตำบลวังชมพู อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์

จัดทำโดย

กองช่าง อบต.วังชมพู

กองช่าง เทศบาลตำบลพระเสด็จ โทร. 055-479-726

ต่อ 14

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 ขอบเขตการให้บริการ	2
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ	3
ขั้นการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/หลักฐานประกอบการขออนุญาต	4
ระยะเวลาการให้บริการ	6
ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต	7
ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ	9
ตารางรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ	10
ตารางการเตรียมหลักที่เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่อง	11

ภาคผนวก

ตัวอย่างแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องในการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

บทที่ 1

บทนำ

คู่มือเล่มนี้จัดทำเพื่อแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลวังฆมู ซึ่งจะทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และ ระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการแต่ละประเภทโดยประชาชนสามารถตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังฆมูได้ ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๙

ความเป็นมา

การควบคุมอาคาร เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 โดยแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ให้กรมโยธาธิการและผังเมืองควบคุม กำกับ ดูแลตรวจสอบให้ภารกิจนี้เป็นไปตามมาตรฐาน

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496

มาตรา 56 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลนครมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(7) การวางผังเมืองและการควบคุมการก่อสร้าง

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

มาตรา 16 ให้เทศบาลเมืองพัทยาและองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริหารสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

(28) การควบคุมอาคาร

แผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดให้ส่วนราช 50 ตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการต้องทำการถ่ายโอนภารกิจ จำนวน 245 ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ภารกิจที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำ ดังนี้

- 1) การควบคุมอาคาร
- 2) การเปรียบเทียบคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

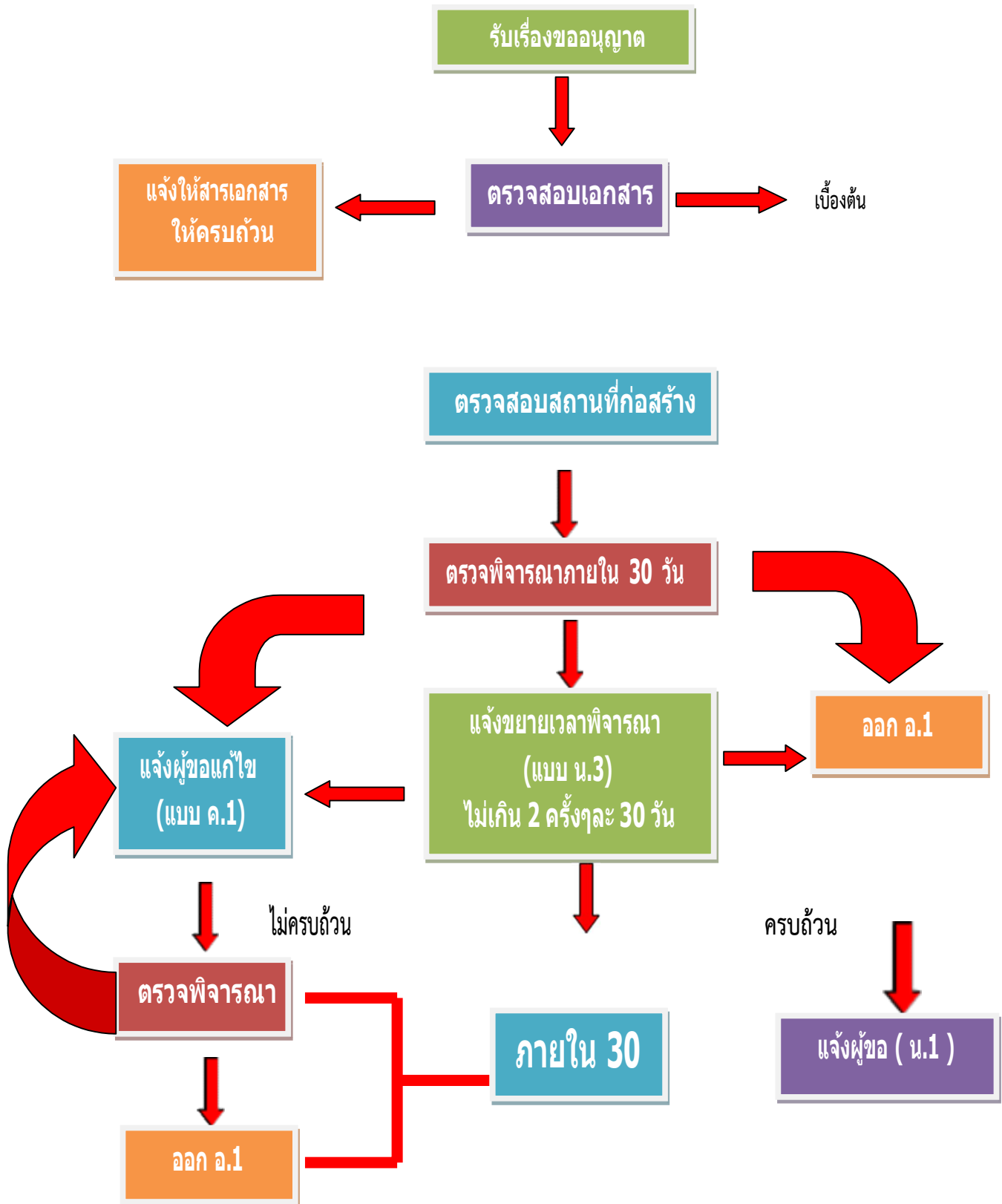
ดังนั้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมายอันจะทำให้ประชาชนได้ รับบริการสาธารณะอย่างเท่าเทียมและ เป็นธรรมจึงได้จัดทำมาตรฐานการควบคุมอาคารนี้ขึ้น

บทที่ 2 ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่และช่องทางการให้บริการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังฆมภู 199 หมู่ที่ 8 ตำบลวังฆมภู อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์
โทรศัพท์ 056-771-333

ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์-วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ระยะเวลาให้บริการ ตั้งแต่ 08.30-16.30 น.

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)



-อาคารไม่เกิน 2 ชั้น ระยะเวลา ดำเนินการ 12 วัน ทำการ (ไม่รวมระยะเวลาในการแก้ไขเอกสาร)

-อาคารพาณิชย์ ,อาคารขนาดใหญ่ ,อาคารประเภทควบคุม การใช้ระยะเวลาดำเนินการ 27 วันทำการ(ไม่รวมระยะเวลาในการแก้ไขเอกสาร)

ชั้นการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/หลักฐานประกอบการขออนุญาต

การก่อสร้าง การตัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลเสียก่อนจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะ องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ควบคุมเพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคง แข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกในการจราจรเพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภู มีหลักเกณฑ์ปฏิบัติดังต่อไปนี้

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

คำแนะนำในการขอรับอนุญาตเกี่ยวกับอาคาร (ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 10 พ.ศ. 2528)

1. ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องแนบเอกสารเกี่ยวกับแผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน จำนวน 5 ชุด พร้อมกับคำขอ อาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวร และวัตถุดิบส่วนใหญ่ ต้องแนบรายการคำนวณจำนวน 1 ชุด
2. เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพิจารณาแผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนและรายการคำนวณ (ถ้ามี) ถูกต้องแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตได้
3. อาคารประเภทควบคุมการใช้เมื่อทำการก่อสร้างเสร็จแล้ว ให้เจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครอง อาคารยื่นคำขอใบรับรองต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
4. ในกรณีที่เจ้าของอาคาร ประสงค์จะใช้อาคารเพื่อกิจการประเภทควบคุมการใช้ จะเปลี่ยนการใช้อาคารให้ยื่นคำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารนั้น
5. ในกรณีที่เจ้าของอาคารประสงค์จะตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถเพื่อการอื่นและก่อสร้างที่จอดรถ แทนของเดิมให้ยื่นคำขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
6. ผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ
7. ในกรณีที่ใบอนุญาตหรือใบรับรองสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุด ให้ยื่นคำขอรับแทนใบอนุญาต หรือใบแทนใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบถึงการสูญหาย
8. ผู้ได้รับอนุญาต ผู้ใดประสงค์จะโอนใบอนุญาตก่อสร้างอาคารให้แก่บุคคลอื่น ให้ยื่นคำขออนุญาต ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เมื่อเห็นเป็นการสมควร ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกหนังสือแจ้งอนุญาตให้โอนใบอนุญาตให้แก่ผู้ขอโอนใบ อนุญาตได้
9. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณต้องเป็นสิ่งพิมพ์ สำเนาภาพถ่ายหรือเขียนด้วยหมึก และต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้
 - มาตรฐาน ให้ใช้มาตราเมตริก
 - แผนผังบริเวณ ให้ใช้มาตราเมตริก (ใช้มาตราส่วนไม่เล็กกว่า 1 ต่อ 500)

- แสดงขอบนอกของอาคารที่ขออนุญาตถึงขอบเขตของที่ดินทุกด้าน
- ระยะห่างระหว่างอาคารต่างๆ ที่มีอยู่แล้ว และอาคารที่ขออนุญาตในขอบเขตของที่ดิน
- ลักษณะและขอบเขตของที่สาธารณะพร้อมด้วยเครื่องหมายทิศ
- ให้แสดงทางระบายน้ำออกจากอาคารไปสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ พร้อมทั้งแสดงเครื่องหมายชี้ทิศทางน้ำไหลและส่วนลาด
- แสดงระดับของพื้นชั้นล่างของอาคารและความสัมพันธ์กับระดับทาง หรือถนนสาธารณะที่ใกล้ที่สุดและระดับพื้นดิน
- ให้แสดงแผนผังบริเวณที่จะทำการเคลื่อนย้ายอาคารไปอยู่ในที่ใหม่ให้ชัดเจน
- แบบแปลนให้ใช้มาตราส่วนไม่เล็กกว่า 1 ต่อ 100 โดยต้องแสดงแปลนพื้นรูปด้าน (ไม่น้อยกว่า 2 ด้าน) รูปตัดขวาง รูปตัดทางยาว ผังคานรับพื้นชั้นต่างๆ และผังฐานรากของอาคาร พร้อมด้วยรายละเอียด ขั้นตอนและระยะการให้บริการขั้นตอน
- แบบแปลน ต้องมีรูปรายละเอียดอย่างชัดเจนเพียงพอที่จะพิจารณาตามกฎหมาย
- แบบแปลน สำหรับการดัดแปลงอาคารให้แสดงส่วนต่างๆ ของอาคารที่จะก่อสร้างให้ชัดเจน
- แบบแปลน สำหรับการดัดแปลงอาคารให้แสดงส่วนที่มีอยู่เดิมและส่วนที่จะดัดแปลงให้ชัดเจน
- แบบแปลน สำหรับการรื้อถอนอาคาร ให้แสดงขั้นตอนวิธีการตลอดจนความปลอดภัยในการรื้อถอน อาคาร
- แบบแปลน สำหรับการเคลื่อนย้ายอาคาร ให้แสดงขั้นตอน วิธีการ ความมั่นคงแข็งแรง ตลอดจนปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายอาคาร
- สำหรับอาคารที่มีรูปตัดทางขวางหรือรูปตัดทางของอาคาร มีความกว้าง ความยาว หรือความสูงเกิน 90 เมตร แบบแปลนจะใช้มาตรา ส่วนเล็กกว่า 1 ใน 100 ก็ได้ แต่ต้องไม่เล็กกว่า 1 ใน 250
- แบบแปลน สำหรับการเปลี่ยนการใช้อาคาร ให้แสดงส่วนที่ใช้อยู่เดิม และส่วนที่จะเปลี่ยนการใช้ใหม่ให้ชัดเจน
- รายการประกอบแบบแปลน ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับคุณภาพและชนิดของวัสดุ ตลอดจนวิธีปฏิบัติหรือวิธีการสำหรับการก่อสร้างอาคาร
- รายการคำนวณให้แสดงวิธีการตามหลักวิศวกรรมศาสตร์

10. ผู้รับผิดชอบงานออกแบบหรือผู้รับผิดชอบงานออกแบบและคำนวณ ต้องลงลายมือชื่อพร้อม

กับเขียนชื่อตัวบรรจง ที่อยู่พร้อมกับคุณสมบัติของผู้รับผิดชอบดังกล่าวไว้ในแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณแต่ละชุดด้วย ผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม วิศวกรรมควบคุมให้ระบุเลขทะเบียนในใบ อนุญาตไว้ด้วย

ระยะเวลาการให้บริการ

- อาคารพักอาศัยไม่เกิน 2 ชั้น ใช้เวลาในการพิจารณาไม่เกิน 12 วัน (ไม่รวมระยะเวลาแก้ไขแบบแปลน)
- อาคารพาณิชย์ อาคารขนาดใหญ่ อาคารประเภทควบคุมการใช้ ใช้เวลาในการพิจารณา 27 วัน (ไม่รวมระยะเวลาแก้ไขแบบแปลน)
- ยกเว้นในกรณีที่มีข้อขัดข้อง จะใช้เวลาพิจารณาตามที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร

รายการเอกสารหลักฐานประกอบในการยื่นขออนุญาต

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน อย่างละ 1 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน อย่างละ 1 ชุด
3. แบบก่อสร้างแผนผังและรายการประกอบแบบ อย่างละ 5 ชุด
4. สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการก่อสร้าง จำนวน 1 ชุด (หรือเอกสารสิทธิ์อื่นๆเท่าตัวจริง พร้อมรับรองสำเนาหน้า – หลังโดยผู้ถือกรรมสิทธิ์)
5. สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท วัตถุประสงค์ ผู้มีอำนาจลงชื่อแทน นิติบุคคล ที่ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน

การเตรียมหลักที่เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่อง

1. หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของที่ดิน)
2. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดผนัง (กรณีใช้ผนังร่วมกัน)
3. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน (กรณีชิดเขตที่ดินข้างเคียง)
4. หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว (กรณีที่อยู่อาศัยควบคุมตาม พ.ร.บ. วิชาชีพสถาปัตยกรรม)
5. รายการคำนวณ 1 ชุด (กรณีส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่ หรืออาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ)
6. แบบระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับบ้านพักอาศัย (ตามแบบมาตรฐานกรมโยธาธิการหรืออื่นๆ)
7. หนังสือแสดงว่าคณะกรรมการการควบคุมการจัดสรรที่ดินพิจารณาให้ความเห็นชอบ
8. แผนผังโครงการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาตแล้ว (กรณีอาคารเข้าข่ายจัดสรรที่ดิน)
9. เตรียมแบบและใบอนุญาตเดิมที่ได้รับจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังฆมู จำนวน 1 ชุด (กรณีดัดแปลงอาคาร, ต่อเติมหรือต่ออายุใบอนุญาต)

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

1. ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
2. ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
3. ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
4. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ 20 บาท
5. ใบรับรอง ฉบับละ 10 บาท
6. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต

1. ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
2. ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาทรายการเอกสารหลักฐานประกอบ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ ค่าธรรมเนียม
3. ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
4. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท
5. ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร (ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528)

ให้กำหนดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้าง หรือดัดแปลงอาคารสำหรับก่อสร้างหรือสำหรับส่วนที่มีการดัดแปลง ดังนี้

1. อาคารซึ่งสูงไม่เกินสองชั้นหรือสูงไม่เกินสิบสองเมตรให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตร ละ 0.50 บาท
2. อาคารซึ่งสูงเกินสองชั้นแต่ไม่เกินสามชั้น หรือสูงเกินสิบสองเมตร แต่ไม่เกินสิบห้าเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคาร แต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตรละ 2 บาท
3. อาคารซึ่งสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกินสิบห้าเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของอาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตรละ 4 บาท
4. อาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นรับน้ำหนักบรรทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกินห้าร้อยกิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตรให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตรละ 4 บาท
5. พื้นหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่ยอดรถ ที่กัลบรถและทางเข้าออกของรถ สำหรับอาคารที่กำหนด ตามมาตรา 8 (9) ให้คิดตามพื้นที่ของที่ยอดรถ ที่กัลบรถ และทางเข้าออกของรถรวมกัน ตารางเมตรละ 0.50 บาท

ในกรณีที่พื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่ยอดรถ ที่กัลบรถ และทางเข้าออกของรถ สำหรับอาคารที่

กำหนดตามมาตรา 8 (9) อยู่ในอาคารหรือชั้นหนึ่งชั้นใดของอาคาร ไม่ต้องคิดค่าธรรมเนียมการตรวจ แบบแปลนตามวรรคหนึ่งอีก

6. ป้าย ให้คิดตามพื้นที่ของป้าย โดยเอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนยาวที่สุด ตารางเมตรละ 4 บาท

7. อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เชื้อน ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้วหรือกำแพง รวมทั้งประตูรั้วหรือกำแพงให้คิดตามความยาว เมตรละ 1 บาท

- ในการคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน เศษของตารางเมตรหรือเมตร ตั้งแต่กึ่งหนึ่งขึ้นไปให้ถือเป็นหน่วยเต็ม ถ้าต่ำกว่ากึ่งหนึ่งให้ปัดทิ้ง

- ในการคิดความสูงของอาคารเป็นชั้น ให้นับจำนวนชั้นของพื้นอาคารที่บุคคลเข้าใช้สอยได้ ยกเว้น พื้นชั้นลอย

- ในการคิดความสูงของอาคารเป็นเมตร ให้วัดจากระดับพื้นดินถึงหลังคา หรือส่วนของอาคารที่สูงที่สุด

- ในกรณีที่อาคารมีพื้นชั้นลอย ให้คิดพื้นชั้นลอยเป็นพื้นที่ของพื้นอาคารในการคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนด้วย

ให้อาคารต่อไปนี้ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตตาม ข้อ 1 การต่ออายุใบอนุญาตตาม ข้อ 2 และการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารตาม ข้อ 3

(1) อาคารของกระทรวง ทบวง กรม ที่ใช้ในราชการหรือใช้เพื่อสาธารณะประโยชน์

(2) อาคารของราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในราชการหรือใช้เพื่อสาธารณะประโยชน์

(3) อาคารขององค์การของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่ใช้ในกิจการขององค์การหรือใช้เพื่อสาธารณะประโยชน์

(4) โบราณสถาน วัดวาอาราม หรืออาคารต่างๆ ที่ใช้เพื่อการศึกษา ซึ่งมีกฎหมายควบคุมการก่อสร้างไว้แล้วโดยเฉพาะ

(5) อาคารที่ทำการขององค์การระหว่างประเทศ หรืออาคารที่ทำการของหน่วยระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาล และหน่วยงานที่ตั้งขึ้นตามความ

ตกลงต่างประเทศ

(6.) อาคารที่ทำการสถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศ

(7.) อาคารชั่วคราวเพื่อใช้ประโยชน์ในการก่อสร้างอาคารถาวร ซึ่งสูงไม่เกินสองชั้นหรือสูงไม่เกินเก้าเมตร และมีกำหนดเวลารื้อถอน

(8.) อาคารเพื่อใช้ประโยชน์เป็นการชั่วคราวซึ่งสูงไม่เกินสองชั้นหรือสูงไม่เกินเก้าเมตร และไม่ใช่อาคาร

สาธารณะอาคารพิเศษหรืออาคารประเภทควบคุมการใช้ตามมาตรา 32 และมีกำหนดเวลารื้อถอนสำหรับ ประชาชนในเขตเทศบาล บลพระเสด็จ ก่อนด

าเนินการก่อสร้าง ดัดแปลงรื้อถอนต่อเติมหรือเคลื่อนย้าย อาคารต่างๆ ในเขตเทศบาลฯ โปรดติดต่อขออนุญาตได้ที่กองช่าง เมื่อท่านท การขออนุญาตพร้อม

ได้รับ ใบอนุญาตและก่อสร้างเสร็จแล้วให้ท่านยื่นรับค ร้องขอหมายเลขประจำ บ้านได้ที่ท การผู้ใหญ่บ้าน ,ก นัน ,ผู้เ ฒ่า และยื่นขอประกอบ

กิจการอื่นๆ ต่อหน่วยงานที่กฎหมายเกี่ยวข้องต่อไป

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนราชการ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
1	การตรวจเอกสาร	ยื่นความประสงค์ก่อสร้างอาคาร พร้อมเอกสาร	1	วัน	-เจ้าหน้าที่ธุรการ
2	การตรวจเอกสาร	เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น	2	วัน	-หัวหน้างานธุรการ
3	การตรวจเอกสาร	เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง, ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง, จัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขป, ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ,เขตปลอดภัยทางทหาร , พรบ.จัดสรรที่ดินฯ	7	วัน	-นายช่างเขต -นายตรวจเขต -สถาปนิก -วิศวกร
4	การพิจารณาอนุญาต	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและ พิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1)	30	วัน	-ผอ.กองช่าง -ปลัดเทศบาล -นายกเทศมนตรี
5	การแจ้งผลการพิจารณา	แจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.1)	5	วัน	กองช่าง ทต.พระเสด็จ

ระยะเวลาดำเนินการ งานบริการนี้ผ่านการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติงานราชการเข้ามาแล้ว

-อาคารไม่เกิน 2 ชั้น ระยะเวลา ดำเนินการ **12** วัน ท.การ (ไม่รวมระยะเวลาในการแก้ไขเอกสาร)

-อาคารพาณิชย์ ,อาคารขนาดใหญ่ ,อาคารประเภทควบคุม การใช้ระยะเวลาดำเนินการ **27** วันท.การ(ไม่รวมระยะเวลาในการแก้ไขเอกสาร)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจ พิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคําสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาต ทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคําสั่งขอ ในกรณีมีเหตุจําเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออก ใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคําสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกําหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจําเป็นแต่ละคราว ให้ผู้ขอรับ ใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกําหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สั าเนา	หน่วย เอกสาร	หมายเหตุ
1	แบบค ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.1)	1	-	ชุด	ขอรับเอกสาร กองช่าง
2	บัตรประจำ ตัวประชาชน	-	1	ฉบับ	ลงนามรับรองส านา
3	ทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต	-	1	ฉบับ	ลงนามรับรองส านา
4	แบบก่อสร้างแผนผังและรายการประกอบแบบ	5	-	ชุด	ลงรายมือชื่อทุกรายที่ปรากฏ
5	ส านาโฉนดที่ดินที่จะท าก่อสร้าง	-	1	ฉบับ	ลงนามรับรองส านา
6	ส านาหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท วัตถุประสงค์ ผู้มีอ านาลงชื่อแทน นิติบุคคล ที่ ขออนุญาตที่ออก ให้ไม่เกิน 6 เดือน	-	1	ฉบับ	ลงนามรับรองส านา

การเตรียมหลักที่เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่อง

ที่	รายการเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสารสั นาเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน	1	-	ฉบับ	กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็น เจ้าของที่ดิน
2	หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารที่ดิน	1	-	ฉบับ	กรณีใช้ผนังร่วมกัน
3	หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารที่ดิน ที่ดิน	1	-	ฉบับ	กรณีที่ดินติดข้างเคียง
4	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรม และสถาปัตยกรรม พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว	1	-	ฉบับ	กรณีที่อยู่ในข่ายควบคุมตาม พ.ร.บ. วิชาชีพสถาปัตยกรรม
5	รายการค านวณ	1	-	ชุด	กรณีส่วนหนึ่งส่วนใดของ อาคารก่อสร้างด้วยวัสดุถาวร และทนไฟ เป็นส่วนใหญ่ หรือ อาคารสาธารณะ อาคาร พิเศษ
6	แบบระบบ าบคั่น าสีส ารับบ้านพัก อาศัย	5	-	ชุด	ตามแบบมาตรฐานกรมโยธาธ าการหรืออื่นๆ
7	หนังสือแสดงว่าคณะกรรมการการควบคุม การจัดสรรที่ดินพิจารณาให้ความเห็นชอบ	1	-	ฉบับ	
8	แผนผังโครงการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาต แล้ว	1	-	ฉบับ	กรณีอาคารเข้าข่ายจัดสรร ที่ดิน
9	เตรียมแบบและใบอนุญาตเดิมที่ได้รับจาก เทศบาลต าบลพระเสด็จ	1	-	ฉบับ	กรณีดัดแปลงอาคาร, ต่อเติม หรือต่ออายุใบอนุญาต

ภาคผนวก

ภาคผนวก

-ตัวอย่างแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องในการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร