

คู่มือแผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน
(กระบวนการงานที่ 4 ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)

ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนปรับปรุง

ยื่นเอกสาร การขอ
อนุญาตก่อสร้าง



เจ้าหน้าที่
ตรวจสอบ เอกสาร/สถานที่
ก่อสร้าง 7 วัน



ดำเนินการออกใบอนุญาต
ก่อสร้าง/เสนอผู้บริหาร 8 วัน

ขั้นตอนการปฏิบัติหลังปรับปรุง

ยื่นเอกสาร การขออนุญาตก่อสร้าง

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสาร/สถานที่ก่อสร้าง 3 วัน

ดำเนินการออกใบอนุญาต ก่อสร้าง/เสนอผู้บริหาร 4 วัน

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลส่วนตำบลกระบี่น้อย

ขอบเขตการให้บริการ สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ กองช่างเทศบาลตำบลกระบี่น้อย

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ โทรศัพท์: (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) โทรสาร: ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

- การก่อสร้าง การตัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารภายในเขตองค์การบริหาร ส่วนตำบลต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลเสียก่อน จึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์การ บริหารส่วนตำบลทาโกน มีหน้าที่ควบคุมเพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคง แข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกัน อัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกใน การจราจร เพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

ให้ยื่นคำร้องขออนุญาต (ข.1) ที่งานสถาปัตยกรรม ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
สำนักงานกองช่าง 2. หลักฐานอื่นๆ ที่ต้องมายื่นประกอบแบบแปลนมีดังนี้

- ▶ - แบบแปลนก่อสร้าง 5 ชุด - ภาพถ่ายเอกสาร , สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ขออนุญาต 1 ชุด
- ▶ - ภาพถ่ายเอกสารโฉนดที่ดิน , นส.3 ถ่ายต้นฉบับจริงทุกหน้า 1 ชุด
- ▶ - รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

กรณีสร้างในที่ของบุคคลอื่น มีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน
- ภาพถ่ายเอกสาร สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน 1 ชุด
- รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

กรณีตกลงก่อสร้าง/ดัดแปลงอาคารโดยวิธีทำหนังสือร่วมกันกับบุคคลอื่นมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- หนังสือตกลงก่อสร้าง/ดัดแปลงอาคารโดยวิธีทำหนังสือร่วมกัน 1 ชุด
- ภาพถ่ายเอกสาร สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินผู้ขอทำความตกลง 1 ชุด
- ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน 1 ชุด
- รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

ระยะเวลา

- ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 5 วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ข.๑) จำนวน ๑ ชุด
๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา
 - สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต 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

กรณีเจ้าของอาคารไม่ได้มายื่นขออนุญาตด้วยตนเอง - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน ๑ ฉบับ (บุคคลธรรมดา ๑๐ บาท , นิติบุคคล ๓๐ บาท)

๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะ / ขนาดอยู่ใน ประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน ๑ ฉบับ

๙. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐. รายการคำนวณโครงสร้าง (กรณีอาคารมีพื้นที่ใช้สอยเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร) จำนวน ๑ ชุด

๑๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม (กรณีเข้าข่ายของควบคุมตามกฎหมายกระทรวง) 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 รูปด้า 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)

15. ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร

- อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์
- อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมใน อัตรา ตารางเมตรละ ๒ บาท
- อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๔ บาท
- อาคารซึ่งมีพื้นที่รองรับน้ำฝนน้ำหนักบรรทุกเกิน ๕๐ กก. ต่อหนึ่งตารางเมตร ค่าธรรมเนียมใน อัตราตารางเมตรละ ๔ บาท
- พื้นที่ที่จอดรถ ที่กั๊บรถ และทางเข้าออกของรถ ค่าธรรมเนียม ในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์
- ป้ายตารางเมตรละ ๔ บาท
- อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง เมตรละ ๑ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

แจ้งผ่านศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเทศบาลตำบลกระบี่น้อย ด้วยตนเอง หรือที่ตู้แสดง ความคิดเห็น
ซึ่งติดตั้งไว้หน้าที่ทำการเทศบาลตำบลกระบี่น้อย

2. ทางโทรศัพท์หมายเลข

3. ทางเว็บไซต์— ทาง Facebook :

ทางไปรษณีย์ ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเทศบาลตำบลกระบี่น้อย อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่ 81000

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ขั้นตอนการให้บริการ

ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตตัดแปลงอาคาร พร้อมเอกสารให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
เบื้องต้น

นายช่างโยธา ตรวจสอบสิทธิเอกสารที่ดิน/ผังเมือง/สภาพพื้นที่ และตรวจสอบ
แบบแปลน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต

ผู้ขออนุญาต ชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาต (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดิน)
3. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
4. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร
5. หนังสือรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม
6. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลนพร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง
7. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย(กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)
8. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตหรือถอนอาคาร ขั้นตอนการให้บริการ

ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตดัดแปลงอาคาร พร้อมเอกสารให้
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้น

นายช่างโยธา ตรวจสอบสิทธิเอกสารที่ดิน/ผังเมือง/สภาพพื้นที่
และตรวจสอบแบบแปลน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต

ผู้ขออนุญาต ชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาต
3. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีการและสิ่งป้องกันวัสดุร่วง หล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีเป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพควบคุม)
4. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุม
5. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ขั้นตอนการให้บริการ

ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตตัดแปลงอาคาร พร้อมเอกสารให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้น

นายช่างโยธา ตรวจสอบสิทธิเอกสารที่ดิน/ผังเมือง/สภาพพื้นที่ และตรวจสอบแบบแปลน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต

ผู้ขออนุญาต ชำระค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต
2. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน)
3. แบบแปลนการก่อสร้าง
4. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของกรณีก่อสร้างอาคารเกิน 150 ตร.ม. ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 1. รายการคำนวณโครงสร้าง
 2. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
 3. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม