

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ดัดแปลงอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

๑. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก
โทร. ๐๕๖-๒๑๗๘๖๔ ต่อ ๒๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำร้อง

อาคารตามกฎหมายควบคุมอาคาร ตึก บ้านเรือน โรง แพ คลังสินค้า สำนักงาน และสิ่งที่สูงขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้ามาอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ หรือสิ่งที่สูงขึ้นอย่างอื่น เพื่อใช้เป็นที่ชุมนุมของประชาชน เชื้อน สะพาน อุโมงค์ ท่อหรือทางระบายน้ำ รั้ว กำแพง หรือประตู ที่สร้างติดต่อกับที่สาธารณะ ที่สร้างให้บุคคลทั่วไปใช้สอย ป้าย หรือสิ่งที่สูงขึ้นสำหรับติด หรือตั้งป้าย ที่ติดหรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและมีขนาดเกิน ๑ ตารางเมตร หรือน้ำหนักรวมทั้งโครงสร้างเกิน ๑๐ กิโลกรัม หรือตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะ ซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้ว มีระยะห่างจากที่สาธารณะ น้อยกว่าความสูงของป้ายเมื่อวัดจากพื้นดิน และมีขนาด หรือน้ำหนักเกินกว่าที่กฎกระทรวง หรือสิ่งที่สูงขึ้น เพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ สิ่งที่สูงขึ้นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงทั้งนี้ หมายความว่ารวมถึงส่วนต่างๆของอาคาร

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑. รับเรื่องการขออนุญาต
๒. ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น
๓. ตรวจสอบสถานที่ผังเมืองและสภาพสาธารณะ
๔. ตรวจสอบพิจารณาแบบ
๕. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาต (อ.๑)

ระยะเวลาการให้บริการ

วันจันทร์ – วันศุกร์ ในเวลาและเวลาราชการไม่มีพักเที่ยง ใช้เวลาในการดำเนินการ ๕ นาที/ราย (ไม่รวมระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารและสถานที่)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชนของผู้อนุญาต และเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
๒. แผนผังแบบก่อสร้าง และรายการก่อสร้าง จำนวน ๓ ชุด
๓. สำเนาหลักฐานที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๕ ชุด

๕.รายการคำนวณ ๑ ชุด (กรณีเป็นอาคารสาธารณะอาคารพิเศษ หรืออาคาร ที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟ เป็นส่วนใหญ่)

๖.หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)

๗.สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์และแผนอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกิน หกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

๘.หนังสือแสดงความเป็นผู้จัดการหรือตัวแทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติ - บุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

๙.หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบ และคำนวณอาคาร จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมสำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม(แล้วแต่กรณี)

๑๐.หนังสือภาพถ่ายโฉนดที่ดินเลขที่ / น.ส. ๓ /ส.ค. ๑/ ตราจอง จำนวน ๑ ฉบับ หรือหนังสือยินยอมของ เจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ .ฉบับ

๑๑.หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓. จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒.สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ของผู้ควบคุมงาน(เฉพาะกรณีที่ เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม หรือ วิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมออกใบอนุญาต

ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๒๐ บาท
ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ ๑๐ บาท
ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ ๑๐ บาท
ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ ๑๐ บาท
ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้	ฉบับละ ๒๐ บาท
ใบรับรอง	ฉบับละ ๑๐ บาท
ใบแทนใบอนุญาตหรือแทนใบรับรอง	ฉบับละ ๕ บาท

ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต

ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๒๐ บาท
ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ ๑๐ บาท
ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ ๑๐ บาท
ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ ๑๐ บาท

การร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบล นครสวรรค์ออก โทรศัพท์ ๐๕๖-๒๑๗๘๖๓

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑.แบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๒.หนังสือมอบอำนาจ

๓.หนังสือรับรองผู้ควบคุมงาน

๔.หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุม

๕.หนังสือสัญญายินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารฐานรากและผนังร่วมกัน

๖.หนังสือสัญญายินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดิน

๗.หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน