



คู่มือหรือมาตรการให้บริการ
การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
สำหรับประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ
อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่างฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบ งานกองช่างใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการดำเนิน งานของกองช่าง

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนใน การปฏิบัติงาน รายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการ ปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลกะมิยอ จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุ ตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอที่ได้ระบุไว้ในข้อบัญญัติตำบล กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกะ มิยอ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ

ข้อมูลทั่วไป

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำ ข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การ ก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การ ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการ ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับ แผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย แบ่ง ส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ประกอบด้วย

๑. ฝ่ายก่อสร้างและสาธารณูปโภค

- งานก่อสร้าง
- งานสาธารณูปโภค

๒. ฝ่ายออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง

- งานออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง
- งานธุรการ

๑. ฝ่ายก่อสร้างและสาธารณูปโภค มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงาน

งานก่อสร้าง และงานสาธารณูปโภคให้เป็นไปตามกฎหมาย

๑.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- ๒) งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- ๓) งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- ๔) งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- ๕) งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลปงานวิศวกรรม
- ๖) งานประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ
- ๗) งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ๘) งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- ๙) งานสำรวจพื้นที่
- ๑๐) งานวางผังพัฒนาเมือง
- ๑๑) งานควบคุมทางผังเมือง

๑๒) งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๑๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ

๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง

๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า

๔) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่

๕) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง

๖) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา

๗) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา

๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑.) สถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์

๒.) งานวิศวกรรม

๓.) งานประเมินราคา

๔.) งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ฝ่ายบริหารข้อมูลและหลักเกณฑ์

๕.) งานออกแบบ เขียนแบบ ตรวจสอบ และคำนวณ

๖.) งานวางโครงการก่อสร้าง

๗.) งานสำรวจ

๘.) งานวางโครงการด้านสาธารณูปโภค

๙.) งานสาธารณูปการ งานระบบคมนาคมและการขนส่ง งานผลิตน้ำประปา

๑๐.) งานออกใบอนุญาต

๑๑.) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่ายและงานดังต่อไปนี้

๑) งานสารบรรณ

๒) งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

- ๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงาน เทศบาล
- ๔) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๕) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๖) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำ คุณประโยชน์
- ๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- ๘) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- ๙) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบ กรณีพิเศษ
- ๑๐) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- ๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๙๒-๒๕๑-๐๔๐๙

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) โทรสาร:

๐๓๘-๘๙๔-๒๘๒

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

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. รับเอกสารขออนุญาตติดตั้งประปา

๑. งานประปา กองช่าง

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

๒. งานประปา กองช่าง

๓. เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

๓. งานประปา กองช่าง

๔. ดำเนินการติดตั้งประปา

๔. งานประปา กองช่าง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. แบบขออนุญาตใช้น้ำประปา

จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมในบำรุงรักษาระบบประปา ๑,๐๗๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ : ๐๙๓-๖๗๔-๐๔๔๐

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๙๒-๒๕๑-๐๔๐๙

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: ๐๓๘-๘๘๔-๒๘๒

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

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การก่อสร้าง การดัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารภายในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องได้รับอนุญาต เสียก่อน จึงจะดำเนินการได้ทั้งนี้เพราะ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ควบคุมเพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคง แข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกในการจราจร เพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ยื่นคำขออนุญาต ตามแบบ ข.๑

๑. งานก่อสร้าง กองช่าง

๒. ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่

๒. งานก่อสร้าง กองช่าง

๓. การพิจารณาออกใบอนุญาต

๓. งานก่อสร้าง กองช่าง

๔. ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม

๔. งานก่อสร้าง กองช่าง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๕ 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.๓ ก 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 (กรณีที่เป็นอาคารที่มี

ลักษณะ / ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)	จำนวน ๑ ฉบับ
---	--------------

๙. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม	จำนวน ๑ ฉบับ
---	--------------

๑๐.รายการคำนวณโครงสร้าง (กรณีอาคารมีพื้นที่ใช้สอยเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร)	จำนวน ๑ ชุด
---	-------------

๑๑.หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม(กรณีเข้าข่ายองควบคุมตามกฎหมายกระทรวง)

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)

ค่าธรรมเนียม

๑.ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	ฉบับละ ๒๐ บาท
๒.ใบอนุญาตดัดแปลงอาคารบ้านเรือน	ฉบับละ ๑๐ บาท
๓.ใบอนุญาตรื้อถอนอาคารบ้านเรือน	ฉบับละ ๑๐ บาท
๔.ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารบ้านเรือน	ฉบับละ ๒๐ บาท
๕.ใบรับรองอาคารบ้านเรือน	ฉบับละ ๑๐ บาท
๖.ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง	ฉบับละ ๕ บาท
๗.ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร	

- อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๕๐

สตางค์

- อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียม

ในอัตรา

ตารางเมตรละ ๒ บาท

- อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๔ บาท

- อาคารซึ่งมีพื้นที่รองรับน้ำหนักน้ำหนักบรรทุกทุกเกิน ๕๐ กก. ต่อหนึ่งตารางเมตร ค่าธรรมเนียม

ในอัตรา

ตารางเมตรละ ๔ บาท

- พื้นที่ที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของรล ค่าธรรมเนียม ในอัตราตารางเมตรละ ๕๐

สตางค์

- ป้ายตารางเมตรละ ๔ บาท

- อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น ทางหรือท่อระบายน้ำ ร้ว หรือก้ำแพง เมตรละ ๑ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลกะมียอ โทรศัพท์: :๐๙๓-๖๗๔-๐๔๔๐

คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่รับ.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ
(.....)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของ
อาคาร

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอยื่นคำขอใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย.....เป็นเจ้าของอาคารในโฉนดที่ดิน
เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร.....

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีพื้นที่/ความยาว.....โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน
(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีพื้นที่/ความยาว.....โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน
(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีพื้นที่/ความยาว.....โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน
และ.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

๒/ข้อ ๕...

- ๒ -

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด ชุดละ

แผ่น

(๒) รายการคำนวณ ๑ ชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษหรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๓) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวนฉบับ

(กรณีที่อาคารที่มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๗) สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่.....จำนวนฉบับ และหนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....ฉบับ

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน.....ฉบับ

(๙) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่อาคารที่เป็นลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๑๐) เอกสารอื่น (ถ้ามี)

(ลายมือชื่อ).....ผู้ขอ
อนุญาต
(.....)

หมายเหตุ (๑) ข้อความข้อใดไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย / ในช่องหน้า ข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลากายในวันที่.....

ผู้ขออนุญาตได้รับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....เป็นเงิน.....บาท

และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน.....เป็นเงิน.....บาท

รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท (.....)

ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....ลงวันที่.....
ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....ฉบับที่.....ลงวันที่.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

บัญชีรายการเอกสารประกอบคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ของ.....โทร.

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
☐ 1.	คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร (ข.1)	- เท่าฉบับจริง - กรณีก่อสร้างในที่ดินผู้อื่น - กรณีก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินผู้อื่น - กรณีที่อาคารมีขนาดอยู่ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม ควบคุมแล้วแต่กรณีพร้อมภาพถ่าย ใบอนุญาต - กรณีนิติบุคคล - ปิดอาคารแถมปี 30 บาท
☐ 2.	บัตรประจำตัวและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	
☐ 3.	สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.3/ส.ค. 1 เลขที่.....	
☐ 4.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน	
☐ 5.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินจากเจ้าของที่ดินข้างเคียง	
☐ 6.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ทำรายการคำนวณ	
☐ 7.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ผู้ทำการออกแบบ	
☐ 8.	หนังสือยินยอมวิศวกรผู้ควบคุมงาน (น.4)	
☐ 9.	หนังสือยินยอมสถาปนิกผู้ควบคุมงาน (น.4)	
☐ 10.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	
☐ 11.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม	
☐ 12.	แบบแปลน แผนผังบริเวณก่อสร้าง จำนวน.....ชุด	
☐ 13.	รายการประกอบแบบหรือรายการก่อสร้าง จำนวน.....ชุด	
☐ 14.	รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงโครงสร้าง จำนวน 1 ชุด	
☐ 15.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม	
☐ 16.	หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน	
☐ 17.	หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง	

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขออนุญาต (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับเอกสาร
(.....) (.....)

คำเตือน

- ผู้ใดก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน ปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ
- ถ้าเป็นการกระทำของผู้ดำเนินการต้องระวางโทษเป็นสองเท่าของโทษที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ

3. ถ้าเป็นการกระทำอันเกี่ยวกับอาคารเพื่อพาณิชย์กรรมอุตสาหกรรม การศึกษา หรือสาธารณสุข หรือเป็นการกระทำในทางการค้า เพื่อให้เช่า ให้เช่าซื้อ ขายหรือจำหน่าย โดยมีค่าตอบแทนซึ่งอาคารใดผู้กระทำต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับเป็นสิบเท่าของโทษที่บัญญัติไว้ สำหรับความผิดนั้น ๆ หรือทั้งจำทั้งปรับ

4. ใบอนุญาตให้ทำการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารมีระยะเวลากำหนดเวลาจำกัดให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่อใบอนุญาต จะต้องยื่นคำขอต่อใบอนุญาต



แบบ อ.๑

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่ ๑๐.../๒๕๖๔...

อนุญาตให้ นายอับดุลเราะห์มัน แวกาจิ.....เจ้าของอาคาร
อยู่บ้านเลขที่ ๓๓..... ตรอก / ซอย ถนน หมู่ที่ ๒..... ตำบล/แขวง กะเมียว
อำเภอ/เขต เมือง..... จังหวัด ปัตตานี..... รหัสไปรษณีย์ ๙๔๐๐๐.....

ข้อ ๑. ทำการ ก่อสร้างอาคาร.....
ที่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่ ๒..... ตำบล/แขวง กะเมียว
อำเภอ/เขต เมือง..... จังหวัด ปัตตานี..... รหัสไปรษณีย์ ๙๔๐๐๐.....
ในที่ดิน ☒ โฉนดที่ดิน ☐ น.ส. ๓ ☐ น.ส. ๓ ก. ☐ ส.ค. ๑ ☐ อื่นๆ.....
เลขที่..... เป็นที่ดินของ นายอับดุลเราะห์มัน แวกาจิ.....
ทำการเคลื่อนย้ายอาคารในท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่อาคารจะทำการเคลื่อนย้ายตั้งอยู่ไปยัง
บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
ในที่ดิน ☐ โฉนดที่ดิน ☐ น.ส. ๓ ☐ น.ส. ๓ ก. ☐ ส.ค. ๑ ☐ อื่นๆ.....เลขที่.....
..... เป็นที่ดินของ

ข้อ ๒. เป็นอาคาร บ้านพักอาศัย.....
(๑) ชนิด.....คสล. ๑ ชั้นครึ่ง..... จำนวน ๑..... หลัง..... เพื่อใช้เป็น ที่อยู่อาศัย.....
พื้นที่อาคาร/ความยาว ๑๒๔.๐๐..... ตารางเมตร โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของรถ
จำนวน คัน พื้นที่ ตารางเมตร
(๒) ชนิด..... จำนวน เพื่อใช้เป็น
พื้นที่อาคาร/ความยาว โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของรถ
จำนวน คัน พื้นที่ ตารางเมตร
(๓) ชนิด..... จำนวน เพื่อใช้เป็น
พื้นที่อาคาร/ความยาว โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของรถ
จำนวน คัน พื้นที่ ตารางเมตร
ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณเลขที่ ๑๐.../๒๕๖๔
ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ ๓. โดยมี นายอับดุลเราะห์มัน แวกาจิ..... เป็นผู้ควบคุมงาน
หรือ..... เป็นผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร

ข้อ ๔. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง ซึ่งออกตามความใน มาตรา ๘ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นซึ่งออกตามความใน มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

(๑) _____
ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ _____ เดือน _____ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕
ออกให้ ณ วันที่ _____ เดือน _____ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลายมือชื่อ) _____

(นายสุรเมธ อีสมาแอ)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะเมียว
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

การต่ออายุใบอนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาตครั้งที่.....

ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

โดยมีเงื่อนไข.....

(ลายมือชื่อ)..... อนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

วันที่.....

การต่ออายุใบอนุญาตครั้งที่.....

ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

โดยมีเงื่อนไข.....

(ลายมือชื่อ)..... อนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

วันที่.....

การต่ออายุใบอนุญาตครั้งที่.....

ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

โดยมีเงื่อนไข.....

(ลายมือชื่อ)..... อนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

วันที่.....

การต่ออายุใบอนุญาตครั้งที่.....

ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

โดยมีเงื่อนไข.....

(ลายมือชื่อ)..... อนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

วันที่.....

คำเตือน

๑. ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ระบุชื่อไว้ในใบอนุญาต หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้ได้รับใบอนุญาตกับผู้ควบคุมงานนั้น ในการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานนี้ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะมีผู้ควบคุมงานคนใหม่ และมีหนังสือแจ้งพร้อมกับส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

๒. ผู้ได้รับใบอนุญาต ที่ต้องจัดให้มีพื้นที่หรือสิ่งทีสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กัลบลรถ และ

ทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตฉบับนี้ ต้องแสดงที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่นนั้นต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓. ผู้ได้รับใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ เมื่อได้ทำการตามที่ได้รับใบอนุญาตเสร็จแล้ว ต้องได้รับใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๒ ก่อนจึงจะใช้อาคารนั้นได้

๔. ใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ถ้าประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

๕. ผู้ได้รับใบอนุญาตตามพระราชบัญญัตินี้ ยังคงมีหน้าที่ต้องขออนุญาตเกี่ยวกับอาคารนั้นตามกฎหมายอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

ช่องทางในการติดต่อ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ

โทรศัพท์: ๐๙๒-๒๕๑-๐๔๐๙

โทรสาร: ๐๓๘-๘๙๔-๒๘๒

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

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