

หลักเกณฑ์การขออนุญาตการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/รื้อถอนอาคาร

งานที่ให้บริการ	การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี โทรศัพท์ : ๐๙๕-๘๐๙-๖๑๔ ต่อ ๑๐๓	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี โทรศัพท์ : ๐๙๕-๘๐๙-๖๑๔ ต่อ ๑๒	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
ตามประกาศจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องการประกาศกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมจังหวัดนครศรีธรรมราช พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ให้การก่อสร้าง การดัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลเสียก่อน จึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ควบคุมเพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคง แข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกในการจราจร เพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร	
ขั้นตอนและระยะการให้บริการ	
๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข ๑) ที่อบต.ไชยมนตรี พร้อมยื่นแบบแปลน อาคารและ เอกสาร (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)	๑. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี
๒. นายตรวจ ออกตรวจโฉนดที่ดิน / ผังอาคาร ตรวจพิจารณาตามแบบและข้อบังคับผังเมือง (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)	๑. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)	๑. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี
๔. อนุมัติลงนามในใบขออนุญาต	๑. นายก องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี
๕. ผู้ขออนุญาต ชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับ ใบอนุญาต (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)	๑. กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๐ วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
ผู้ขออนุญาตเป็นผู้ครอบครองที่ดิน	
๑. แบบแปลนอาคาร , ผังบริเวณ , ผังสังเขป , ตามแบบมาตรฐาน	จำนวน ๓ ชุด
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน (เท่าฉบับจริง) พร้อมรับรองสำเนา	จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาบัตรประชาชน , สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา	จำนวน ๑ ชุด
เอกสารเพิ่มเติม กรณีไม่ใช่เจ้าของที่ดิน , หรือก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน	

๑. หนังสือมอบอำนาจแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร	จำนวน ๑ ชุด
๒. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน	จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน , สำเนาโฉนดที่ดิน (ของผู้ครอบครองที่ดิน) พร้อม รับรองสำเนา	จำนวน ๑ ชุด
๔. หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน	จำนวน ๑ ชุด
เอกสารเพิ่มเติม กรณีอาคารที่ปลูกสร้างมีพื้นที่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร	
๑. รายการคำนวณโครงสร้าง โดยผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม	จำนวน ๑ ชุด
๒. หนังสือรับรองประกอบวิชาชีพวิศวกรรม พร้อมสำเนาใบอนุญาต	จำนวน ๑ ชุด
๓. หนังสือรับรองประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม พร้อมสำเนาใบอนุญาต	จำนวน ๑ ชุด
ค่าธรรมเนียม	
ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต	
๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๒๐ บาท
๒. ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ ๑๐ บาท
๓. ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ ๑๐ บาท
๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ ๑๐ บาท
ค่าธรรมเนียมในการต่อใบอนุญาต	
๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๒๐ บาท
๒. ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ ๑๐ บาท
๓. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้	ฉบับละ ๑๐ บาท
๔. ใบรับรอง	ฉบับละ ๑๐ บาท
ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้าง ดัดแปลง	
๑. อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น	ตร.ม. ๐.๕๐ บาท
๒. อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น	ตร.ม. ๒ บาท
๓. อาคารสูง ๔ ชั้นขึ้นไป	ตร.ม. ๔ บาท
๔. ป้าย	ตร.ม. ๔ บาท
๕. ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้วหรือกำแพง ฯลฯ	คิดตามความยาวเมตร ๑ บาท
การรับเรื่องร้องเรียน	
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี โทรศัพท์ ๐๙๕-๘๐๙-๖๑๔ ต่อ ๑๐๓ หรือเว็บไซต์ WWW.CHAIMONTREE.GO.TH	

แผนภูมิขั้นตอน
การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/รื้อถอนอาคาร
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี

