คู่มือสำหรับประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิราม

**คู่มือสำหรับประชาชน**

**การขออนุญาตก่อสร้างอาคารมาตรา 21**

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิราม ตำบลพรหมพิราม อำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก โทร.055-369-292 ต่อ 103 (กองช่าง)

หน้า 2

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ** | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** |
| องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิราม ตำบลพรหมพิรามอำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลกติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงานท่านสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ เบอร์ต่อไปนี้(กองช่าง) โทร.055-369-292 ต่อ 103 | เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด) เปิดให้บริการดังเวลาดังกล่าวนี้- ปฏิบัติงานก่อนเวลาราชการ (08.00 – 08.30 น.)- ปฏิบัติงานช่วงเวลาพักเที่ยง (12.00 – 13.00 น.)- ปฏิบัติงานหลังเวลาราชการ (16.30 – 17.00 น.) |

**1.การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ต้องเตรียมหลักฐานดังนี้**

 ⮚สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน อย่างละ 1 ชุด

 ⮚สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน อย่างละ 1 ชุด

 ⮚แบบก่อสร้างแผนผังและรายการประกอบแบบ อย่างละ 5 ชุด

 ⮚สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการก่อสร้าง จำนวน 1 ชุด (หรือเอกสารสิทธิ์อื่นๆ)

⮚สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท วัตถุประสงค์ ผู้มีอำนาจลงชื่อแทน นิติบุคคล ที่ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน

**2.การเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่อง**

 ⮚หนังสือยินยอมจากเจ้าที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของที่ดิน

 ⮚หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดผนัง (กรณีใช้ผนังร่วมกัน)

 ⮚หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน (กรณีชิดเขตที่ดินข้างเคียง)

⮚หนังสือรับรองผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว (กรณีที่อยู่ในข่ายควบคุมตาม พ.ร.บ.วิศวกรรม และพ.ร.บ.วิชาชีพสถาปัตยกรรม)

⮚รายการคำนวณ 1 ชุด (กรณีส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารก่อสร้างด้วยวัตถุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่ หรือ อาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ)

⮚แบบระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับบ้านพักอาศัย (ตามแบบมาตรฐานกรมโยธาธิการหรืออื่นๆ)

⮚หนังสือแสดงว่าคณะกรรมการการควบคุมการจัดสรรที่ดินพิจารณาให้ความเห็นชอบ

⮚แผนผังโครงการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาตแล้ว (กรณีอาคารเข้าข่ายการจัดสรรที่ดิน)

⮚เตรียมแบบและใบอนุญาตเดิมที่ได้รับจากเทศบาลตำบลธัญบุรี จำนวน 1 ชุด (กรณีดัดแปลงอาคาร ,ต่อเติมหรือต่ออายุใบอนุญาต)

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิราม ตำบลพรหมพิราม อำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก โทร.055-369-292 ต่อ 103 (กองช่าง)

หน้า 3

คู่มือสำหรับประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิราม

**3.การพิจารณา**

 ⮚ในการตรวจพิจารณารายละเอียดแบบแปลน องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสั่งให้ผู้ขอใบอนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณที่ได้ยื่นไว้ให้ถูกต้องตาม พ.ร.บ.ควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ.2579 และ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 และแก้ไขเพิ่มเติมตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2535 และกฎกระทรวงต่างๆที่เกี่ยวข้อง

⮚อาคารประเภทควบคุมการใช้ เมื่อก่อสร้างแล้วเสร็จจะต้องแจ้งกองช่างทำการตรวจสอบ เพื่อขอใบรับรองการใช้อาคารก่อนเปิดใช้อาคารหรือให้ผู้อื่นใช้

⮚การขออนุญาตก่อสร้างตามมาตรา 39 ทวิ โดยไม่ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น จะต้องดำเนินการ

⮚แจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบตามแบบที่กำหนด พร้อมทั้งแจ้งข้อมูลและยื่นเอกสาร

 1.ชื่อผู้รับผิดชอบงานออกแบบอาคาร (วุฒิสถาปนิก) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว

 2.ชื่อของผู้รับงานออกแบบและคำนวณอาคาร (วุฒิวิศวกร) พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว

 3.ชื่อผู้ควบคุมงาน (ตามกฎหมายวิชาชีพสถาปัตยกรรม-วิศวกรรม พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว)

 4.แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบ รายการคำนวณ

 5.วันเริ่มต้น และวันสิ้นสุด การดำเนินการก่อสร้างอาคาร

**4.ระยะเวลาในการพิจารณาในกรณีทั่วไป**

 ⮚อาคารพักอาศัยไม่เกิน 2 ชั้น ใช้เวลาในพิจารณาไม่เกิน 20 วัน ไม่รวมระยะเวลาแก้ไขแบบแปลน

 ⮚อาคารพาณิชย์ อาคารขนาดใหญ่ อาคารประเภทควบคุมการใช้ ใช้เวลาในการพิจารณา 33 วัน (ไม่รวมระยะเวลาแก้ไขแบบแปลน)

 ⮚ยกเว้นในกรณีที่มีข้อขัดข้อง จะใช้เวลาพิจารณาตามที่ได้กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร

**5.ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต**

⮚ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท

⮚ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท

⮚ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท

⮚ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ 20 บาท

⮚ใบรับรอง ฉบับละ 10 บาท

⮚ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ 5 บาท

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิราม ตำบลพรหมพิราม อำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก โทร.055-369-292 ต่อ 103 (กองช่าง)

หน้า 4

คู่มือสำหรับประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิราม

**6.ค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาต**

⮚ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท

⮚ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท

⮚ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท

⮚ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท

⮚ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร

 1.อาคารไม่เกิน 2 ชั้น สูงไม่เกิน 12 เมตร ตร.ม. ละ 50 สตางค์

 2.อาคารไม่เกิน 3 ชั้น และสูงเกิน 12 เมตร แต่ไม่เกิน 15 เมตร ตร.ม. ละ 12 บาท

 3.อาคารสูงเกิน 3 ชั้น หรือสูงเกิน 15 เมตร ตร.ม. ละ 4 บาท

 สำหรับประชาชนในเขตตำบลพรหมพิราม ก่อนดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนต่อเติมหรือการเคลื่อนย้าย อาคารต่างๆ ในเขตตำบลพรหมพิราม โปรดติดต่อขออนุญาตได้ที่ กองช่าง เมื่อท่านทำการก่อสร้างอาคารแล้วเสร็จให้ท่านยื่นคำร้องขอหมายเลขประจำบ้านได้ที่งานทะเบียนราษฎร์อำเภอพรหมพิราม

**7.บทกำหนดโทษ**

7.1 ผู้ใดก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคารโดยเจ้าของอาคารไม่ได้รับอนุญาตจากเทศบาล หรือผู้ใดก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุญาต ตลอดจนเงื่อนไขที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดไว้ใน ใบอนุญาต ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 เดือน ปรับไม่เกิน 60,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

7.2 ผู้ใดได้รับคำสั่งจากองค์การบริหารส่วนตำบล และฝ่าฝืนคำสั่งดังกล่าว นอกจากต้องระวางโทษปรับตามข้อ 1 แล้วยังต้องระวางโทษปรับอีกวันละไม่เกิน 10,000 บาท ตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืน

7.3 ถ้าเป็นการกระทำเกี่ยวกับอาคารเพื่อพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม การศึกษา หรือสาธารณสุขหรือเป็นการกระทำในทางการค้าเพื่อให้เช่าหรือซื้อขาย หรือจำหน่าย โดยมีค่าตอบแทน ผู้กระทำต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 2 ปี หรือปรับเป็นสิบเท่าของโทษที่บัญญัติไว้ สำหรับความผิดนั้น ๆ หรือทั้งจำทั้งปรับ

7.3 การปลูกสร้างโดยต่อเติม หรือดัดแปลงอาคาร ซึ่งจำต้องได้รับอนุญาตนั้นมีกำหนด ดังต่อไปนี้

 ⮚ขยายพื้นที่ชั้นหนึ่งชั้นใดตั้งแต่ 5 ตารางเมตร

 ⮚เปลี่ยนหลังคา หรือขยายหลักงคาให้ปกคลุมเนื้อที่มากขึ้นกว่าเดิม

 ⮚เพิ่ม ลด จำนวน หรือเปลี่ยนเสา คาน บันได และผนัง

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิราม ตำบลพรหมพิราม อำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก โทร.055-369-292 ต่อ 103 (กองช่าง)

หน้า 5

คู่มือสำหรับประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิราม

**8.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน/ราย

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ขั้นตอน** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| 1) | **ยื่นเอกสาร**ขออนุญาต(เจ้าของอาคาร/ตัวแทน) ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสารฯเจ้าพนักงานท้องถิ่นลงรับเอกสาร | 2 วัน | กองช่าง |
| 2) | **การพิจารณา**(เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรับเรื่องการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร | 15 วัน | กองช่าง |
| 3) | **ลงนาม**ปลัด อบต.ลงนามให้ความเห็นชอบ | 3 วัน | ปลัด อบต. |
| 4) | **การลงนามของผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร**นายก อบต.(เจ้าพนักงานท้องถิ่น)ลงนามอนุญาต | 2 วัน | นายก อบต. |
| 5) | **รับใบอนุญาต อ.1 และชำระค่าธรรมเนียม**-เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้แจ้งผู้มาขอรับแล้วและรอผู้ขอมารับใบอนุญาต (อ.1) พร้อมทั้งให้ผู้ขอนำใบอนุญาติ (อ.1)ไปชำระค่าธรรมเนียมที่ชั้น 1 ห้องกองคลัง | 1 วัน | กองช่าง/กองคลัง |
| 6) | **เอกสารที่ต้องคืนผู้ขออนุญาต**-เจ้าหน้าที่นำรอคืนผู้ขออนุญาต(เจ้าของอาคาร/ตัวแทน) | 7 วัน | กองช่าง |
|  | **รวมระยะเวลาการดำเนินการ** | 30 วัน/ราย |   |

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิราม ตำบลพรหมพิราม อำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก โทร.055-369-292 ต่อ 103 (กองช่าง)

หน้า 6

คู่มือสำหรับประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิราม

**9.รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา 1 ฉบับ (กรณีบุคคลธรรมดา) | - |
| 2) | หนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนา 1 ชุด (กรณีนิติบุคคล) | - |
| 3) | แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.1) ฉบับจริง 1 ชุด | - |
| 4) | โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารให้ทีดิน สำเนา 1 ชุด(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) | - |
| 5) | ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม หรือ ใบอนุญาตฯฉบับต่ออายุ หรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม)ลฉบับจริง 1 ชุด (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) | - |
| 6) | กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ชุด (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) | - |
| 7) | บัตรประจำตัวประชาขนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) สำเนา 1 ชุด (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) | - |
| 8) | หนังสือยินยอมให้ชิดเขตที่ดินต่างเจ้าของ (กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน)ฉบับจริง 1 ชุด (เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต) | - |
| 9) | หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ชุด (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | - |

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิราม ตำบลพรหมพิราม อำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก โทร.055-369-292 ต่อ 103 (กองช่าง)

หน้า 7

คู่มือสำหรับประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิราม

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| 10) | หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ฉบับจริง 1 ชุด (เอกสารในส่วนของผุ้ออกแบบและควบคุมอาคาร | - |
| 11) | แผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) ฉบับจริง 1 ชุด (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | - |
| 12) | รายการคำนวณโครงสร้างแผ่นปกระบุชื่อเจ้าของอาคารชื่ออาคารสถานที่ก่อสร้างชื่อคุณวุฒิที่อยู่ของวิศวกรผู้คำนวณพร้อมลงนามทุกแผ่น (กรณีอาคารสาธารณะอาคารพิเศษอาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่)กรณีอาคารบางประเภทที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ต้องมีการคำนวณให้อาคารสามารถรับแรงสั่งสะเทือน | - |
| 13) | กรณีใช้หน่วยแรงเกินกว่าค่าที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ 6 พ.ศ.2527 เช่น ใช้ค่า fc ˃65 ksc. หรือ ค่า fc’ ˃ 173.3 ksc. ให้แนบเอกสารแสดงผลการทดสอบความมั่นคงแข็งแรงของวัสดุที่รับรองโดยสถาบันที่เชื่อถือได้วิศวกรผู้คำนวณและผู้ขออนุญาตลงนาม ฉบับจริง 1 ชุด(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | - |
| 14) | กรณีอาคารที่เข้าข่ายตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 48 พ.ศ.2540 ต้องมีระยะของคอนกรีตที่หุ้มเหล็กเสริมหรือคอนกรีตหุ้มเหล็กไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีเอกสารรับรองอัตราการทนไฟจากสถาบันที่เชื่อถือได้ประกอบการขออนุญาต ฉบับจริง 1 ชุด(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | - |
| 15) | หนังสือยอมเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีสถาปนิกควบคุมงาน) ฉบับจริง 1 ชุด (เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | - |

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิราม ตำบลพรหมพิราม อำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก โทร.055-369-292 ต่อ 103 (กองช่าง)

หน้า 8

คู่มือสำหรับประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิราม

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| 16) | หนังสือยินยอมเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้างพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ต้องมีวิศวกรควบคุมงาน) ฉบับจริง 1 ชุด(เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน) | - |
| 17) | แบบแปลนและรายการคำนวณงานระบบของอาคารตามกฎกระทรวง ฉบันที่ 33 (พ.ศ.2535) ฉบับจริง 1 ชุด (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) | - |
| 18) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศ ฉบับจริง 1 ชุด (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารใหญ่พิเศษ) | - |
| 19) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า ฉบับจริง 1 ชุด (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) | - |
| 20) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้ ฉบับจริง 1 ชุด (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) | - |
| 21) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้งฉบับจริง 1 ชุด (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) | - |
| 22) | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา ฉบับจริง 1 ชุด (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) |  |
| 23 | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ ฉบับจริง 1 ชุด (เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมสำหรับกรณีเป็นอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ) |  |

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิราม ตำบลพรหมพิราม อำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก โทร.055-369-292 ต่อ 103 (กองช่าง)

หน้า 8

คู่มือสำหรับประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิราม

**10.ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ |
| 1) | ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิราม โทรศัพท์ 055-369-292 ต่อ 103 (กองช่าง) หรือเว็บไซต์ http://www.ppr.go.th |
| 2) | ศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิรามณ องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมพิราม ตำบลพรหมพิราม อำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก 65150 |

**11.แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

|  |  |
| --- | --- |
| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม |
| 1) | มีตัวอย่างและแบบฟอร์ม อยู่ภาคผนวก |

**ภาคผนวก**



แบบ อ. ๑

**ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร**

เลขที่.........................../...................................

 อนุญาตให้...............................................................................................................................................เจ้าของอาคาร

อยู่บ้านเลขที่...........................ตรอก/ซอย.................................ถนน....................................................หมู่ที่.................... ตำบล/แขวง............................................อำเภอ/เขต...............................................จังหวัด............................................. ข้อ ๑ ทำการ................................................................................................................................................................ ที่บ้านเลขที่...........................ตรอก/ซอย.................................ถนน....................................................หมู่ที่...................... ตำบล/แขวง............................................อำเภอ/เขต...............................................จังหวัด..................................................... ในที่ดินน.ส.4จ. เลขที่.......................................เป็นที่ดินของ...........................................................................................

ข้ออ ๒ เป็นอาคาร (๑) ชนิด................................จำนวน............................เพื่อใช้เป็น................................................................................ พื้นที่/ความยาว.....................................รวมที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน............................................... คันพื้นที่.....................................ตารางเมตร ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณเลขที่............../............................... ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้ ข้อ ๓ โดยมี....................................................................ผู้ควบคุมงาน ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้ (๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและ หรือ

 ข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่...................เดือน.......................................พ.ศ. ...................... ออกให้ ณ วันที่...................เดือน.......................................พ.ศ. ......................

 ลงชื่อ...........................................................

 (..................................................)

 ตำแหน่ง………………………………………………..

 เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

 **การต่ออายุใบอนุญาต**

การต่ออายุใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต

 ครั้งที่..................... ครั้งที่..................... ครั้งที่.....................

ให้ต่ออายุใบอนุญาต ให้ต่ออายุใบอนุญาต ให้ต่ออายุใบอนุญาต

 ฉบับนี้จนถึง ฉบับนี้จนถึง ฉบับนี้จนถึง

วันที่.......เดือน.............พ.ศ. .......... วันที่.......เดือน.............พ.ศ. ........... วันที่.......เดือน..............พ.ศ. .......... โดยมีเงื่อนไข................................. โดยมีเงื่อนไข.................................. โดยมีเงื่อนไข.................................. ...................................................... ....................................................... ...................................................... (ลายมือชื่อ)................................... (ลายมือชื่อ)..................................... (ลายมือชื่อ)...................................ตำแหน่ง........................................ ตำแหน่ง......................................... ตำแหน่ง........................................ เจ้าพนักงานท้องถิ่น เจ้าพนักงานท้องถิ่น เจ้าพนักงานท้องถิ่น ผู้อนุญาต ผู้อนุญาต ผู้อนุญาต .............../ .............../ ............... .............../ .............../ ............... .............../ .............../ ...............

**คำเตือน**

๑. ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ได้ระบุชื่อไว้ในใบอนุญาต หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้พนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้ได้รับใบอนุญาตกับผู้ควบคุมงานนั้น ในการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานนี้ผู้ได้รับอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะมีผู้ควบคุมงานคนใหม่ และมีหนังสือแจ้งพร้อมกับส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน คนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นแล้ว

 ๒. ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ต้องจัดให้มีพื้นที่หรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตฉบับนี้ ต้องแสดงที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถไว้ให้ปรากฏตามแผนผังบริเวณที่รับใบอนุญาต การดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่นนั้นต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

 ๓. ผู้ได้รับใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ เมื่อได้ทำการตามที่ได้รับใบอนุญาตเสร็จแล้ว ต้องได้รับใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๒ ก่อนจึงจะใช้อาคารนั้นได้

 ๔. ใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ถ้าประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ