

ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ผู้ขออนุญาตก่อสร้าง
เจ้าของ/ตัวแทน



หลักฐานที่ต้องเตรียม

ยื่นเอกสารตามแบบ ข.1

- สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าของอาคาร) จำนวน 2 ฉบับ
- สำเนาบัตรประชาชน (เจ้าของอาคาร) จำนวน 2 ฉบับ
- สำเนาโฉนดที่ดิน/นส.3/อื่นๆ จำนวน 2 ฉบับ
- แบบแปลนอาคาร จำนวน 2 ฉบับ



กองช่าง
เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรับเรื่อง
การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร



- เจ้าหน้าที่ตรวจเช็คเอกสาร
- ตรวจสอบที่ดินพื้นที่ ที่จะก่อสร้างอาคารว่าตรงตามผังบริเวณหรือไม่



เสนอเอกสารทั้งหมดต่อปลัด อบต. ลงนามเห็นชอบ

ปลัด อบต.
ลงนามให้ความเห็นชอบ



เสนอ เอกสารทั้งหมดต่อนายก อบต.ลงนามอนุญาต

นายก อบต.
(เจ้าพนักงานท้องถิ่น) ลงนามอนุญาต



เจ้าหน้าที่แจ้งเจ้าของอาคารให้มารับเอกสาร
และจ่ายค่า ใบอนุญาตและค่าตรวจแบบ

กองคลัง
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
ออกใบเสร็จรับค่าใบอนุญาต/ค่าตรวจแบบ



รับเอกสาร

ผู้ขออนุญาต
(เจ้าของอาคาร/ตัวแทน)



เอกสารที่ต้องให้คืนผู้ขออนุญาต

- แบบ อ.1 / หนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง
- เอกสารที่ยื่นแก่เจ้าหน้าที่ 1 ชุด
- ใบเสร็จรับเงิน

การยื่นเอกสารขออนุญาตก่อสร้าง

ในการขออนุญาตก่อสร้างอาคารหรือหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง ท่านจะต้องยื่นเอกสารดังต่อไปนี้ ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อ ขอรับใบอนุญาต

1. คำขอรับใบอนุญาตก่อสร้าง ตามแบบฟอร์ม ข1 จำนวน 1 ชุด
2. แผนผังบริเวณ จำนวน 1 ชุด (กรณียังไม่ก่อสร้าง)
3. แบบแปลน (โดยละเอียด) ที่วิศวกรและสถาปนิกผู้ออกแบบลงนามรับรองทุกแผ่น จำนวน 2 ชุด (กรณีบ้านมีขนาดพื้นที่เกิน 150 ตรม.)
4. สำเนาโฉนดที่ดิน / น.ส.3 / ส.ค.1 / อื่นๆ จำนวน 2 ชุด
5. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ชุด
6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ชุด
7. ใบคำร้องขอเลขรหัสประจำบ้าน (ท.ร.9) จำนวน 1 ชุด (ผู้ใหญ่บ้านออกให้)
8. หนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน กรณีก่อสร้างในที่ดินของผู้อื่น จำนวน 1 ชุด (พร้อมเอกสารเจ้าของที่ดิน บัตรประชาชน,ทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด)
9. รูปถ่าย บ้าน , ห้องสุขา ทั้งสี่ด้าน (พร้อมผู้ใหญ่บ้านเซ็นรับรองได้รูปภาพ) จำนวน 1 ชุด
10. ใบอนุญาตใช้สุขา (อนามัยออกให้)

***เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะแจ้งผลการพิจารณาภายใน 5 วัน และหากมีเหตุผลจำเป็นที่ไม่สามารถ แจ้งผลการพิจารณาได้ จะขยายไปอีก 1
คราวๆ ละ 5 วัน***
