

การขออนุญาตก่อสร้าง



ขั้นตอนการขออนุญาต

- (๑) ผู้ขออนุญาตเขียนคำร้อง(ในแบบฟอร์ม ข.๑)พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่นต่อเจ้าพนักงานที่
- (๒) เจ้าหน้าที่รับเรื่องพร้อมตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น
- (๓) รัดหมายให้ผู้ขออนุญาตเพื่อทำการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง
- (๔) ในการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง เป็นหน้าที่ของผู้ขออนุญาตที่จะต้องนำชี้สถานที่และให้ข้อมูลต่างๆแก่มาตตรวจสอบ
- (๕) ทำการตรวจสอบแบบแปลน ราชการประกอบแบบ ราชการคำนวณและเอกสารประกอบถูกต้องหรือไม่
- (๖) พิจารณาออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตโดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่รับคำขอ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการขออนุญาต

- (๑) แผนที่สังเขป,ผังบริเวณแบบแปลนอาคารจำนวน ๓ ชุด
- (๒) สัญญาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๓) สัญญาเช่าที่ดิน
- (๔) สัญญาหลักฐานโฉนดที่ดิน
- (๕) หนังสือขออนุญาตให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน (กรณีเจ้าของอาคารไม่ใช่เจ้าของที่ดิน พร้อมเอกสารประกอบ)
- (๖) หนังสือขออนุญาตให้ก่อสร้างอาคารติดแนวเขต ที่ดิน (กรณีก่อสร้างอาคารติดแนวเขตที่ดินน้อยกว่า ๐.๕๐ เมตร
- (๗) หนังสือขออนุญาตให้ดำเนินการแทน(กรณี เจ้าของอาคารมอบให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน พร้อมเอกสารประกอบ)
- (๘) ราชการคำนวณโครงสร้าง (กรณีเป็นอาคาร ตามที่กฎกระทรวงกำหนด)
- (๙) หนังสือรับรองราชการคำนวณของวิศวกรและ สถาปนิกของผู้ออกแบบ(พร้อมสัญญาประกอบวิชาชีพ)
- (๑๐) สัญญาหนังสือรับรองการจดทะเบียนและ วัตถุประสงค์(กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล)

ผู้ใดก่อสร้าง ฝ่าฝืนเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร โดยมิได้รับอนุญาตต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ



การขุดดินถมดิน



การขุดดิน

ตามมาตรา 17 ผู้ใดประสงค์จะทำการขุดดินโดยมิควมลึกจากพื้นดินเกิน 3 เมตร หรือมีพื้นที่ปากขุดเกิน 10,000 ตารางเมตร ให้แจ้งต่อพนักงานท้องถิ่น

การถมดิน

การถมดินที่มีพื้นที่เกิน 2,000 ตารางเมตร หรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ต้องแจ้งการถมดินต่อเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

ค่าธรรมเนียม

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการขุดดินและถมดิน ดังนี้

- ค่าธรรมเนียมใบรับแจ้งการขุดดินและถมดินฉบับละ 500 บาท



บทลงโทษ

ขุดดิน&ถมดินโดยไม่มีใบรับแจ้งจำคุกปี/ปรับ 50,000 บาท

ถนเป็นหลุมเป็นบ่อ
นี้ไม่ไหล ไฟไม่สว่าง
ติดต่อดังนี้...

กองช่าง อบต.ควนปริง
075-258782 ต่อ 15



จดหมายข่าว

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลควนปริง
ฉบับปฐมฤกษ์ (๑/๒๕๕๙) ประจำเดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๕๘

เรียนพี่น้องชาวตำบลควนปริงทุกท่าน จดหมายข่าวฉบับนี้ เป็นฉบับปฐมฤกษ์(๑/๒๕๕๙) จัดทำขึ้นโดยกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลควนปริง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมเกี่ยวกับกองช่าง เป็นการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อให้พี่น้องประชาชนและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ



องค์การบริหารส่วนตำบลควนปริง

๑๐๙/๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลควนปริง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง
โทร ๐๙๕ ๒๕๘ ๙๘๒ ต่อ ๑๕ โทรสาร ๐๙๕ ๒๕๘ ๙๘๒ ต่อ ๑๙

กองช่าง

บุคลากรกองช่าง

๑. นายสมพิษ เพชรสุทธิ ผู้ชำนาญการกองช่าง
๒. นายณัฐวัฒน์ สูงสุทธิ นายช่างโยธา
๓. นายณิคม หนูวงศ์ นายช่างไฟฟ้า
๓. นายประเสริฐ ชอห์น ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประจำ
๕. นายวิรัฐ ปวงบุต ผู้ช่วยช่างโยธา
๖. นายพินิจ รัตนพันธ์ ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
๗. นายเวช ธิษฐะ คนงานทั่วไป
๘. นายสุเชาว์ อาริรักษ์ คนงานทั่วไป
๙. นางสาวอารี ชับปริง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

งานก่อสร้าง

๑. งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานสถาปัตยกรรมและผังงานศิลปงานวิศวกรรม งานประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานสำรวจพื้นที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ สถาปัตยกรรมและผังงานศิลป งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ฝ่ายบริหารข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานออกแบบ เขียนแบบ ตรวจสอบ และคำนวณ งานวางโครงการก่อสร้าง งานสำรวจ งานวางโครงการด้านสาธารณูปโภค งานสาธารณูปการ งานระบบคมนาคมและการขนส่ง งานผลิตน้ำประปา งานออกใบอนุญาต งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานสาธารณูปโภค

๓. งานสาธารณูปโภคและผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผนดำเนินการ ดูแลรักษาและซ่อมแซมบำรุง สาธารณูปโภค ทางระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณูปโภคและระบบประปา ตลอดจนการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการก่อสร้าง และบำรุงรักษาสาธารณูปโภคต่างๆ รวมทั้งงานด้านอาคารสถานที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งอาคารสำนักงานและ อาคารหรือทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบการปฏิบัติงานเรื่องสาธารณูปโภค และงานสาธารณูปโภคและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานธุรการ

๔. ปฏิบัติงานขึ้นต้นเกี่ยวกับการงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภาวดีการกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสารตรวจสอบหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

