

คู่มือประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้าง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลสวนดอกไม้

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานวิศวกรรม กองช่าง เบอร์โทรศัพท์ 036-391266 ต่อ 33	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2550 กำหนดว่าการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนั้นผู้ที่มีความประสงค์จะก่อสร้างอาคารจะต้องยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เมื่อได้รับอนุญาตจึงจะดำเนินการได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ตัดแปลง (แบบ ข.1) พร้อมเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน)	งานธุรการ กองช่าง
2. นายตรวจเขตตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสภาพสาธารณะ (ระยะเวลา 7 วัน)	กองช่าง
3. นายช่าง/วิศวกร ตรวจพิจารณาแบบ (ระยะเวลา 7 วัน)	กองช่าง
4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ระยะเวลา 5 วัน)	กองช่าง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 30 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
---	--------------

2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)	จำนวน 1 ฉบับ
4. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ	จำนวน 1 ฉบับ
5. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร	จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงาน	จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ น.4)	จำนวน 1 ฉบับ
8. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน	จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้

1. เขียนคำร้องทั่วไปที่ กองช่าง เทศบาลตำบลสวนดอกไม้
2. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น 036-391266 ต่อ 33
3. เว็บไซต์ <http://www.Suandokmai.go.th>
4. E-mail : Vichakran@suandokmai.go.th

คู่มือประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลสวนดอกไม้

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานวิศวกรรม กองช่าง เบอร์โทรศัพท์ 036-391266 ต่อ 33	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2550 กำหนดว่าการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนั้นผู้ที่มีความประสงค์จะก่อสร้างอาคารจะต้องยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เมื่อได้รับอนุญาตจึงจะดำเนินการได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ตัดแปลง (แบบ ข.1) พร้อมเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน)	งานธุรการ กองช่าง
2. นายตรวจเขตตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ (ระยะเวลา 7 วัน)	กองช่าง
3. นายช่าง/วิศวกร ตรวจสอบพิจารณาแบบ (ระยะเวลา 7 วัน)	กองช่าง
4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ระยะเวลา 5 วัน)	กองช่าง

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 15 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)	จำนวน 1 ฉบับ
4. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ	จำนวน 1 ฉบับ

5. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร	จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงาน	จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ น.4)	จำนวน 1 ฉบับ
8. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน	จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้

1. เขียนคำร้องทั่วไปที่ กองช่าง เทศบาลตำบลสวนดอกไม้
2. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น 036-391266 ต่อ 33
3. เว็บไซต์ <http://www.Suandokmai.go.th>
4. E-mail : Vichakran@suandokmai.go.th

คู่มือประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลสวนดอกไม้

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานวิศวกรรม กองช่าง เบอร์โทรศัพท์ 036-391266 ต่อ 33	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2550 กำหนดว่าการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนั้นผู้ที่มีความประสงค์จะก่อสร้างอาคารจะต้องยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เมื่อได้รับอนุญาตจึงจะดำเนินการได้

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ตัดแปลง (แบบ ข.1) พร้อมเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน)	งานธุรการ กองช่าง
2. นายตรวจเขตตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสภาพสาธารณะ (ระยะเวลา 7 วัน)	กองช่าง
3. นายช่าง/วิศวกร ตรวจสอบพิจารณาแบบ (ระยะเวลา 7 วัน)	กองช่าง
4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ระยะเวลา 5 วัน)	กองช่าง

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 15 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)	จำนวน 1 ฉบับ
4. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ	จำนวน 1 ฉบับ
5. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร	จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงาน	จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ น.4)	จำนวน 1 ฉบับ
8. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน	จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้

1. เขียนคำร้องทั่วไปที่ กองช่าง เทศบาลตำบลสวนดอกไม้
2. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น 036-391266 ต่อ 33
3. เว็บไซต์ <http://www.Suandokmai.go.th>
4. E-mail : Vichakran@suandokmai.go.th

คู่มือประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลสวนดอกไม้

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานวิศวกรรม กองช่าง เบอร์โทรศัพท์ 036-391266 ต่อ 33	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.2543 กำหนดว่าผู้ที่มีความประสงค์จะขุดดิน จะต้องยื่นคำขออนุญาตขุดดิน/ถมต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุญาตจึงจะดำเนินการได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	กองช่าง
2. เจ้าหน้าที่รับคำร้อง ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน)	กองช่าง
3. ช่างเขตตรวจสอบสถานที่ (ระยะเวลา 1 วัน)	กองช่าง

4. หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ (ระยะเวลา 1 วัน)	กองช่าง
5. แจ้งผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	กองช่าง

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 5 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ของผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ที่ตั้งสำนักงานและผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้งที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลผู้แจ้งซึ่งรับรองสำเนา (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)	จำนวน 1 ฉบับ
4. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้แจ้ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนของตัวแทนผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีที่มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน)	จำนวน 1 ฉบับ
5. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดิน/ถมดิน พร้อมทั้งสำเนาบัตรอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ซึ่งรับรองสำเนา (กรณีที่งานลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)	จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง (เฉพาะกรณีที่งานมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)	จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาโฉนดที่ดิน ซึ่งจะทำการขุดดิน/ถมดิน	จำนวน 1 ฉบับ
8. แผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน และแผนผังบริเวณแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียงพร้อมทั้งวิธีการขุดดินหรือถมดิน และการถมดิน	จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 500 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้

1. เขียนคำร้องทั่วไปที่ กองช่าง เทศบาลตำบลสวนดอกไม้
2. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น 036-391266 ต่อ 33
3. เว็บไซต์ <http://www.Suandokmai.go.th>
4. E-mail : Vichakran@suandokmai.go.th

คู่มือประชาชน

งานให้บริการ	การขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง เทศบาลตำบลสวนดอกไม้

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานวิศวกรรม กองช่าง เบอร์โทรศัพท์ 036-391266 ต่อ 33	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2550 กำหนดว่าการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนั้นผู้ที่มีความประสงค์จะก่อสร้างอาคารจะต้องยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เมื่อได้รับอนุญาตจึงจะดำเนินการได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต	งานธุรการ กองช่าง
2. เจ้าหน้าที่รับคำร้อง ตรวจสอบอาคาร	กองช่าง
3. ช่างเขตตรวจสอบสถานที่	กองช่าง
4. หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ	กองช่าง
5. แจ้งผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาต	กองช่าง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)	จำนวน 1 ฉบับ
4. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ	จำนวน 1 ฉบับ
5. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร	จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงาน	จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ น.4)	จำนวน 1 ฉบับ
8. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน	จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 10 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้
1. เขียนคำร้องทั่วไปที่ กองช่าง เทศบาลตำบลสวนดอกไม้
2. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น 036-391266 ต่อ 33
3. เว็บไซต์ http://www.Suandokmai.go.th
4. E-mail : Vichakran@suandokmai.go.th