



คู่มือประชาชน

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์
อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุก ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน เพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบได้อย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์มากยิ่งขึ้น

กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุก
อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

สารบัญ

<u>เรื่อง</u>	<u>หน้า</u>
๑. ที่มา	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. เป้าหมาย	๑
๔. คำจำกัดความ	๑
๕. หลักการ	๑
๖. ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	๒
๗. กองช่าง –ข้อมูลสำหรับประชาชน	๓
๘. การขออนุญาตเกี่ยวกับอาคาร	๔
๙. ลักษณะการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารที่ต้องขออนุญาต	๔
๑๐. การอนุญาตก่อสร้างอาคาร	๕
๑๑. การพิจารณา	๕
๑๒. การเตรียมหลักฐานของเลขประจำบ้าน	๕
๑๓. ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต	๖
๑๔. ภาคผนวก	๗-๙
- คำอธิบายผังขั้นตอนการขออนุญาต	

การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

ที่มา

เนื่องด้วยปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุมัติ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียน การแจ้งในการขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ จะต้องติดต่อกับส่วนราชการหลายแห่ง กำหนดระยะเวลาเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นรวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือ ไม่ชัดเจนอันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมาก

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลาค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ
๒. เพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน
๓. เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
๔. เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

เป้าหมาย

หน่วยงานของรัฐที่มีงานบริการประชาชนที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องมายื่นคำขออนุญาตก่อนดำเนินการใดที่มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนและนำไปใช้ในการให้บริการประชาชน

คำจำกัดความ

การบริการประชาชน หมายถึง การดำเนินการให้บริการประชาชนของหน่วยงานของรัฐ จนแล้วเสร็จตามคำขอ การยื่นคำขอนี้เป็นการยื่นคำขอตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้รับบริการต้องยื่นคำขอก่อนดำเนินการใด ได้แก่ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง

ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรงหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มาใช้บริการจากหน่วยงานของรัฐ

หน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย ส่วนราชการ จังหวัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจองค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่

หลักการ

การจัดทำคู่มือประชาชน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารราชการ โดยการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญคือการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

/ประโยชน์.....

ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๑. ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

- ทราบแนวปฏิบัติในการมารับบริการอย่างชัดเจน
- ได้รับบริการที่มีมาตรฐานและมีความโปร่งใส
- ได้รับความพึงพอใจเพิ่มขึ้นจากการมารับบริการ
- มีโอกาสแสดงความเห็นติชม เพื่อนำมาใช้ปรับปรุงการให้บริการภาครัฐต่อไป

๒. ประโยชน์ต่อผู้ให้บริการ

- ให้บริการด้วยความโปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจ และลดความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน
- สามารถติดตามและประเมินผลการให้บริการตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ
- พัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

๓. ประโยชน์โดยรวมต่อประเทศ

- ยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ
- เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

กองช่าง – ข้อมูลสำหรับประชาชน

กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น งานอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ และงานชลประทาน ตลอดจน งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำแนะนำ ปรัชญาหรือเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้าง แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมปรัชญาหรือ ซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย คือ

๑. งานก่อสร้างอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานควบคุมการก่อสร้าง สะพาน อาคาร และงานชลประทาน
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจออกแบบ
- งานสถาปัตยกรรม
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคารบริการ บริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ และเขียนแบบ
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- งานตรวจตราสถานประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง ตามพระราชบัญญัติน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. งานประสานและสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ
- งานประสานและสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่

๔. งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง
- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง

/การขออนุญาตเกี่ยวกับอาคาร.....

การขออนุญาตเกี่ยวกับอาคาร

ข้อแนะนำการขออนุญาตดัดแปลงอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
อาคาร หมายความว่า

๑. ดึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน และสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้
 ๒. อัมพจันทร์หรือสิ่งที่ก่อสร้างขึ้นอย่างอื่น เพื่อใช้เป็นที่ชุมชนของประชาชน
 ๓. เชื้อน สะพาน อุโมงค์ ทางหรือท่อระบายน้ำ อุโมงค์ คานเรือ ทำน้ำ ทำจอดเรือ รั้ว กำแพง หรือประตูที่สร้างขึ้นติดต่อกับหรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะหรือที่สร้างให้บุคคลทั่วไปใช้สอย
 ๔. ป้ายหรือสิ่งที่สร้างสำหรับติด หรือตั้งป้าย
 - ที่ติด หรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและละมีขนาดเกินหนึ่งตารางเมตรหรือมีน้ำหนักรวมทั้งโครงสร้างเกินสิบกิโลกรัม
 - ที่ติดตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะ ซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้วระยะห่างจากที่สาธารณะมีน้อยกว่าความสูงของป้ายนั้น เมื่อวัดจากพื้นดินและมีขนาดหรือมีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง
 ๕. พื้นหรือสิ่งที่สร้างขึ้น เพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กักเก็บรถ และทางเข้าออกของรถ
 ๖. สิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- ทั้งนี้ ให้ความหมายรวมถึงส่วนต่าง ๆ ของอาคารด้วย

ลักษณะการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารที่ต้องขออนุญาต

๑. สร้างอาคารขึ้นใหม่
๒. ต่อเติมหรือดัดแปลงอาคารที่มีอยู่แล้ว ซึ่งเพิ่มน้ำหนักให้แก่อาคารใน หรือขยายพื้นที่มากขึ้น ดังนี้
 - ๒.๑ เพิ่มหรือขยายพื้นที่ขึ้นหนึ่งชั้นใด ตั้งแต่ ๖ ตารางเมตรขึ้นไป
 - ๒.๒ เปลี่ยนหรือขยายหลังคาให้คลุมเนื้อที่มากขึ้นกว่าเดิมอันเป็นการเพิ่มน้ำหนักแก่อาคารเดิม
 - ๒.๓ เพิ่มหรือลดจำนวนเสาหรือคาน
 - ๒.๔ เปลี่ยนเสา คาน บันได ผนัง หรือเพิ่มผนังเหนือส่วนประกอบอื่นอันเป็นการเพิ่มน้ำหนักแก่อาคารเดิม
 - ๒.๕ เพิ่มน้ำหนักให้แก่โครงสร้างของอาคารเดิมส่วนหนึ่งส่วนใด เกินร้อยละสิบ
๓. รื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกินสิบห้าเมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร
๔. อาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าสองเมตร

/การอนุญาตก่อสร้างอาคาร....

การอนุญาตก่อสร้างอาคาร

ต้องเตรียมหลักฐานดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต และเจ้าของที่ดิน
- แผนผังแบบก่อสร้าง และรายการก่อสร้าง อย่างละ ๕ ชุด
- สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการก่อสร้าง
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต และเจ้าของที่ดิน
- เตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่อง
- หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน)
- หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างชิดเขตที่ดิน (กรณีชิดเขตที่ดินข้างเคียง)
- หนังสือยินยอมให้ใช้ฐานรากร่วมกัน(กรณีใช้ฐานรากร่วมกัน)
- หนังสือรับรองการรับผิดชอบความเสียหายของทรัพย์สินข้างเคียง(กรณีก่อสร้างชิดทรัพย์สินผู้อื่น)
- หนังสือรับรองประกอบวิชาชีพวิศวกรรม และสถาปัตยกรรมพร้อมสำเนาบัตรประจำตัว (กรณีอาคารที่อยู่ในข่ายควบคุมอาคาร พระราชบัญญัติวิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ. ๒๕๐๕ และ พระราชบัญญัติวิชาชีพสถาปัตยกรรม พ.ศ. ๒๕๐๘)
- รายการคำนวณ ๑ ชุด (กรณีที่ส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่)
- แบบระบบบำบัดน้ำเสียของอาคารที่พักอาศัย (แบบมาตรฐานกรมโยธาธิการ)
- แบบนิรภัยลูกกรงเหล็กดัด(กรณีจัดทำประตู หน้าต่าง เหล็กดัด อาคาร ตึกแถว)

การพิจารณา

ในการตรวจพิจารณารายละเอียดแบบแปลนองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม อาจจะต้องให้ผู้ขอรับใบอนุญาต แก้ไข เปลี่ยนแปลง แผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบและแบบแปลน หรือรายการคำนวณที่ได้ยื่นไว้เพื่อให้ถูกต้อง และเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

เมื่อท่านก่อสร้างอาคารเสร็จแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอเลขหมายประจำบ้านได้ที่ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

การเตรียมหลักฐานของเลขประจำบ้าน

- ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - แบบแปลน ๑ ชุด
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - รูปถ่ายอาคาร ๑ รูป
- เลขหมายประจำบ้านมีไว้เพื่อ ขอไฟฟ้า ไปรษณีย์ส่งถึงบ้าน

/ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต

ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต

- | | | |
|---|-------------|-----------|
| - ใบอนุญาตก่อสร้าง | ฉบับละ | ๒๐.๐๐ บาท |
| - ใบอนุญาตดัดแปลง | ฉบับละ | ๑๐.๐๐ บาท |
| - ใบอนุญาตรื้อถอน | ฉบับละ | ๑๐.๐๐ บาท |
| - ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ | ฉบับละ | ๒๐.๐๐ บาท |
| - ใบรับรอง | ฉบับละ | ๑๐.๐๐ บาท |
| - ใบแทนอนุญาตหรือใบแทนรับรอง | ฉบับละ | ๒๐.๐๐ บาท |
| - อาคารสูงไม่เกินสองชั้น | ตารางเมตรละ | ๒.๐๐ บาท |
| - อาคารสูงเกินสองชั้นแต่ไม่เกินสามชั้น | ตารางเมตรละ | ๔.๐๐ บาท |
| - ป้าย | ตารางเมตรละ | ๔.๐๐ บาท |
| - อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เชื้อน ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือ
กำแพง รวมทั้งประตู รั้วหรือกำแพงให้ติดตามความยาว เมตรละ | | ๑.๐๐ บาท |

ในการคิดค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบแปลน เศษของตารางเมตรหรือเมตร ตั้งแต่กึ่งหนึ่งขึ้นไปให้ถือว่าเป็นหน่วยเต็ม ถ้าต่ำกว่ากึ่งหนึ่งให้ปัดทิ้ง ในการคิดความสูงของอาคารเป็นเมตรให้วัดจากระดับพื้นดินถึงหลังคาหรือส่วนของอาคารที่สูงที่สุด

ในกรณีที่อาคารที่มีพื้นที่ชั้นลอย ให้คิดพื้นที่ชั้นลอยเป็นพื้นที่ของพื้นที่อาคารในการคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนด้วย

คำเตือน

๑. ผู้ใดก่อสร้างอาคาร คัดแปลง เคลื่อนย้าย โดยเจ้าของอาคารไม่ได้รับใบอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม หรือผู้ใดก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคาร ให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุญาต ตลอดจนวิธีการหรือเงื่อนไข ที่เจ้าพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในใบอนุญาตจะต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
๒. ผู้ใดได้รับคำสั่งจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม และฝ่าฝืนคำสั่งดังกล่าวนอกจากจะถูกระวางโทษตามข้อ ๑ แล้วต้องระวางโทษปรับอีกวันละห้าร้อยบาทตลอดเวลาที่ฝ่าฝืน
๓. ถ้าเป็นการกระทำผิดของผู้ดำเนินการ ต้องระวางโทษเป็นสองเท่า ของโทษที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ
๔. ถ้าเป็นการกระทำ อันเกี่ยวกับอาคารเพื่อพาณิชย์กรรม อุตสาหกรรมการศึกษา การสาธารณสุข หรือเป็นการกระทำในทางการค้า เพื่อให้เช่าให้เช่าซื้อ ขายหรือจำหน่าย โดยมีค่าตอบแทนแห่งอาคารนั้น ผู้กระทำต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับเป็นสิบเท่าของโทษที่บัญญัติไว้ สำหรับความผิดนั้น ๆ

ภาคผนวก

คำอธิบายผังขั้นตอนการขออนุญาต
กองช่าง

กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
ขออนุญาตก่อสร้าง	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลง (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสาร ๒. นายช่าง/ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพ สาธารณะ ๓. นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ ๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนา ทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อม เจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า(กรณีผู้ขอ ไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน ๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ ๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร ๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม ๖. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบ แบบแปลน พร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง ๗. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย(กรณีอาคาร ต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย) ๘. แบบมาตรฐานบ่อดักไขมัน	๑๐ วัน/ราย กรณีแบบ มาตรฐานบริการประชาชน ๓๐ วัน/ราย กรณีอาคารพักอาศัยทั่วไป	๖ วัน/ราย กรณีแบบ มาตรฐานบริการ ประชาชน ๑๕ วัน/ราย กรณี อาคารพักอาศัยทั่วไป ๒๖ วัน/ราย กรณี อาคารประเภทควบคุม การใช้

กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
ขออนุญาตตัดแปลงอาคาร	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตตัดแปลงอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ตัดแปลง (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสารประกอบ ๒. นายช่าง/ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบสถานที่/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ ๓. นายช่าง / วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ ๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตตัดแปลงอาคาร	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า(กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน ๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ ๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร ๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม ๖. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลนพร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง ๗. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย(กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย) ๘. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต ๙. กรณีต่อเติมเพิ่มขึ้นอาคาร (วิศวกรผู้ออกแบบโครงสร้างอาคารมีใช้คนเดิม)ต้องมีหนังสือรับรองความมั่นคงของอาคารเดิมจากสถาบันที่เชื่อถือได้	๓๐ วัน/ราย	๑๕ วัน/ราย กรณีอาคารพักอาศัยทั่วไป ๒๖ วัน/ราย กรณีอาคารประเภทควบคุมการใช้

กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
ขออนุญาตรื้อถอนอาคาร	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารรื้อถอนดัดแปลง (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสาร ๒. นายช่าง/ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ ๓. นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ ๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดินแปลงที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาตรื้อถอน ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า ๓. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ ขั้นตอนวิธีการและสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) ๔. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) ๕. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการ	๓๐ วัน/ราย	๖ วัน/ราย กรณีอาคารพักอาศัยทั่วไป ๑๕ วัน/ราย กรณีอาคารที่อยู่ในข่ายพระราชบัญญัติวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม