

กองช่าง

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานวิศวกรรม กองช่าง โทรศัพท์ 0-3851-1027 ต่อ 141	วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2550 กำหนดว่าการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนั้นผู้ที่ มีความประสงค์จะก่อสร้างอาคารจะต้องยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เมื่อได้รับอนุญาตจึงจะดำเนินการได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบคำขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลง (แบบ ข.1) พร้อมเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน)	กองช่าง
2. นายตรวจเขตตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมืองและ ตรวจสอบสภาพสาธารณะ (ระยะเวลา 7 วัน)	กองช่าง
3. นายช่าง/วิศวกร ตรวจสอบพิจารณาแบบ (ระยะเวลา 7 วัน)	กองช่าง
4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ระยะเวลา 5 วัน)	กองช่าง

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 45 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้	
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)	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. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา
3. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น 0-3851-1027 ต่อ 141
3. เว็บไซต์ www.tbmccs.go.th
4. Facebook : เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา
5. อีเมล padriew@tbmccs.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	การขออนุญาตดัดแปลงอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานวิศวกรรม กองช่าง โทรศัพท์ 0-3851-1027 ต่อ 141	วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2550 กำหนดว่าการก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนั้นผู้ที่มีความประสงค์จะดัดแปลงอาคารจะต้องยื่นขออนุญาตดัดแปลงอาคาร เมื่อได้รับอนุญาตจึงจะดำเนินการได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตดัดแปลงอาคารตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลง (แบบ ข.1) พร้อมเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน)	กองช่าง
2. นายตรวจเขตตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ (ระยะเวลา 7 วัน)	กองช่าง
3. นายช่าง/วิศวกร ตรวจพิจารณาแบบ (ระยะเวลา 7 วัน)	กองช่าง
4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตดัดแปลงอาคาร (ระยะเวลา 5 วัน)	กองช่าง

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 20 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)	จำนวน 1 ฉบับ
4. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ	จำนวน 1 ฉบับ
5. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร	จำนวน 1 ฉบับ
6. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน พร้อมรายการคำนวณโครงสร้างอาคาร	จำนวน 1 ฉบับ
7. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)	จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 10 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้
1. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา
3. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น 0-3851-1027 ต่อ 141
3. เว็บไซต์ www.tbmccs.go.th
4. Facebook : เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา
5. อีเมล padriew@tbmccs.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานวิศวกรรม กองช่าง โทรศัพท์ 0-3851-1027 ต่อ 141	วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2550 กำหนดว่าการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนั้นผู้ที่มี ความประสงค์จะรื้อถอนอาคารจะต้องยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคาร เมื่อได้รับอนุญาตจึงจะดำเนินการได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามแบบคำขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลง (แบบ ข.1) พร้อมเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน)	กองช่าง
2. นายตรวจเขตตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมืองและ ตรวจสอบสภาพสาธารณะ (ระยะเวลา 7 วัน)	กองช่าง
3. นายช่าง/วิศวกร ตรวจพิจารณาแบบ (ระยะเวลา 7 วัน)	กองช่าง
4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร (ระยะเวลา 5 วัน)	กองช่าง

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 20 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาโฉนดที่ดินแปลงที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาตรื้อถอน ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า	จำนวน 1 ฉบับ
4. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบขั้นตอนวิธีการและสิ่งป้องกันอันตรายที่เสี่ยงต่อการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรม)	จำนวน 1 ฉบับ
5. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน พร้อมรายการคำนวณโครงสร้างอาคาร	จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 10 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้
1. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา
3. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น 0-3851-1027 ต่อ 141
3. เว็บไซต์ www.tbmccs.go.th
4. Facebook : เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา
5. อีเมล padriew@tbmccs.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	การขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานวิศวกรรม กองช่าง โทรศัพท์ 0-3851-1027 ต่อ 141	วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.2543 กำหนดว่าผู้ที่ความประสงค์จะขุดดิน จะต้องยื่นคำขออนุญาตขุดดิน/ถมดินต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุญาตจึงจะดำเนินการได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต (ระยะเวลา 0.5 วัน)	กองช่าง
2. เจ้าหน้าที่รับคำร้อง ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน)	กองช่าง
3. ช่างเขตตรวจสอบสถานที่ (ระยะเวลา 1.5 วัน)	กองช่าง
4. หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ (ระยะเวลา 1.5 วัน)	กองช่าง

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 5 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ที่ตั้งสำนักงานและผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ที่แจ้งที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง (กรณีที่ดินบุคคลเป็นผู้แจ้ง)	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลผู้แจ้งซึ่งรับรองสำเนา (กรณีที่ดินบุคคลเป็นผู้แจ้ง)	จำนวน 1 ฉบับ
4. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้แจ้ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของตัวแทนผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีที่มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน)	จำนวน 1 ฉบับ
5. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดิน/ถมดิน พร้อมทั้งสำเนาบัตรอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ซึ่งรับรองสำเนา (กรณีทำงานลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)	จำนวน 1 ฉบับ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
6. สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง (เฉพาะกรณีที่มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)	จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาโฉนดที่ดิน ซึ่งจะมีการขุดดิน/ถมดิน	จำนวน 1 ฉบับ
8. แผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน และแผนผังบริเวณแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง พร้อมทั้งวิธีการขุดดินหรือถมดิน และการถมดิน	จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 10 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้ 1. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา 3. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น 0-3851-1027 ต่อ 141 3. เว็บไซต์ www.tbmccs.go.th 4. Facebook : เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา 5. อีเมล padriew@tbmccs.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	การขอตรวจสภาพอาคารเพื่อขอเลขหมายประจำบ้าน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานวิศวกรรม กองช่าง โทรศัพท์ 0-3851-1027 ต่อ 141	วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2551 ได้กำหนดว่าบ้านที่สร้างใหม่หรือปลูกสร้างมานานแล้ว แต่ยังไม่มีเลขที่บ้าน จะต้องยื่นขอการมีเลขที่บ้าน และการยื่นขอเลขที่บ้าน จะต้องมีการตรวจสภาพอาคารหรือสภาพบ้านดังกล่าว

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต (ระยะเวลา 0.5 วัน)	กองช่าง
2.เจ้าหน้าที่รับคำร้องตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา 0.5 วัน)	กองช่าง
3. ช่างเขตตรวจสอบสถานที่ (ระยะเวลา 1.5 วัน)	กองช่าง
4. หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ (ระยะเวลา 1.5 วัน)	กองช่าง
5. แจ้งผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)	กองช่าง

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 5 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
1. ใบรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน ท.ร. 900	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง	จำนวน 1 ฉบับ
5. รูปถ่ายบ้านที่ปลูกสร้างแล้วเสร็จทั้ง 4 ด้าน (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม
ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้ 1. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา 3. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น 0-3851-1027 ต่อ 141 3. เว็บไซต์ www.tbmccs.go.th 4. Facebook : เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา 5. อีเมล padriew@tbmccs.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	ขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานวิศวกรรม กองช่าง โทรศัพท์ 0-3851-1027 ต่อ 141	วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2550 กำหนดว่าการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนั้นผู้ที่มี ความประสงค์จะรื้อถอนอาคารจะต้องยื่นขออนุญาตเคลื่อนย้ายอาคาร เมื่อได้รับอนุญาตจึงจะดำเนินการได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต	กองช่าง
2. เจ้าหน้าที่รับคำร้อง ตรวจสอบเอกสาร	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 (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน หรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)	จำนวน 1 ฉบับ
4. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ	จำนวน 1 ฉบับ
5. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณ โครงสร้างอาคาร	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. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา 3. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น 0-3851-1027 ต่อ 141 3. เว็บไซต์ www.tbmccs.go.th 4. Facebook : เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา 5. อีเมล padriew@tbmccs.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน ตามมาตร 39 ทวิ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานวิศวกรรม กองช่าง โทรศัพท์ 0-3851-1027 ต่อ 141	วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

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

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบคำขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลง (แบบ ข.1) พร้อมเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน)	กองช่าง
2. นายตรวจเขตตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมืองและ ตรวจสอบสภาพสาธารณชน (ระยะเวลา 7 วัน)	กองช่าง
3. นายช่าง/วิศวกร ตรวจสอบพิจารณาแบบ (ระยะเวลา 7 วัน)	กองช่าง
4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ระยะเวลา 5 วัน)	กองช่าง

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 20 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
1. หนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคาร (แบบ อบท.1)	จำนวน 1 ฉบับ
2. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร (แบบ อบท.5) ของวิศวกรผู้ออกแบบ และคำนวณโครงสร้างอาคาร	จำนวน 1 ฉบับ
3. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารของสถาปนิกผู้ออกแบบอาคาร (แบบ อบท.5)	จำนวน 1 ฉบับ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
4. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรโยธาผู้ควบคุมงานโครงสร้างอาคาร (แบบ อบท.5)	จำนวน 1 ฉบับ
5. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของสถาปนิกผู้ควบคุมงาน (แบบ อบท.5)	จำนวน 1 ฉบับ
6. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล	
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน)	จำนวน 1 ชุด
7. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน หรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน	จำนวน 1 ชุด
8. หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาต	
9. หนังสือมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน	
10. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของมาตรฐานการควบคุมอาคาร	
11. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล, ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน	จำนวน 1 ชุด
12. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน	จำนวน 5 ชุด
13. รายการคำนวณโครงสร้าง พร้อมลงลายมือชื่อ (กรณีเป็นอาคารที่มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)	จำนวน 1 ชุด
14. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย	
15. ตารางแสดงพื้นที่อาคารและพื้นที่เพื่อคำนวณที่จอดรถยนต์ (แบบฟอร์มตาราง) เพื่อประกอบการเสียค่าธรรมเนียม กรณีเป็นอาคารสูง (ตั้งแต่ 23 เมตร) หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ต้องยื่นแบบและเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
16. แบบและรายการคำนวณงานระบบของอาคาร ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ.2535)	
17. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบของวิศวกรผู้ออกแบบระบบระบายอากาศ (แบบ อบท.5)	
18. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารของวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า	
19. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารของวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้	
20. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารของวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง	
21. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารของวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา	
22. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบอาคารของวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์ (เฉพาะอาคารสูง)	
23. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบระบายอากาศ	
24. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบไฟฟ้า	
25. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบป้องกันเพลิงไหม้	
26. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง	
27. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบประปา	
28. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ควบคุมงานของวิศวกรผู้ควบคุมระบบลิฟต์ (เฉพาะอาคารสูง)	

ค่าธรรมเนียม
-

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้ 1. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา 3. หน่วยงานที่ให้บริการในเรื่องข้างต้น 0-3851-1027 ต่อ 141 3. เว็บไซต์ www.tbmccs.go.th 4. Facebook : เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา 5. อีเมล padriew@tbmccs.go.th