



คู่มือการปฏิบัติงาน

- การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

สำหรับเจ้าที่กองช่าง

เทศบาลตำบลตะกุด

อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

บทที่ ๑ บทนำ

คู่มือเล่มนี้จัดทำเพื่อแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนของเทศบาลตำบลตะกุด ซึ่งจะทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการแต่ละประเภทโดยประชาชนสามารถตรวจสอบการบริหารงานของเทศบาลตำบลตะกุด ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๙

ความเป็นมา

การควบคุมอาคารเป็นภารกิจที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือกรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ โดยแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ให้กรมโยธาธิการ และผังเมืองควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบให้ภารกิจนี้เป็นไปตามมาตรฐาน

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖

มาตรา ๕๖ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลนคร มีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล

ดังต่อไปนี้

(๗) การวางผังเมืองและการควบคุมการก่อสร้าง

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริหารสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

(๒๘) การควบคุมอาคาร

แผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดให้ส่วนราชการ ๕๐ กรม ตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการต้องทำการถ่ายโอนภารกิจ จำนวน ๒๔๕ ภารกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยภารกิจที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำดังนี้

๑. การควบคุมอาคาร

๒. การเปรียบเทียบคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

ดังนั้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการกิจตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมายอันจะทำให้ประชาชนได้รับบริการสาธารณะอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนี้ขึ้น

บทที่ ๒
ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่และช่องทางการให้บริการ : กองช่าง เทศบาลตำบลตะกุด เลขที่ ๙๙/๑๙ หมู่ที่ ๖ ถนนเทศบาล ๕
ตำบลตะกุด อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐

ช่องทางการติดต่อ : โทรศัพท์ ๐๓๖-๒๐๐-๗๙๔ ต่อ ๑๖
: เว็บไซต์ www.tk.go.th
: เฟสบุ๊ก เทศบาลตำบลตะกุด

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
(เว้นวันหยุดราชการ)

บทที่ ๓

ขั้นตอน/ระยะเวลา/หลักฐานประกอบการขออนุญาต/ค่าธรรมเนียม

การก่อสร้าง การดัดแปลง การรื้อถอน การเคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารภายในเขตเทศบาลตำบลตะกุด ต้องได้รับอนุญาตจากเทศบาลตำบลตะกุดเสียก่อนจึงจะดำเนินการได้ทั้งนี้เพราะเทศบาลตำบลตะกุดมีหน้าที่ควบคุม เพื่อประโยชน์ แห่งความมั่นคง แข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัยการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวก สดวกในการจราจรเพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารในเขตเทศบาลตำบลตะกุด มีหลักเกณฑ์ ปฏิบัติดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการให้บริการ

คำแนะนำในการขอรับอนุญาตเกี่ยวกับอาคาร (ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ พ.ศ.๒๕๒๘)

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องแนบเอกสารเกี่ยวกับแผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๓ ชุด พร้อมคำขออาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่ ต้องแนบรายการคำนวณ จำนวน ๑ ชุด

๒. เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพิจารณาแผนผังบริเวณ แบบแปลนรายการประกอบแบบแปลนและรายการคำนวณ (ถ้ามี) ถูกต้องแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตได้

๓. อาคารประเภทควบคุมการใช้เมื่อทำการก่อสร้างเสร็จแล้ว ให้เจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคารยื่นคำขอใบรับรองต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๔. ในกรณีที่เจ้าของอาคาร ประสงค์จะใช้อาคารเพื่อกิจการประเภทควบคุมการใช้ จะเปลี่ยนการใช้อาคารให้ยื่นคำขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารนั้น

๕. ในกรณีที่เจ้าของอาคารประสงค์จะดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถเพื่อการอื่นและก่อสร้างที่จอดรถแทนของเดิมให้ยื่นคำขออนุญาตต่อพนักงานท้องถิ่น

๖. ผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

๗. ในกรณีที่ใบอนุญาตหรือใบรับรองสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุด ให้ยื่นคำขอรับแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับทราบถึงการสูญหาย

๘. ผู้ได้รับอนุญาต ผู้ใดประสงค์จะโอนใบอนุญาตก่อสร้างอาคารให้แก่บุคคลอื่น ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เมื่อเห็นเป็นการสมควร ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกหนังสือแจ้งอนุญาตให้โอนใบอนุญาตให้แก่ผู้ขอโอนใบอนุญาตได้

๙. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณต้องเป็นสิ่งพิมพ์ สำเนาภาพถ่ายหรือเขียนด้วยหมึก และต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- มาตรฐาน ให้ใช้มาตราเมตริก
- แผนผังบริเวณ ให้ใช้มาตราเมตริก (ใช้มาตราส่วนไม่เล็กกว่า ๑ ต่อ ๕๐๐)
- แสดงขอบนอกของอาคารที่ขออนุญาตถึงขอบเขตของที่ดินทุกด้าน

- ระยะห่างระหว่างอาคารต่าง ๆ ที่มีอยู่แล้ว และอาคารที่ขออนุญาตในขอบเขตของที่ดิน

- ลักษณะและขอบเขตของที่สาธารณะพร้อมด้วยเครื่องหมายทิศ
- ให้แสดงทางระบายน้ำออกจากอาคารไปสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ พร้อมทั้งแสดงเครื่องหมายชี้ทิศทางน้ำไหลและส่วนลาด

- แสดงระดับของพื้นชั้นล่างของอาคารและความสัมพันธ์กับระดับทาง หรือถนนสาธารณะที่ใกล้ที่สุดและระดับพื้นดิน

- ให้แสดงแผนผังบริเวณที่จะทำการเคลื่อนย้ายอาคารไปอยู่ในที่ใหม่ให้ชัดเจน
- แบบแปลนให้ใช้มาตราส่วนไม่เล็กกว่า ๑ ต่อ ๑๐๐ โดยต้องแสดงแปลนพื้นรูปด้าน (ไม่น้อยกว่า ๒ ด้าน) รูปตัดขวาง รูปตัดทางยาว ผังคานรับพื้นชั้นต่าง ๆ และผังฐานรากของอาคาร พร้อมทั้งรายละเอียด ขั้นตอนและระยะการให้บริการขั้นตอน

- แบบแปลนต้องมีรูปรายละเอียดอย่างชัดเจนเพียงพอที่จะพิจารณาตามกฎหมาย
- แบบแปลนสำหรับการดัดแปลงอาคารให้แสดงส่วนต่าง ๆ ของอาคารที่จะก่อสร้างให้ชัดเจน

- แบบแปลนสำหรับการดัดแปลงอาคารให้แสดงส่วนที่มีอยู่เดิมและส่วนที่จะดัดแปลงให้ชัดเจน

- แบบแปลนสำหรับการรื้อถอนอาคารให้แสดงขั้นตอนวิธีการตลอดจนความปลอดภัยในการรื้อถอนอาคาร

- แบบแปลนสำหรับการเคลื่อนย้ายอาคารให้แสดงขั้นตอน วิธีการ ความมั่นคงแข็งแรง ตลอดจนความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายอาคาร

- สำหรับอาคารที่มีรูปตัดทางขวางหรือรูปตัดทางของอาคาร มีความกว้าง ความยาว หรือความสูงเกิน ๙๐ เมตร แบบแปลนจะใช้มาตรา ส่วนเล็กกว่า ๑ ใน ๑๐๐ ก็ได้ แต่ต้องไม่เล็กกว่า ๑ ใน ๒๕๐

- แบบแปลนสำหรับการเปลี่ยนการใช้อาคารให้แสดงส่วนที่ใช้อยู่เดิมและส่วนที่จะเปลี่ยนการใช้ใหม่ให้ชัดเจน

- รายการประกอบแบบแปลน ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับคุณภาพและชนิดของวัสดุตลอดจนวิธีปฏิบัติหรือวิธีการสำหรับการก่อสร้างอาคาร

- รายการคำนวณให้แสดงวิธีการตามหลักวิศวกรรมศาสตร์

๑๐. ผู้รับผิดชอบงานออกแบบหรือผู้รับผิดชอบงานออกแบบและคำนวณ ต้องลงลายมือชื่อพร้อมเขียนชื่อตัวบรรจง ที่อยู่พร้อมกับคุณสมบัติของผู้รับผิดชอบดังกล่าวไว้ในแผนผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนและรายการคำนวณแต่ละชุดด้วย ผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมให้ระบุเลขทะเบียนในใบอนุญาตไว้ด้วย

ระยะเวลาการให้บริการ

- อาคารพักอาศัยไม่เกิน ๒ ชั้น ใช้เวลาในการพิจารณาไม่เกิน ๓๐ วัน (ไม่รวมระยะเวลาแก้ไขแบบแปลน)

- อาคารพาณิชย์ อาคารขนาดใหญ่ อาคารประเภทควบคุมการใช้ ใช้เวลาในการพิจารณา ๓๐ วัน (ไม่รวมระยะเวลาแก้ไขแบบแปลน)

- ยกเว้นในกรณีที่มีข้อขัดข้อง จะใช้พิจารณาตามที่ได้กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร

เอกสารหลักฐานประกอบในการยื่นขออนุญาต

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน อย่างละ ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน อย่างละ ๑ ชุด
๓. แบบก่อสร้างแผนผังและรายการประกอบแบบ อย่างละ ๓ ชุด
๔. สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการก่อสร้าง จำนวน ๑ ชุด (หรือเอกสารสิทธิ์อื่น ๆ เท่าตัวจริง พร้อมรับรองสำเนา
หน้าหลังโดยผู้ถือกรรมสิทธิ์)
๕. สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท วัตถุประสงค์ ผู้มีอำนาจลงชื่อแทน นิติบุคคล ที่ขออนุญาตที่ออกให้
ไม่เกิน ๖ เดือน

การเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่อง

๑. หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของที่ดิน)
๒. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดผนัง (กรณีใช้ผนังร่วมกัน)
๓. หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน (กรณีชิดเขตที่ดินข้างเคียง)
๔. หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พร้อม
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีที่อยู่ในข่ายควบคุมตาม พ.ร.บ.วิชาชีพสถาปัตยกรรม)
๕. รายการคำนวณ ๑ ชุด (กรณีส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและทนไฟเป็นส่วนใหญ่ หรือ
อาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ)
๖. เตรียมแบบและใบอนุญาตเดิมที่ได้รับจากเทศบาลตำบลหน้าพระลาน จำนวน ๑ ชุด (กรณีดัดแปลงอาคาร,
ต่อเติม หรือต่ออายุใบอนุญาต)

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
๒. ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ ๑๐ บาท
๓. ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๑๐ บาท
๔. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ ๒๐ บาท
๕. ใบรับรอง ฉบับละ ๑๐ บาท
๖. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ ๑๐ บาท
๗. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ ๕ บาท

ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต

๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
๒. ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ ๑๐ บาท
๓. ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๑๐ บาท
๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ ๑๐ บาท
๕. ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร (ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๗
พ.ศ.๒๕๒๘)

กำหนดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคารสำหรับก่อสร้างหรือสำหรับส่วนที่มีการตัดแปลง

๑. อาคารซึ่งสูงไม่เกินสองชั้น หรือสูงไม่เกินสิบสองเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
๒. อาคารซึ่งสูงเกินสองชั้นแต่ไม่เกินสามชั้น หรือสูงเกินสิบสองเมตร แต่ไม่เกินสิบห้าเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตรละ ๒ บาท
๓. อาคารซึ่งสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกินสิบห้าเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของอาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตรละ ๔ บาท
๔. อาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นที่รับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกินห้าร้อยกิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตร ให้คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตรละ ๔ บาท
๕. พื้นที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กั๊บลรและทางเข้าออกของรถ สำหรับอาคารที่กำหนดตามมาตรา ๘(๙) ให้คิดตามพื้นที่ของที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของรถรวมกัน ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท

ในกรณีที่พื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของรถ สำหรับอาคารที่กำหนดตาม มาตรา ๘(๙) อยู่ในอาคารหรือชั้นหนึ่งชั้นใดของอาคาร ไม่ต้องคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนตามวรรคหนึ่งอีก

๖. ป้าย ให้คิดตามพื้นที่ของป้าย โดยเอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนยาวที่สุด ตารางเมตรละ ๔ บาท
๗. อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เชื้อน ทาง หรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง รวมทั้งประตูรั้ว หรือกำแพง ให้คิดตามความยาว เมตรละ ๑ บาท

ในการคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน เศษของตารางเมตรหรือเมตร ตั้งแต่กึ่งหนึ่งขึ้นไปให้ถือเป็นหน่วยเต็ม ถ้าต่ำกว่ากึ่งหนึ่งให้ปัดทิ้ง

ในการคิดความสูงของอาคารเป็นชั้น ให้นับจำนวนชั้นของพื้นอาคารที่บุคคลเข้าใช้สอยได้ ยกเว้นพื้นชั้นลอย

ในการคิดความสูงของอาคารเป็นเมตร ให้วัดจากระดับพื้นดินถึงหลังคา หรือส่วนของอาคารที่สูงที่สุด

ในกรณีที่อาคารมีพื้นชั้นลอย ให้คิดพื้นชั้นลอยเป็นพื้นที่ของพื้นอาคารในการคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนด้วย

ให้อาคารดังต่อไปนี้ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตตามข้อ ๑ การต่ออายุใบอนุญาตตามข้อ ๒ และการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคารตามข้อ ๓

๑. อาคารของกระทรวง ทบวง กรม ที่ใช้ในราชการหรือใช้เพื่อสาธารณประโยชน์
๒. อาคารของราชการส่วนท้องถิ่น ที่ใช้ในราชการหรือใช้เพื่อสาธารณประโยชน์
๓. อาคารขององค์การของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่ใช้ในกิจการขององค์การหรือใช้เพื่อสาธารณประโยชน์
๔. โบราณสถาน วัดวาอาราม หรืออาคารต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อการศาสนา ซึ่งมีกฎหมายควบคุมการก่อสร้าง ไว้แล้ว โดยเฉพาะ
๕. อาคารที่ทำการขององค์การระหว่างประเทศ หรืออาคารที่ทำการของหน่วยงานที่ตั้งขึ้นตามความตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาลต่างประเทศ
๖. อาคารที่ทำการสถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศ

๗. อาคารชั่วคราวเพื่อใช้ประโยชน์ในการก่อสร้างอาคารถาวรซึ่งสูงไม่เกินสองชั้นหรือสูงไม่เกินเก้าเมตร และมีกำหนดเวลารื้อถอน

๘. อาคารเพื่อใช้ประโยชน์เป็นการชั่วคราวซึ่งสูงไม่เกินสองชั้นหรือสูงไม่เกินเก้าเมตร และไม่ใช่อาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารประเภทควบคุมการใช้ตามมาตรา ๓๒ และมีกำหนดเวลารื้อถอน

สำหรับประชาชนในเขตเทศบาลตำบลตะกุดก่อนดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน ต่อเติม หรือเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆในเขตเทศบาลตำบลตะกุดโปรดติดต่อขออนุญาตได้ที่กองช่างเมื่อท่านทำการขออนุญาตพร้อมได้รับใบอนุญาตและก่อสร้างเสร็จแล้ว ให้ท่านยื่นรับคำร้องขอหมายเลข ประจำบ้านได้ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน, กำนัน, ผู้นำชุมชน และยื่นขอประกอบกิจการอื่น ๆ ต่อหน่วยงานที่กฎหมาย เกี่ยวข้องต่อไป

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา	ส่วนราชการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจเอกสาร	ยื่นความประสงค์ก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร	๑	วัน	- เจ้าหน้าที่ธุรการ
๒	การตรวจเอกสาร	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น	๒	วัน	- หัวหน้างานธุรการ
๓	การตรวจเอกสาร	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง, ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง, จัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขป, ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง, เขตปลอดภัยทางทหาร, พรบ. จัดสรรที่ดินฯ	๙	วัน	- นายช่างเขต - นายตรวจเขต - สถาปนิก - วิศวกร
๔	การพิจารณาอนุญาต	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑)	๑๕	วัน	- ผอ.กองช่าง - ปลัดเทศบาล - นายกเทศมนตรี
๕	การแจ้งผลการพิจารณา	แจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (อ.๑)	๓	วัน	- กองช่าง ทต.ตะกุด

ระยะเวลาการดำเนินการ (ระยะเวลานี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนมาแล้ว)

- อาคารไม่เกิน ๒ ชั้น ระยะเวลาดำเนินการ ๓๐ วันทำการ (ไม่รวมระยะเวลาในการแก้ไขเอกสาร)
- อาคารพาณิชย์, อาคารขนาดใหญ่, อาคารประเภทควบคุม การใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๓๐ วันทำการ (ไม่รวมระยะเวลาในการแก้ไขเอกสาร)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

ผู้ใดจะก่อสร้างอาคารต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าหน้าที่พนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราว ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข.๑)	๑	-	ชุด	ขอรับเอกสารที่กองช่าง
๒	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๑	ฉบับ	ลงนามรับรองสำเนา
๓	ทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต	-	๑	ฉบับ	ลงนามรับรองสำเนา
๔	แบบก่อสร้างแผนผังและรายการประกอบแบบ	๓	-	ชุด	ลงลายมือชื่อทุกรายที่ปรากฏ
๕	สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการก่อสร้าง	-	๑	ชุด	ลงนามรับรองสำเนา
๖	สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท วัตถุประสงค์ ผู้มีอำนาจลงชื่อแทน นิติบุคคล ที่ขออนุญาตที่ออกให้ ไม่เกิน ๖ เดือน	-	๑	ฉบับ	ลงนามรับรองสำเนา

การเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่อง

ที่	รายการเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน	๑	-	ฉบับ	กรณีผู้ขออนุญาตมิได้เป็น เจ้าของที่ดิน
๒	หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดผนัง	๑	-	ฉบับ	กรณีใช้น้ำร่วมกัน
๓	หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน	๑	-	ฉบับ	กรณีชิดเขตที่ดินข้างเคียง
๔	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมและ สถาปัตยกรรม สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๑	-	ฉบับ	กรณีที่อยู่ในข่ายควบคุมตาม พ.ร.บ.วิชาชีพสถาปัตยกรรม
๕	รายการคำนวณ	๑	-	ชุด	กรณีส่วนหนึ่งส่วนใดของ อาคารก่อสร้างด้วยวัสดุถาวร และทนไฟเป็นส่วนใหญ่ หรือ อาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ
๖	เตรียมแบบและใบอนุญาตเดิมที่ได้รับจากเทศบาล ตำบลหน้าพระลาน	๑	-	ฉบับ	กรณีดัดแปลงอาคาร, ต่อเติม หรือต่ออายุใบอนุญาต

ขอขอบคุณ