



คู่มือ การปฏิบัติงานช่าง

จัดทำโดย

นายวัชรินทร์ อະช่วยรัมย์

นายช่างโยธา

เทศบาลตำบลถาวร อำเภอเฉลิมพระเกียรติ

จังหวัดบุรีรัมย์

กองช่าง เทศบาลตำบลถาวร

อำเภอเฉลิมพระเกียรติ

จังหวัดบุรีรัมย์

โทร. ๐-๔๔๑๙-๒๑๒๐

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งกองช่าง เทศบาลตำบลถาวร ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่าง ใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง เทศบาลตำบลถาวรได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดของงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง เทศบาลตำบลถาวร จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลถาวร ที่ได้ระบุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

นายวัชรินทร์ อະช่วยรัมย์
กองช่าง เทศบาลตำบลถาวร

สารบัญ

บทนำ	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขตของงาน	๑
งานก่อสร้าง	๑
งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๑
งานประสานสาธารณูปโภค	๒
งานผังเมือง	๒
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๒-๑๒
การรายงานผล	๑๓

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง เทศบาลตำบลถาวร

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง เทศบาลตำบลถาวรมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของกองช่าง
2. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมายได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานที่ปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ขอบเขตของงาน

๑. งานก่อสร้าง มีรายของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุง บูรณะ และ ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
๒. งานเกี่ยวกับแผนงานการปฏิบัติงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมการประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับ แผนงานการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์
๓. การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและ ถมดิน รวมตลอดถึง เรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ หมู่ที่ ๑-๑๑
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีรายของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงบประมาณ
๒. งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
๓. งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ต่างๆ
๔. งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับหนังสือรับ-ส่งต่างๆ ของกองช่าง
๕. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานประสานสาธารณูปโภค มีรายของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานประปา
๒. งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง
๓. จัดทำโครงการบำรุงรักษาคลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแลบำรุงรักษา เครื่องจักร อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณ ขุดลอกคูคลองคูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบกั้นน้ำ เป็นต้น
๕. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน-ถมดินตาม พ.ร.บ. ขุดดินถมดิน
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. งานผังเมือง มีรายของ งานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

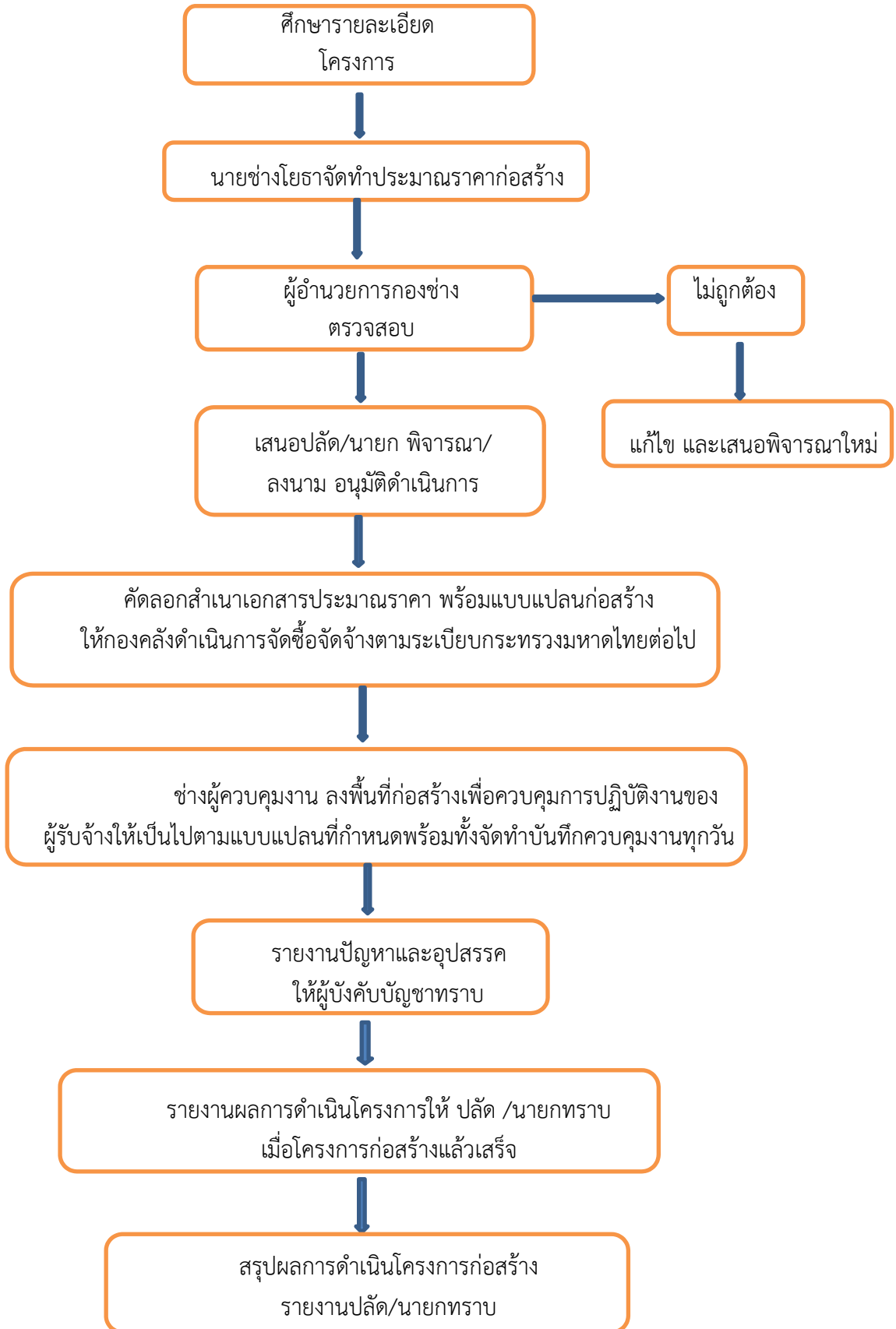
๑. สำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง
๒. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกเบิกที่ดินในที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ
๓. การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะการครอบครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
๔. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ในพื้นที่ตำบล
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ขั้นตอนการดำเนินงาน

งานก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์
๓. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรี พิจารณา และลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง



การขอแบบแปลน หลักฐานการขออนุญาต ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ ๑ ฉบับ
- เจ้าพนักงานธุรการ เสนอนายก ลงนาม (กรณีนายก ไม่อยู่ประจำสำนักงาน หรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑-๒ วัน)
- ช่างสำรวจบริเวณพื้นที่
- ลงมือเขียนแบบ (กรณีเขียนแบบ)
- แจกผู้ขอทราบ/ออกไปอนุญาต

การติดตั้ง/ซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ไฟฟ้าสาธารณะ มีขั้นตอนดังนี้

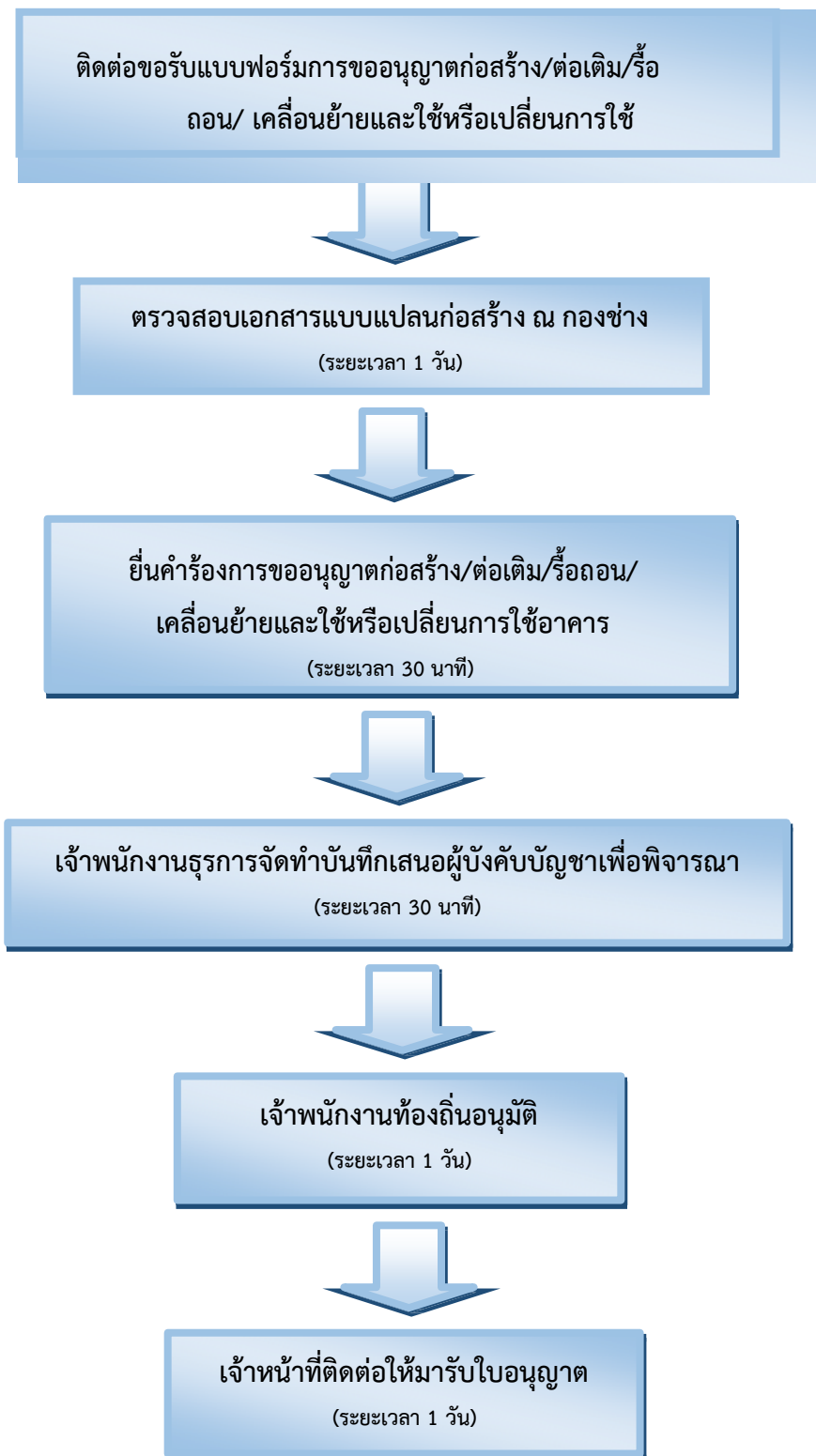
- ผู้ยื่นคำร้องขอ กรอกเอกสารคำร้อง ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลถาวร หรือที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน
- ผู้ยื่นคำร้องขอ ยื่นแบบคำร้อง ณ กองช่าง เทศบาลตำบลถาวร เพื่อลงรับคำร้อง
- เจ้าพนักงานธุรการ เสนอคำร้องต่อนายก เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ดำเนินการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะตามคำร้องที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติแล้ว
- สรุปรายงานผลการดำเนินงาน รายไตรมาส

การขออนุญาตก่อสร้าง / รื้อถอนอาคาร / ดัดแปลงอาคาร ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร (หมายเหตุ : (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๑ วัน
๒)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต (หมายเหตุ : (องค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๒ วัน
๓)	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ. จัดสรรที่ดินฯ(หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๗ วัน
๔)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกไปอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอ มารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑) (หมายเหตุ : (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๓๕ วัน

แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง การขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอน/
เคลื่อนย้ายและใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร



เทศบาลตำบลถาวร

รายการหลักฐานต่าง ๆ ในการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร,ต่อเติม.ดัดแปลง,รื้อถอนอาคาร
ลักษณะอาคาร.....ปลูกสร้างโฉนดที่ดิน/น.ส.๓/ส.ค.และอื่นๆเลขที่

คำร้องขออนุญาต,ใบหลักฐาน	จำนวนแผ่น	หมายเหตุ
๑. คำร้องขออนุญาต		
๒. หนังสือมอบอำนาจ		
๓. ใบยินยอมปลูกสร้างอาคารในที่ดิน		
๔. ใบยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดที่ดิน,ใบยินยอมผนังร่วม		
๕. ใบรับรองของสถาปนิก		
๖. ใบรับรองของวิศวกร		
๗. รายการคำนวณ		
๘. สำเนาโฉนดที่ดิน/น.ส.๓ /น.ส.๓ ก/ส.ค.๑ และอื่นๆ..... เลขที่		
๙. แบบก่อสร้าง ๒ ชุด ๆ ละ.....แผ่น		
๑๐. ใบควบคุมวิศวกรรม		
๑๑. ใบควบคุมงานสถาปนิก		
๑๒. สำเนาบัตรประจำตัว		
๑๓. สำเนาทะเบียนบ้าน		
๑๔. อื่น ๆ		

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับ
(.....)

แบบ ข. ๑

คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
ดัดแปลงอาคาร, หรือเคลื่อนย้ายอาคาร, รื้อถอนอาคาร

เลขที่รับ.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลถาวร
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ ซอย.....ถนน.....

หมู่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอยื่นคำขอรับอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร ที่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

เป็นเจ้าของอาคาร ในโฉนดที่ดิน เลขที่ /น.ส.๓ เลขที่ /ส.ค.๑ เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ อาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กัลับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กัลับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กัลับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน.....ผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุญาต

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วคือ

(๑) ผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด ๆ ละ.....แผ่น

(๒) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษหรืออาคารที่
ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๓) หนังสือแสดงความเห็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้อนุญาต)

(๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือตัวแทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้อนุญาต)

(๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณ จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่อาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)

(๗) สำเนา หรือ ภาพ ถ่าย โฉ น ต ที่ ดิ น เล ข ที่ / น . ส . ๓ เล ข ที่ / ส . ค . ดู เล ข ที่
จำนวน.....ฉบับ หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....ฉบับ

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อที่ ๓ จำนวน.....ฉบับ

(๙) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่ เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)

(๑๐) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ ๑. ข้อความใดไม่ต้องการให้ขีดฆ่า

๒. ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

๓. ในกรณีเป็นนิติบุคคล หากช่องข้อบังคับกำหนดให้ประทับตรานิติบุคคลด้วย

บันทึกการตรวจแบบก่อสร้าง,ตัดแปลง,รื้อถอนอาคาร

๑. รหัสที่ดิน ๐๐ ๐ ๐๐๐/ ๐๐๐

(ลงชื่อ).....จนท. แผนที่ภาษี

(.....)

...../...../.....

๒. ความเห็นของช่างควบคุมเขตที่ ๑ (....),๒(....),๓(....)

- ได้ตรวจสอบผังบริเวณก่อสร้างของ (นาย,นาง,นางสาว)

.....แล้ว

ปรากฏว่า.....

.....

- ได้คิดพื้นที่ที่ขออนุญาตแล้ว ปรากฏว่าพื้นที่อาคารรวม
ทั้งสิ้น.....ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม

ก. ค่าธรรมเนียมตรวจแบบ รวมพื้นที่.....ตร.ม. .

ตร.ม. ละ.....เป็นเงิน.....บาท

ข. ค่าธรรมเนียมตรวจแบบที่ระบายน้ำ.....ม.

เมตรละ.....เป็นเงิน.....บาท

ค. ค่าธรรมเนียมตรวจแบบป้าย.....ม.

เมตรละ.....เป็นเงิน.....บาท

ง. ค่าใบอนุญาต.....

เป็นเงิน.....บาท

จ. อื่นๆ.....

เป็นเงิน.....บาท

รวมเงิน.....บาท

(ลงชื่อ).....สถาปนิก/ช่างเขต

(.....)

...../...../.....

๓. ความเห็นของผังเมือง

-ได้ตรวจสอบแบบแปลน ผังบริเวณตามกฎหมายกระทรวง

ฉบับที่ ๙๒ (๒๕๓๓) ออกตามความใน พรบ. ผังเมือง พ.ศ.

๒๕๑๘

เป็นพื้นที่สี.....เป็นที่ดินเพื่อ.....

.....

๔. ความเห็นวิศวกร

- ได้ตรวจสอบแปลนและรายการคำนวณตามมาตรา

๒๘ แห่งราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แล้ว

ปรากฏว่า.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....-.....วิศวกร

(.....-.....)

...../...../.....

๕. ความเห็นหัวหน้ากองช่าง

- เห็นควร.....

.....

(ลงชื่อ).....-.....ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายณรงค์ พูนสังข์)

...../...../.....

๗. ความเห็นปลัดเทศบาล

- เห็นควร.....

.....

(ลงชื่อ).....ปลัดเทศบาล

(นางกนกพร เพิ่มพานิช)

...../...../.....

๘. คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

.....

.....

(ลงชื่อ).....นายกเทศมนตรี

(นางธัญปณิต กัณหาวัฒนานนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลถาวร

ใบนำตรวจแผนผังบริเวณก่อสร้าง หรือตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่...../.....

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลถาวร
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตามที.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.....ได้มายื่นคำขออนุญาต
ปลูกสร้างอาคารตามแบบคำขอ ข.๑ ต่อเทศบาลตำบลถาวรลงวันที่.....
ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร,ตัดแปลง,รื้อถอน.....จำนวน.....ปลูกสร้าง
บริเวณ.....เขต.....โดย.....เป็นเจ้าหน้าที่เขต
ได้นัดมารับทำการตรวจผังบริเวณก่อสร้างในวันที่.....เวลาประมาณ.....น.

(ลงชื่อ).....ผู้รับคำขอ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่เขต
(.....)

ใบรับรองผู้ขออนุญาต

เลขที่...../.....

ใบนี้ดำเนินการตรวจสอบผังบริเวณก่อสร้างบริเวณ.....เลขที่.....
ภายในวันที่.....เวลา.....น.

เมื่อทำการตรวจสอบผังบริเวณก่อสร้างแล้วภายใน วันที่.....
โปรดติดต่อเสียหาค่าธรรมเนียมและขออนุญาตก่อสร้างหรือแบบแปลนที่ต้องนำกลับมาแก้ไขได้ ที่ฝ่ายแบบแผนและ
ก่อสร้าง กองช่าง เทศบาลตำบลถาวร

รายงานการตรวจสอบสถานที่ที่ขออนุญาตก่อสร้าง,ตัดแปลง,หรือถอนอาคาร

วันที่.....ผังบริเวณก่อสร้างอาคารของ.....
สถานที่ก่อสร้างเป็นอาคาร..... จำนวน.....หลัง,คูหาเพื่อใช้พักอาศัยหรืออาคาร
พาณิชย์

แผนที่โดยสังเขป

.....ผู้ซื้อสถานที่ก่อสร้าง เกี่ยวข้องเป็น เจ้าของ รัับมอบอำนาจกับผู้ขออนุญาตฯ

หมายเหตุ แผนที่สังเขปให้เขียนแผนผังอาคารเดิมที่มีอยู่ ผังขออนุญาตถ้าได้ปลูกสร้างไปแล้ว แสดงความกว้างยาวของ
อาคารและระยะห่างเขตที่ดิน และให้เขียนบริเวณที่เป็นคูน้ำ(ถ้ามี) ไว้ด้วย

บันทึกการตรวจเขต ๑. ขนาดกว้างยาวของที่ดินถูกต้องตามบริเวณขออนุญาตหรือไม่.....และถูกต้องตาม
หนังสือยินยอม (ถ้ามี) หรือไม่.....

๒. ทางสาธารณะติดต่อกับที่ดินเขตกว้าง.....เมตร เป็นถนนชนิดใด
.....ถนนกว้าง.....เมตร

๓. มีทางระบายน้ำสาธารณะที่จะรองรับน้ำจากอาคารหรือไม่.....

(ลงชื่อ).....ผู้ชี้เขต (ลงชื่อ).....ช่างผู้ควบคุมเขต
(.....) (.....)

ผู้ขออนุญาตฯ เจ้าของที่ดินฯ หรือผู้รับมอบอำนาจ.

ใบยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลถาวร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินโฉนดที่.....เลขที่ดิน.....หน้าสำรวจ.....ซึ่งตั้งอยู่

ณ หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ยินยอมให้.....เข้าทำการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือต่อ

เติมอาคารในที่ดินโฉนดดังกล่าว ในเนื้อที่.....ตารางวา โดยมีขนาดที่ดินขอบเขตดังนี้

ทิศเหนือ ยาว.....เมตร จด.....

ทิศใต้ ยาว.....เมตร จด.....

ทิศตะวันออก ยาว.....เมตร จด.....

ทิศตะวันตก ยาว.....เมตร จด.....

ข้าพเจ้ายินยอมให้.....เข้าทำการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือต่อเติมอาคารในที่ดิน

ดังกล่าวได้ เพราะเป็น.....และได้แนบ.....มาด้วยแล้ว (ถ้า

เป็นผู้เช่าให้แนบสัญญาเช่าที่ดิน หรือถ้ามีแสดงสิทธิอย่างอื่นให้แนบมาด้วย)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แสดงแผนผังโฉนดที่ดินและเขตที่ดิน (มาตราส่วนไม่เล็กกว่า ๑:๑๐๐๐๐) ที่ยินยอมให้

.....ทำการดังกล่าวในที่ดินได้ไว้ในด้านหลังหนังสือแนบแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดิน

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ลายมือชื่อ หรือลายนิ้วมือข้างบนนี้ เป็นของผู้ถือกรรมสิทธิ์โฉนดที่ดินดังกล่าวจริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน

คำเตือน

หนังสือรับรองการทำการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือต่อเติมอาคารนี้ ห้ามมิให้มีการ ขูด ลบ ชีต ฆ่า ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ เว้นแต่ผู้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดินจะรับรองการ ขูด ลบ ชีต ฆ่า นั้น เป็นลายลักษณ์อักษรเฉพาะแห่งไว้

บัญชีรายการเอกสารประกอบคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ของ..เทศบาลตำบลถาวร.....โทร.

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
๑.	คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร (ข.๑)	
๒.	บัตรประจำตัวและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	
๓.	สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.๓/ส.ค. ๑ เลขที่	
๔.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน	- เท่าฉบับจริง
๕.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินจากเจ้าของที่ดินข้างเคียง	- กรณีก่อสร้างในที่ดินผู้อื่น
๖.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ทำรายการคำนวณ	- กรณีก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินผู้อื่น
๗.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ผู้ทำการออกแบบ	- กรณีที่อาคารมีขนาดอยู่ใน
๘.	หนังสือยินยอมวิศวกรผู้ควบคุมงาน (น.๔)	ประเภทวิชาชีพวิศวกรรมหรือ
๙.	หนังสือยินยอมสถาปนิกผู้ควบคุมงาน (น.๔)	สถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี
๑๐.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	พร้อมภาพถ่ายใบอนุญาต
๑๑.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม	
๑๒.	แบบแปลน แผนผังบริเวณก่อสร้าง จำนวน ชุด	
๑๓.	รายการประกอบแบบหรือรายการก่อสร้าง จำนวน ชุด	
๑๔.	รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงโครงสร้าง จำนวน ๑ ชุด	
๑๕.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม	
๑๖.	หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน	
๑๗.	หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง	

การรายงานผล

- งานก่อสร้างสรุปผลการดำเนินโครงการทุกไตรมาสหรือทุกครั้งเมื่อเกิดข้อร้องเรียน
- งานออกแบบและควบคุมอาคารสรุปผลและรายงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ทุกเดือน
- งานสาธารณูปโภคสรุปการดำเนินงานทุกไตรมาสหรือทุกครั้งเมื่อเกิดการร้องเรียน
- งานผังเมืองสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กองช่าง เทศบาลตำบลถาวร โทรศัพท์ ๐-๔๔๑๙-๒๑๒๐