



คู่มือการปฏิบัติงาน

กองช่าง

เทศบาลตำบลขามทะเลสอ

อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา



กองช่าง เทศบาลตำบลขามทะเลสอ

อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา

โทรศัพท์ ๐-๔๔๓๙-๗๑๖๒ ต่อ ๒๒

www.khamtalayso.go.th

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของ กองช่าง เทศบาลตำบลขามทะเลสอ อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างเหมาผู้รับผิดชอบงานกองช่าง ใช้เพื่อศึกษาและนำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของ กองช่าง คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่าง เทศบาลตำบลขามทะเลสอ ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงาน ของข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างเหมา ให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อ ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างเหมา ผู้รับผิดชอบกองช่าง เทศบาลตำบลขามทะเลสอ จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลขามทะเลสอ ที่ได้ระบุไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กองช่าง

เทศบาลตำบลขามทะเลสอ

อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนที่ ๑

ภารกิจ/หน้าที่

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.

๒๕๕๒

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ดังนี้

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยงานนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- ให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา
- ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- เทศพาณิชย์

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้เทศบาลฯ มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองตามมาตรา ๑๖ ดังนี้

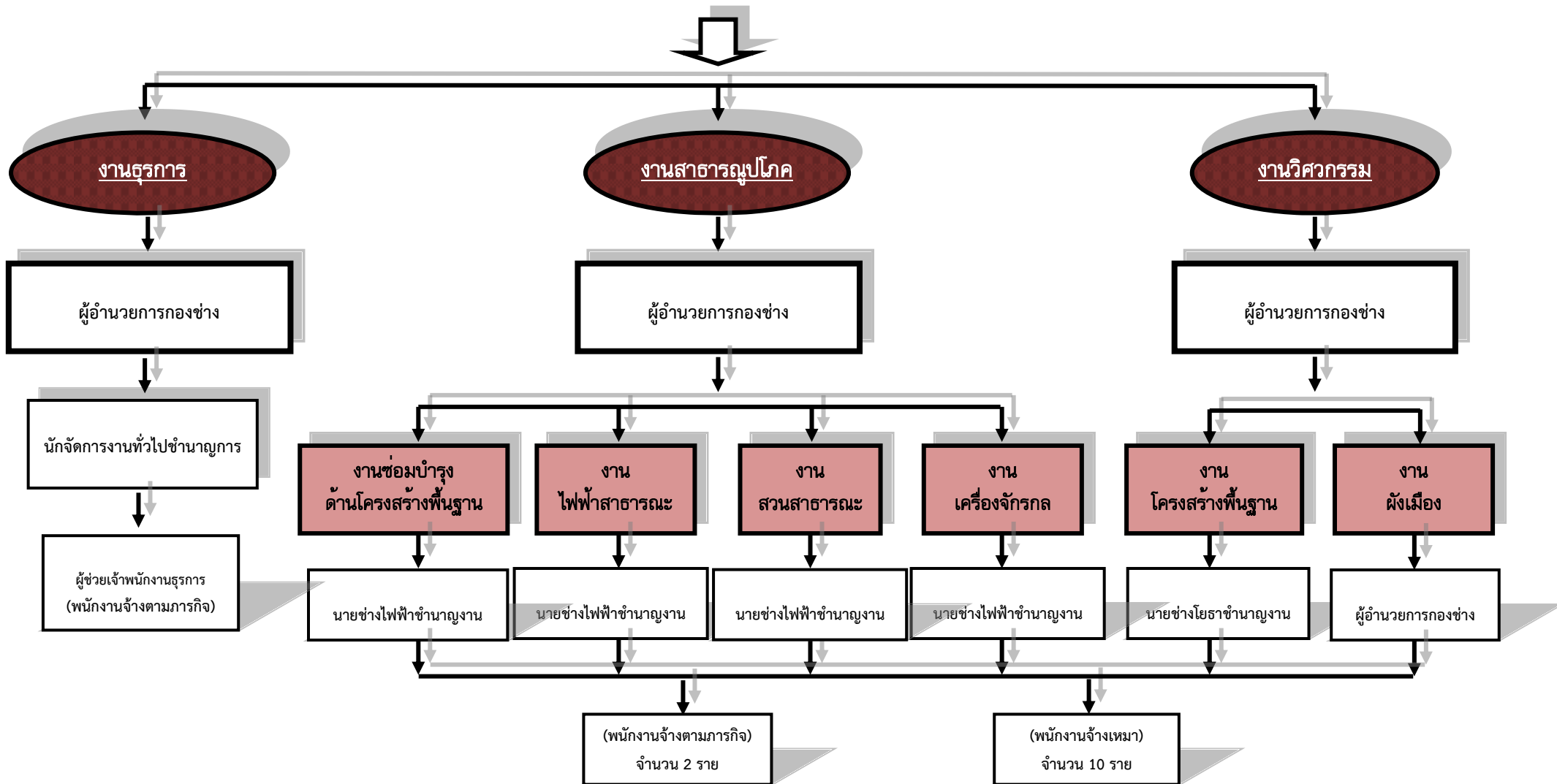
๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณสุข
๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การให้มี และควบคุมสุสานและการรักษาพยาบาล
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ
๒๔. การจัดการ บำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓๑. กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการประกาศ
กำหนด

ผังโครงสร้างการดำเนินงาน

กองช่าง เทศบาลตำบลขามทะเลสอ อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา



ส่วนที่ ๒

ขอบเขตของกระบวนการงาน

ข้อมูลทั่วไป

กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมอาคารก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักร การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการภายในกองดังนี้

๑. งานธุรการ มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- งานสารบรรณ
- งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ติดต่อ

และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

- งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- งานจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ
- งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของกองช่าง
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสาธารณูปโภค แบ่งออกเป็นการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

งานซ่อมบำรุง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานก่อสร้างถนน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ เขื่อนและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- งานวางโครงการ และควบคุมการก่อสร้าง
- งานซ่อมบำรุงรักษาถนนและทางเท้า ทางระบายน้ำ เขื่อน ฯลฯ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานปรับปรุงแก้ไข และป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- งานควบคุมพัสดุงานด้านการโยธา
- งานจัดทำทะเบียนถนน, ซอย, ทางเท้า และสะพานให้เป็นปัจจุบัน
- งานควบคุมการใช้พัสดุ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน
- งานสำรวจ ประมาณราคา เขียนแบบ และบำรุงรักษาซ่อมแซมสิ่งสาธารณูปโภค
- รับผิดชอบงานบำรุงรักษาทางเท้า ฝาปิดท่อระบายน้ำภายในเขตเทศบาล
- งานบำรุงรักษาป้ายชื่อถนน ซอย ป้ายบอกชื่อสถานที่พร้อมจัดทำทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน

งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม ฯลฯ
- งานควบคุมดูแลรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้พันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานประดับ ตกแต่งสถานที่ เกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำ และเผยแพร่ทางภูมิสถาปัตยกรรม

งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานด้านก่อสร้างอาคาร ป้าย และสิ่งติดตั้งอื่นๆ ที่ใช้แรงงานช่างไม้เป็นส่วนใหญ่
- งานควบคุมดูแล ตกแต่งอาคารสถานที่
- งานจัดสถานที่เกี่ยวกับงานประเพณีต่างๆ
- งานวางโครงการและควบคุมงานก่อสร้างและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ
- งานควบคุมพัสดุเพื่อการก่อสร้างอาคารและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ
- งานติดตั้งบำรุงรักษาและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

งานเครื่องจักรกล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานควบคุมการใช้ยานพาหนะและเครื่องจักรกล
- งานตรวจสอบ ซ่อมบำรุงและรักษายานพาหนะเครื่องจักรกล
- งานพัสดุด้านอะไหล่ และอุปกรณ์ยานพาหนะและเครื่องจักรกล
- งานควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

๓. งานวิศวกรรม มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

งานวิศวกรรม ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานก่อสร้างถนน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ เขื่อนและสิ่งติดตั้งอื่นๆ
- งานออกแบบ วางโครงการและก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานให้คำปรึกษาแนะนำและการบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- งานตรวจแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้างอาคารด้านวิศวกรรม
- งานออกแบบรายการ รายละเอียด ด้านวิศวกรรม
- งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบ กำหนดด้านงานวิศวกรรม
- งานวิเคราะห์วิจัยด้านวิศวกรรม
- งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางวิศวกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมควบคุม
- ควบคุมวัสดุ เก็บรักษาเครื่องใช้เกี่ยวกับงานวิศวกรรม ตลอดจนงานบำรุงรักษา

งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานออกแบบ เขียนแบบ ทางด้านงานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานวางโครงการ จัดทำผังควบคุมการก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านงานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานควบคุมการก่อสร้างของประชาชนทางด้านสถาปัตยกรรมงานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบ สถาปัตยกรรม กำหนดรายการทางสถาปัตยกรรม
- งานวิเคราะห์วิจัยทางสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์
- งานประมาณราคาค่าก่อสร้างด้านงานสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์
- งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์และด้านศิลปกรรมต่างๆ
- งานออกแบบรายการทางสถาปัตยกรรม

งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดทำผังเมืองรวม ผังเมืองเฉพาะ
- งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- งานควบคุมเขตทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
- งานสำรวจรวมข้อมูลด้านผังเมือง
- งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบกและทางน้ำ
- งานให้คำปรึกษา ตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อม ด้านงานผังเมือง
- งานควบคุม วิเคราะห์ วิจัยให้ปฏิบัติตามผังเมือง
- งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ในที่ดิน
- ปักหมุดวางแผนตามผังคมนาคมและขนส่งทำয়กฎกระทรวงที่ใช้บังคับในเขตเทศบาล

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง เทศบาลตำบลขามทะเลสอ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของกองช่าง

๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่าง ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัยบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

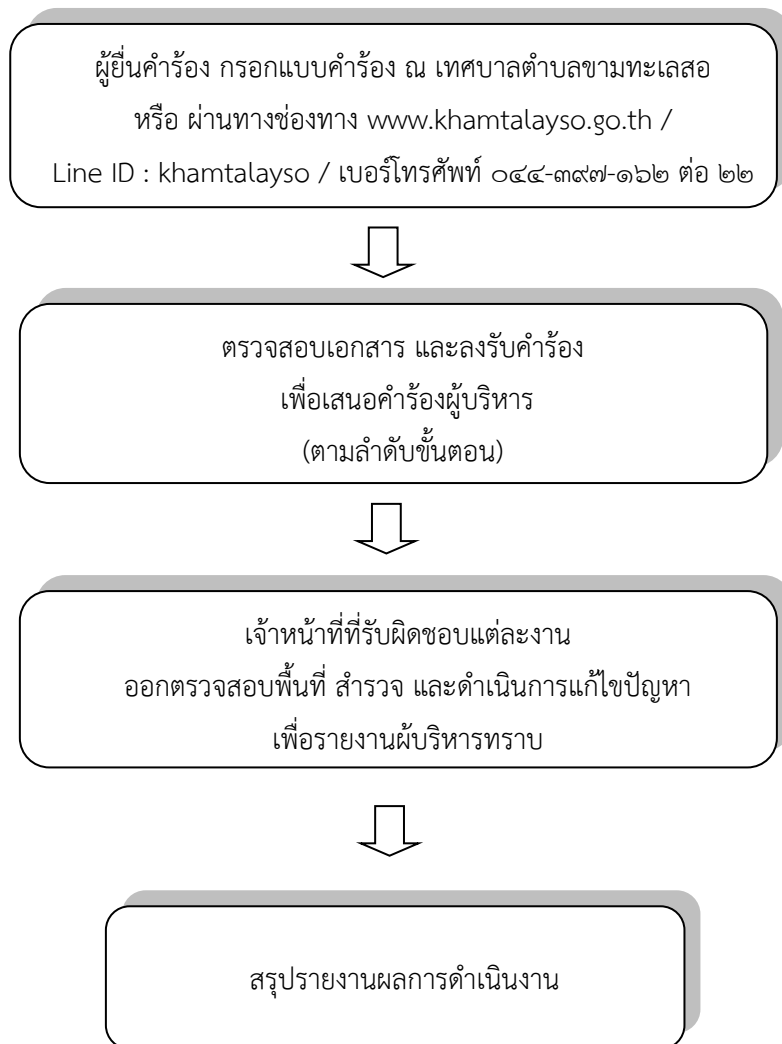
งานสาธารณูปโภค

ขั้นตอนการดำเนินงาน

- เรื่องร้องเรียน

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ เทศบาลตำบลขามทะเลสอ หรือผ่านทางช่องทาง www.khamtalayso.go.th / Line ID : khamtalayso / ๐๔๔-๓๙๗๑๖๒ ต่อ ๒๒
๒. ตรวจสอบเอกสารที่ผู้ยื่นคำร้องได้ยื่นผ่านทางช่องทางต่าง ๆ และลงรับคำร้อง เพื่อเสนอผู้อำนวยการกองช่าง ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีตำบลขามทะเลสอ
๓. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบแต่ละงาน เช่น งานไฟฟ้า งานสาธารณูปโภค ออกสำรวจตรวจสอบตามคำร้อง เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา และรายงานผู้บริหารทราบต่อไป
๔. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคำร้อง

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน



เพื่อให้การปฏิบัติงานของ กองช่าง เทศบาลตำบลขามทะเลสอ เป็นไปตามกรอบการปฏิบัติงาน ในด้านการรับเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ จากประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน กองช่างสามารถดำเนินงานให้เสร็จสิ้น ภายในระยะเวลา ๗ วันทำการ เพื่อเป็นการบริการประชาชนอย่างรวดเร็ว และทันเวลา

งานวิศวกรรม

ขั้นตอนการดำเนินงาน

- การขอหนังสือรับรอง การขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม ดัดแปลงและรื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ เทศบาลตำบลขามทะเลสอ หรือผ่าน ทางช่องทาง www.khamtalayso.go.th

การขอหนังสือรับรอง มีเอกสารที่ต้องยื่นประกอบดังต่อไปนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ จำนวน ๑ ฉบับ
- ภาพถ่ายบ้าน จำนวน ๒ รูป

การขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร มีเอกสารที่ต้องยื่นประกอบ ดังต่อไปนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ จำนวน ๑ ฉบับ
- ผังบริเวณ แบบแปลนก่อสร้าง จำนวน ๒ ชุด
- รายการคำนวณ จำนวน ๑ ชุด
- หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
- หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างชิดเขตที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
- หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ ฉบับ
- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกร จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นประกอบการยื่นคำร้องขอหนังสือรับรอง ขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม ดัดแปลงและรื้อถอนอาคาร ตามรายละเอียดข้างต้น

๓. เจ้าหน้าที่ด้านช่างตรวจสอบเอกสารแบบแปลน ผังบริเวณการก่อสร้าง ต่อเติม ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร หากตรวจสอบแบบแปลน และผังบริเวณแล้ว ถ้ามีการแก้ไข ต้องแจ้งผู้ยื่นคำร้องให้แก้ไข และ ยื่นเอกสารให้ตรวจสอบใหม่อีกครั้ง รวมถึงเจ้าหน้าที่ช่างต้องตรวจสอบสถานที่ในการขอหนังสือรับรอง สถานที่ใน การก่อสร้าง

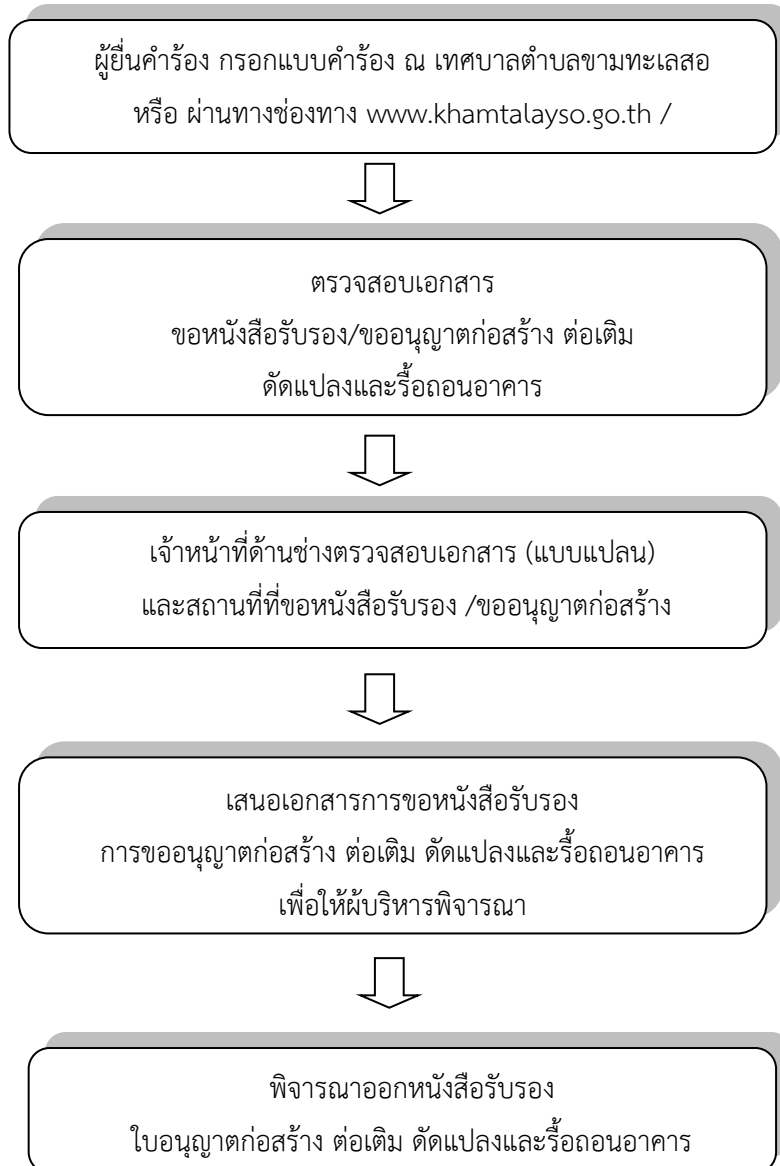
๓. หากเอกสารในการขอหนังสือรับรอง และเอกสารในการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร ครบถ้วน ถูกต้อง ก็เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป

๔. ออกหนังสือรับรอง /ออกใบอนุญาตก่อสร้างต่อเติม ดัดแปลงและรื้อถอนอาคาร ให้กับ ผู้ยื่นคำร้อง

ระยะเวลาในการดำเนินการขอหนังสือรับรอง /ขออนุญาตก่อสร้างฯ

- กองช่างได้ปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานจากคู่มือประชาชนในการขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างอาคาร ให้เหลือการปฏิบัติงานไม่เกิน ๓ วันทำการ
- ปรับลดขั้นตอนการขอใบอนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม ตัดแปลง และรื้อถอนอาคาร ระยะเวลาในการดำเนินการ **ไม่เกิน ๗ วันทำการ**

แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง การขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม ตัดแปลงและรื้อถอนอาคาร



งานผังเมือง

ขั้นตอนการดำเนินงาน

- การระวางชี้แนวเขตและการลงชื่อรับรองเขตที่ดิน

๑. เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาขามทะเลสอ
๒. สำนักงานที่ดิน แจกหนังสือมาที่เทศบาลตำบลขามทะเลสอ เพื่อขอรังวัดที่ดินภายในเขต

เทศบาลฯ

๓. นายกเทศมนตรีได้มอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ช่างแต่ละเขตความรับผิดชอบ ซึ่งเทศบาลตำบลขามทะเลสอ มี ๒ เขต เจ้าหน้าที่ช่างได้ออกไปร่วมการระวางชี้แนวเขตและการลงชื่อรับรองเขตที่ดินร่วมกับสำนักงานที่ดิน สาขาขามทะเลสอ เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง

๔. กรณีไม่มีการลุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามรับรอง
๕. กรณีมีการลุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ ประสานความร่วมมือไปยัง สำนักงานที่ดินจังหวัด

นครราชสีมา สาขาขามทะเลสอ

แผนผังขั้นตอนการระวางชี้แนวเขตและการลงชื่อรับรองเขตที่ดิน

สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาขามทะเลสอ
แจกหนังสือมาที่เทศบาลตำบลขามทะเลสอ



นายกเทศมนตรี มอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ช่าง
ร่วมระวางชี้แนวเขตและการลงชื่อรับรองเขตที่ดิน



ตรวจสอบข้อเท็จจริง

- ไม่มีการลุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามรับรอง
- มีการลุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ ประสานไปยังสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาขามทะเลสอ



รายงานเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ

ผลการดำเนินงาน กองช่าง ที่ผ่านมา

▲ งานสาธารณูปโภค

▲ งานวิศวกรรม

งานสาธารณูปโภค

☞ ๑. ด้านงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
งานสถานที่



งานจัดสถานที่
ชุมชนเคหะวิลต์ บ้านหนองคู หมู่ที่ 2



งานซ่อมและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะภายในเขตเทศบาลฯ

ติดตั้งโคมไฟฟ้า ซอยใจดี บ้านหนองขุน หมู่ที่ 4



ซ่อมไฟฟ้า ถนนจุฬาพัฒนา บ้านหนองคู หมู่ที่ 2



ซ่อมไฟฟ้า ถนนชาญฉลาด บ้านหนองขุน หมู่ที่ 4



๒. ด้านงานสวนสาธารณะ

งานตัดแต่งกิ่งไม้ / ตัดหญ้า
ภายในเขตเทศบาลฯ



งานจัดสวนภูมิทัศน์
บริเวณด้านหน้าสำนักงานเทศบาลฯ



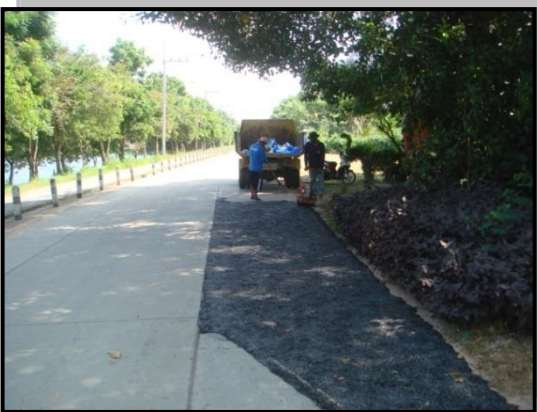
๓. งานซ่อมบำรุงทั่วไป



ทำลูกระนาด
ซอยร่วมมิตร 1 บ้านหนองซุ่น หมู่ที่ 4



ซ่อมถนนจุฬาพัฒนา
บ้านหนองคู หมู่ที่ 2



งานวิศวกรรม

๑. ด้านงานโครงสร้างพื้นฐาน



โครงการจ้างเหมาซ่อมแซมถนน
ซอยสี่แยกพัฒนา บ้านหนองคู หมู่ที่ 2



โครงการจ้างเหมาซ่อมแซมถนน
เคหะวิลด์ 1,2 บ้านหนองคู หมู่ที่ 2



๒. ด้านงานผังเมือง

การร่วมแสดงความคิดเห็นของประชาชนในการกำหนดเขตการขออนุญาตก่อสร้าง
เพื่อกำหนดเขตงานผังเมืองรวมเมืองนครราชสีมา ในเขตเทศบาลตำบลขามทะเลสอ



งานระดมความคิดเห็นทางสาธารณประโยชน์
จากการแบ่งแปลงที่ดินของประชาชน
ร่วมกับสำนักงานที่ดิน ส่วนแยกขามฯ



การให้บริการประชาชน
ด้านการขออนุญาตก่อสร้าง / ตัดแปลง / รื้อถอนอาคาร



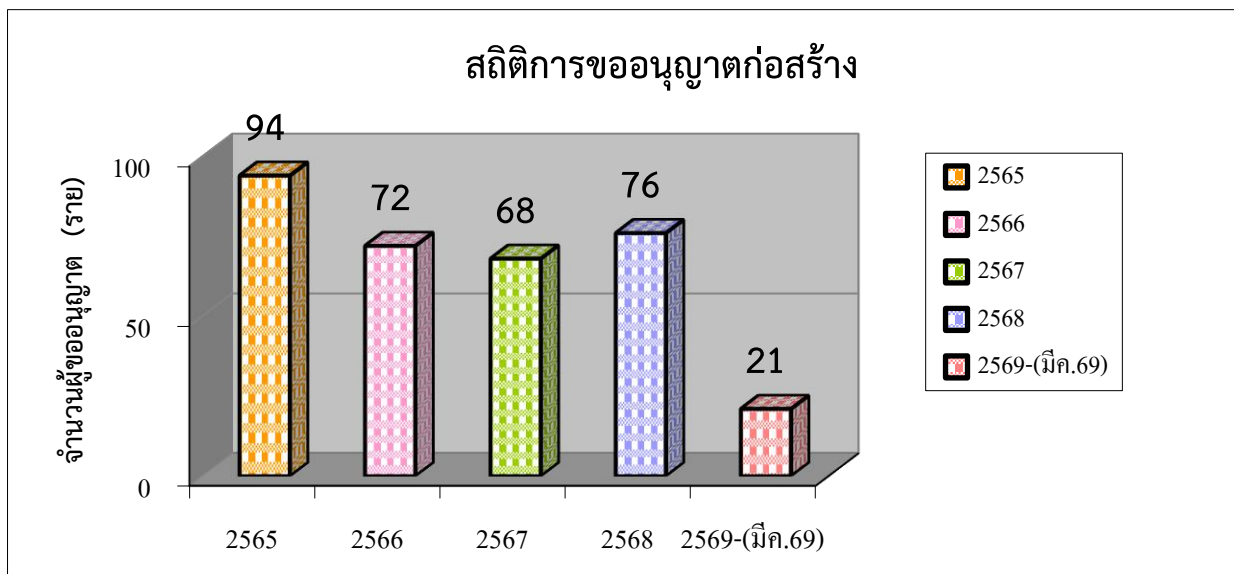
เอกสารที่ใช้ประกอบในการขออนุญาตก่อสร้าง / ตัดแปลง / รื้อถอนอาคาร

- | | | | |
|---|-------|---|------|
| ๑. สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๒. สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการก่อสร้าง / ตัดแปลง / รื้อถอนอาคาร (กรณีที่ดินเป็นของบุคคลอื่นต้องมีหนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน) | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๓. แผนที่สังเขป ผังบริเวณ แบบแปลนการก่อสร้างและรายการก่อสร้าง | จำนวน | ๓ | ชุด |
| ๔. เอกสารรายการคำนวณโครงสร้างของวิศวกรและสถาปนิก
(เอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน | ๑ | ชุด |

เอกสารที่ใช้ประกอบในการขออนุญาตขุดดิน - ถมดิน

- | | | | |
|--|-------|---|------|
| ๑. สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๒. สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการขุดดิน - ถมดิน (กรณีที่ดินเป็นของบุคคลอื่นต้องมีหนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน) | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๓. แผนที่สังเขป ผังบริเวณ แบบแปลน / รายละเอียดการขุดดิน - ถมดิน | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๔. สำเนาใบอนุญาตในผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๕. สำเนาหนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
(เอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน | ๑ | ชุด |

แบบรายงานสถิติการขออนุญาตก่อสร้าง / ตัดแปลง / รื้อถอนอาคาร
เทศบาลตำบลขามทะเลสอ อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา



ปี ๒๕๖๕	มีผู้มาขออนุญาต / ตัดแปลง / รื้อถอนอาคาร	จำนวน	☞	๙๔	ราย
ปี ๒๕๖๖	มีผู้มาขออนุญาต / ตัดแปลง / รื้อถอนอาคาร	จำนวน	☞	๗๒	ราย
ปี ๒๕๖๗	มีผู้มาขออนุญาต / ตัดแปลง / รื้อถอนอาคาร	จำนวน	☞	๖๘	ราย
ปี ๒๕๖๘	มีผู้มาขออนุญาต / ตัดแปลง / รื้อถอนอาคาร	จำนวน	☞	๗๖	ราย
ปี ๒๕๖๙	มีผู้มาขออนุญาต / ตัดแปลง / รื้อถอนอาคาร	จำนวน	☞	๒๑	ราย

(ถึงเดือน มีค.๖๙)

จากสถิติการขออนุญาตก่อสร้างภายในเขตเทศบาลตำบลขามทะเลสอ ตั้งแต่ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๙ (ถึงเดือน มีค. ๖๙) มีการขออนุญาต / ตัดแปลง / รื้อถอนอาคาร เพิ่มขึ้น เนื่องจากพื้นที่ภายในเขตเทศบาลฯ มีเนื้อที่เพียง ๕.๑๘ ตารางกิโลเมตร ซึ่งแบ่งเป็นพื้นที่ส่วนราชการ สถาบันการศึกษา พื้นที่เกษตรกรรม พื้นที่อยู่อาศัย พื้นที่สาธารณประโยชน์ เป็นต้น และปัจจุบันนี้พื้นที่อยู่อาศัยก็เพิ่มมากขึ้น ทำให้มีการก่อสร้างอาคารเพิ่มมากขึ้น ทำให้มีประชากรและจำนวนครัวเรือนในเขตเทศบาลฯ เพิ่มขึ้น ซึ่งเทศบาลฯ ต้องดูแลด้านสาธารณสุขูปโภคให้อย่างทั่วถึงตามอำนาจหน้าที่ที่จะช่วยเหลือประชาชนได้

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง เทศบาลตำบลขามทะเลสอ
ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลขามทะเลสอ
โทรศัพท์: ๐๔๔๓๙-๗๑๖๒ ต่อ ๒๒
เว็บไซต์ : <http://www.khamtalays.go.th>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชกฤษฎีกาให้ใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ บังคับในเขตในเขตสุขาภิบาลบางแห่ง พ.ศ. ๒๕๓๔ เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย สาธารณสุข การรักษาสีสิ่งแวดล้อมการผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกแก่การจราจร จึงอาศัยความตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ให้นายกเทศมนตรีเป็นเจ้าพนักงานท้องถิ่นสำหรับในเขตเทศบาลตำบลขามทะเลสอ ได้ตามความในมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

การก่อสร้าง การตัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคาร ภายในเขตเทศบาลตำบลขามทะเลสอ ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นในส่วนของเทศบาลตำบลขามทะเลสอเสียก่อนที่จะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะเทศบาลตำบลขามทะเลสอ มีหน้าที่ควบคุม เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย สาธารณสุข การรักษาสีสิ่งแวดล้อมการผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกแก่การจราจร เพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

- ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามแบบคำขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ตัดแปลง (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสาร พิจารณาภายใน ๑ วัน
- นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณะ พิจารณาภายใน ๒ วัน
- นายช่าง/วิศวกรตรวจ พิจารณาแบบภายใน ๗ วัน
- เจ้าพนักงานท้องถิ่น พิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ภายใน ๓๐ วัน
- พิจารณาออกใบอนุญาตก่อสร้าง (แบบ อ.๑) ภายใน ๕ วัน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลตำบลขามทะเลสอ

ระยะเวลา

ระยะเวลาการพิจารณาออกใบอนุญาตภายใน ๔๕ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตอย่างละ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาโฉนดที่ดินหน้า-หลัง พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน ๑ ฉบับ
๓. กรณีผู้ขอ ไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้าง จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ/คำนวณโครงสร้าง จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรมจำนวน ๑ ฉบับ
๖. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๒ ชุด
๗. รายการคำนวณโครงสร้าง จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม

- ค่าใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบแปลน (คิดตามพื้นที่ของอาคาร)
 - ☞ อาคารไม่เกิน ๒ ชั้น สูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์
 - ☞ อาคารไม่เกิน ๓ ชั้น และสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตรละ ๑๒ บาท
 - ☞ อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท
 - ☞ ป้าย ตารางเมตรละ ๔ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
กองช่าง เทศบาลตำบลขามทะเลสอ โทรศัพท์: ๐-๔๔๓๙-๗๑๖๒ ต่อ ๒๒
หรือ เว็บไซต์ : <http://www.khamtalayso.go.th>

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

**คำร้องขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร**

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

* ข้าพเจ้าเจ้าของอาคาร หรือตัวแทนเจ้าของ
อาคารเป็นบุคคลธรรมดาอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ ซอย.....ถนน.....
ตำบล/ แขวง.....อำเภอ/ เขต.....จังหวัด.....

* เป็นนิติบุคคลประเภทจดทะเบียนเมื่อ.....
เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ ซอย.....
ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....
โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล ผู้ขออนุญาต อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตรอก/ ซอย.....ถนน.....ตำบล / แขวง.....
อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....

ขอยื่นคำร้องรับใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้
ข้อ ๑ ทำการก่อสร้างอาคาร / ตัดแปลงอาคาร / รื้อถอน ที่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก / ซอยถนน.....ตำบล
อำเภอ.....จังหวัด.....โดย.....
เป็นเจ้าของอาคารในที่ดินโฉนดที่ดิน / นส. ๓ ก. / ส.ค. ๑ เลขที่.....
เป็นที่ดินของ

ข้อ ๒ เป็นอาคาร
(๑) ชนิดจำนวน.....
เพื่อใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้า – ออก ของรถ
จำนวน.....คัน

(๒) ชนิดจำนวน.....
เพื่อใช้เป็น.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้า – ออก ของรถ
จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนและรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้
ข้อ ๓ มีเป็นผู้ควบคุมงาน
.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ
ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จ.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาต

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

- (๑) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....แผ่น
- (๒) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีเป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวร และวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)
- (๓) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และมีผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกไม่เกินหกเดือน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการกิจการของนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....ฉบับ พร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ (กรณีเป็นอาคารที่มีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)
- (๗) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่ / นส. ๓ เลขที่ / สค. เลขที่.....จำนวน.....ฉบับ หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....ฉบับ
- (๘) สำเนาแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน.....ฉบับ
- (๙) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ (กรณีเป็นอาคารที่มีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)
- (๑๐) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....
.....

(ลายมือชื่อ)

(.....)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ

(๑) ข้อความใดไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ