



คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง

เทศบาลตำบลโคกสำโรง

อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี

โทรศัพท์ ๐๓๖-๔๔๑๑๔๖ ต่อ ๔

เว็บไซต์ : Khokdomtonh.konhvhsnh@gmail.com

คำนำ

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกสำโรง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุม อาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และการซ่อมบำรุง การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษา ยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านต่างๆ ภายในกองช่างขึ้น เพื่อให้บุคลากร ที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันให้ เกิดความถูกต้อง และรวดเร็วในการทำงาน โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสามารถปฏิบัติแทนกันได้ หากข้อความของคู่มือมีความผิดพลาดประการใด หรือหากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุง คู่มือการปฏิบัติงานขอน้อมรับไว้ด้วยความยินดี และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกสำโรง

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	
ข้อมูลทั่วไป	๑
วัตถุประสงค์	๒
ขอบเขต	๒
กรอบแนวคิด	๒
โครงสร้างของกองช่าง เทศบาลตำบลโคกสำโรง	๓
การปฏิบัติงาน งานสาธารณูปโภคและงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ กองช่าง เทศบาลตำบลโคกสำโรง	
งานสาธารณูปโภค	๔
งานก่อสร้าง/แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ	๕
แผนผังขั้นตอน (ต่อ)	๖
แผนผังขั้นตอนการระวางชี้แนวเขต	๗
งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	๘
แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง,ต่อเติม,เรือถอนอาคาร	๙
การรายงานผล	๙

ส่วนที่ ๑

บทนำ

ข้อมูลทั่วไป

กองช่าง เทศบาลตำบลโคกสำโรง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง แผนงานวิศวกรรม การควบคุม การบำรุงรักษา ยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ประกอบด้วย

๑. งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานก่อสร้าง และงานสาธารณูปโภคให้เป็นไปตามกฎหมาย

- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- งานประมาณการค่าโครงการ
- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ทางเท้า
- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- งานบำรุงรักษายานพาหนะ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการควบคุมการก่อสร้างอาคาร การตรวจตราอาคารให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานประมาณการค่าโครงการ
- งานปรับปรุง ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ ถนน อาคารสำนักงาน สวนสาธารณะ ฯลฯ
- งานจัดสถานที่ งานรัฐพิธี งานประเพณีต่างๆ
- งานก่อสร้าง ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ อาคารสำนักงาน หน่วยงานและโรงเรียนในสังกัด
- งานสำรวจ ออกแบบ จัดหาวัสดุเกี่ยวกับการก่อสร้างติดตั้ง ซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ
- งานดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุง สวนสาธารณะ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งในการทำงาน ทั้งระดับ หัวหน้างานและปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้นๆ อย่างเป็นระบบ และ ครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุม งานการติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลโคกสำโรงมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจ้างเหมาบริการ กองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของกองช่าง

๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไป ตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานอย่างปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง ประกอบด้วยภารกิจที่ปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบต่างๆ ภายใน กองช่าง เกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างนี้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถ ใช้เป็นคู่มือการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน

กรอบแนวคิด

เทศบาลตำบลโคกสำโรง เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดปานกลาง มีประชากรอาศัยอยู่หนาแน่นพอสมควร เป็นศูนย์กลางความเจริญทั้งด้านการค้าขาย เศรษฐกิจสังคม กองช่าง เทศบาลตำบลโคกสำโรง เป็นหน่วยงานที่ให้การบริการทุกด้าน งานควบคุมอาคาร ผู้บริหารเทศบาลตำบลโคกสำโรง มีนโยบายต้องการพัฒนาให้ในเขตเทศบาลตำบลโคกสำโรงน่าอยู่ มีสาธารณูปโภคครบถ้วนสมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่ สะอาด มีระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวก มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงการบริการที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีที่สุด การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กองช่าง เทศบาลตำบลโคกสำโรง เพื่อให้เจ้าหน้าที่จะได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ประชาชนมีความพึงพอใจ และมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่เทศบาลตำบลโคกสำโรง	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการรับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่เทศบาลตำบลโคกสำโรง	ประชาชนและผู้ประกอบการได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ
เทศบาลตำบลโคกสำโรง	เทศบาลตำบลโคกสำโรง สามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียมควบคุม ตรวจสอบ และทราบจำนวนสิ่งปลูกสร้าง

คำจำกัดความ

กองช่าง คือ ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลโคกสำโรง

นายกเทศมนตรี คือ เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามกฎหมายควบคุมอาคาร

ปลัดเทศบาล คือ ผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ งานควบคุมอาคาร

ผู้อำนวยการกองช่าง คือ ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมอาคาร

โครงสร้างกองช่าง เทศบาลตำบลโคกสำโรง



**การปฏิบัติงานงานสาธารณูปโภค งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
กองช่าง เทศบาลตำบลโคกสำโรง**

งานสาธารณูปโภค

- งานก่อสร้าง ซ่อมแซม ประมาณการโครงการต่างๆ
- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานระบายน้ำ
- งานการบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำบำรุงรักษาถนนและสะพาน ท่อ รางระบายน้ำ คูคลอง ทางเท้า และที่สาธารณะ
- งานแผนที่ภาษี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ เทศบาลตำบลโคกสำโรง หน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลโคกสำโรง	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ เทศบาลตำบลโคกสำโรง หน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลโคกสำโรง	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์

ขั้นตอนการดำเนินงานซ่อมแซมถนน และสะพาน ท่อ รางระบายน้ำ คูคลอง ทางเท้า และที่สาธารณะ

- กรอกแบบคำร้อง ณ กองช่าง เทศบาลตำบลโคกสำโรง
- ส่งคำร้อง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโคกสำโรง เจ้าพนักงานธุรการสำนักปลัดลงรับเรื่อง
- ส่งเรื่องให้กองช่าง เสนอต่อปลัดเทศบาล และ นายกเทศมนตรี พิจารณาอนุมัติ
- ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.indexpr.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดลพบุรี
๓. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรี พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

แผนผังขั้นตอน การดำเนินโครงการ

ศึกษารายละเอียดโครงการ

ผู้อำนวยการกองช่าง จัดทำประมาณราคา
ก่อสร้าง พร้อมแบบแปลนการก่อสร้าง

ผู้อำนวยการกองช่าง ตรวจสอบ

ผู้อำนวยการกองช่าง ตรวจสอบ

ไม่ถูกต้อง

แก้ไขและเสนอพิจารณาใหม่

ถูกต้อง

เสนอปลัดเทศบาล และ
นายกเทศมนตรีพิจารณา
และลงนาม

คัดลอกสำเนาเอกสารประมาณ
ราคา พร้อมแบบแปลนก่อสร้าง
ให้กองคลัง ดำเนินการจัดซื้อ
จัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวง
มหาดไทยต่อไป

แผนผังขั้นตอน (ต่อ)

ช่างผู้ควบคุมงานลงพื้นที่ก่อสร้าง
เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
ให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด
พร้อมทั้งจัดทำบันทึกการควบคุมงาน
ทุกวัน

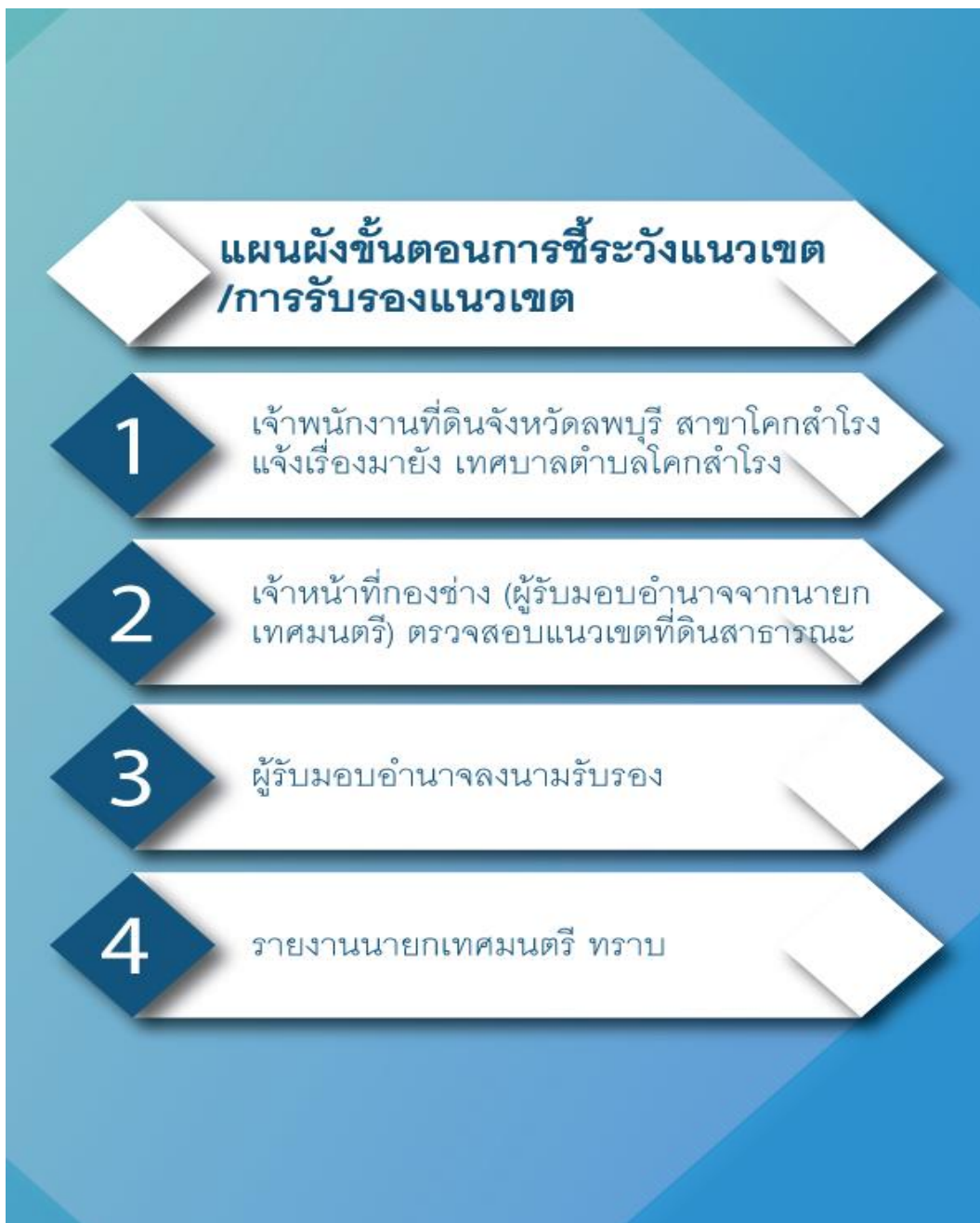
รายงานปัญหาและ
อุปสรรคให้ผู้บังคับ
บัญชาทราบ

รายงานผลการดำเนินให้
ปลัดเทศบาล นายกเทศมนตรี
ทราบ เมื่อโครงการก่อสร้างแล้ว

สรุปผลดำเนินโครงการ
ก่อสร้างรายไตรมาส
รายงานปลัด เทศบาล/
นายกเทศมนตรี

ขั้นตอนการดำเนินงานชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต

๑. เจ้าหน้าที่ที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่ดิน
๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดลพบุรี สาขาโคกสำโรง แจ้งเรื่องมายังเทศบาลตำบลโคกสำโรง
๓. นายกเทศมนตรีตำบลโคกสำโรง มอบอำนาจเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการตรวจสอบแนวเขตที่ดิน
๔. กรณีไม่มีการรุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรอง
๕. กรณีมีการรุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ ประสานความร่วมมือไปยังสำนักงานที่ดินจังหวัดลพบุรี สาขาโคกสำโรง



งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

- งานประมาณการ วางโครงการ วางแผนงานเกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานบริการจัดสถานที่ งานรัฐพิธี งานประเพณีต่างๆ
- งานปรับปรุง ดูแล สวนสาธารณะ
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงาน งบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ และหน่วยงานราชการ ในเทศบาลตำบลโคกสำโรง	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ และหน่วยงานราชการ ในเทศบาลตำบลโคกสำโรง	ความถูกต้องรวดเร็ว

การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลง (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสาร
๒. นายตรวจเขต ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น /ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณะ
๓. นายช่างเขต/วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ภายใน ๔๕ วัน

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน เท่าฉบับจริงทุกหน้า พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
(กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)
๓. แบบแปลนการก่อสร้าง จำนวน ๓ ชุด
๔. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ

กรณีก่อสร้างบ้านขนาดเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร เอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๑. รายการคำนวณโครงสร้าง
๒. สำเนาอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรควบคุม
๓. หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรควบคุม

แผนภูมิขั้นตอนการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร

1

ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
(แบบ ข.1) พร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจ
เอกสารเบื้องต้น

2

นายช่างออกตรวจโฉนดที่ดิน/ผังเมือง/
สภาพสาธารณะและตรวจพิจารณาแบบ

3

เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต

4

ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม พร้อมรับใบ
อนุญาต

การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร

ข้อกฎหมายที่บัญญัติไว้เมื่อต้องการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง ต้องทำการขออนุญาตจากทางราชการก่อน ตามมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ “ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีความสูงเกิน ๑๕ เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร และอาคารที่อยู่ห่างอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า ๒ เมตรต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณา และออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาต

ทั้งนี้ การรื้อถอนต้องมีการป้องกัน และไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญและเป็นอันตรายต่อผู้อื่นด้วย

การที่เราไม่ทำเรื่องรื้อถอนแล้วไปขออนุญาตก่อสร้างบ้านใหม่ บ้านหลังใหม่ของเราก็จะถูกสวมทะเบียน ตามมูลค่าเดิม ไหนจะทั้งปัญหา ถ้ามีการโอนต่อ ประวัติบ้านไม่ตรง ขนาด อายุการใช้งาน และถ้ายังไม่ขออนุญาต เทศบาลมาตรวจ ให้เหตุผลว่าไฉ่

เอกสารที่ต้องใช้ในการขออนุญาตเพื่อทำการรื้อถอนอาคาร

๑. แบบแปลนของอาคารที่จะรื้อ ประกอบด้วยรายละเอียดแบบแปลนทุกชั้น รูปด้านข้างทั้งสองด้าน ภาพตัดขวาง และรายละเอียดวัสดุที่ใช้สร้างอาคาร วิธีการรื้อถอน ที่ทำมาไม่เกิน ๔๕ วัน
๒. แบบคำขอรื้อ ข.๑
๓. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๔. สำเนาทะเบียนบ้านแสดงความเป็นเจ้าของ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๕. หนังสือยินยอม ในกรณีไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน
๖. สำเนาโฉนดที่ดิน เท่าฉบับจริงทุกหน้า พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร

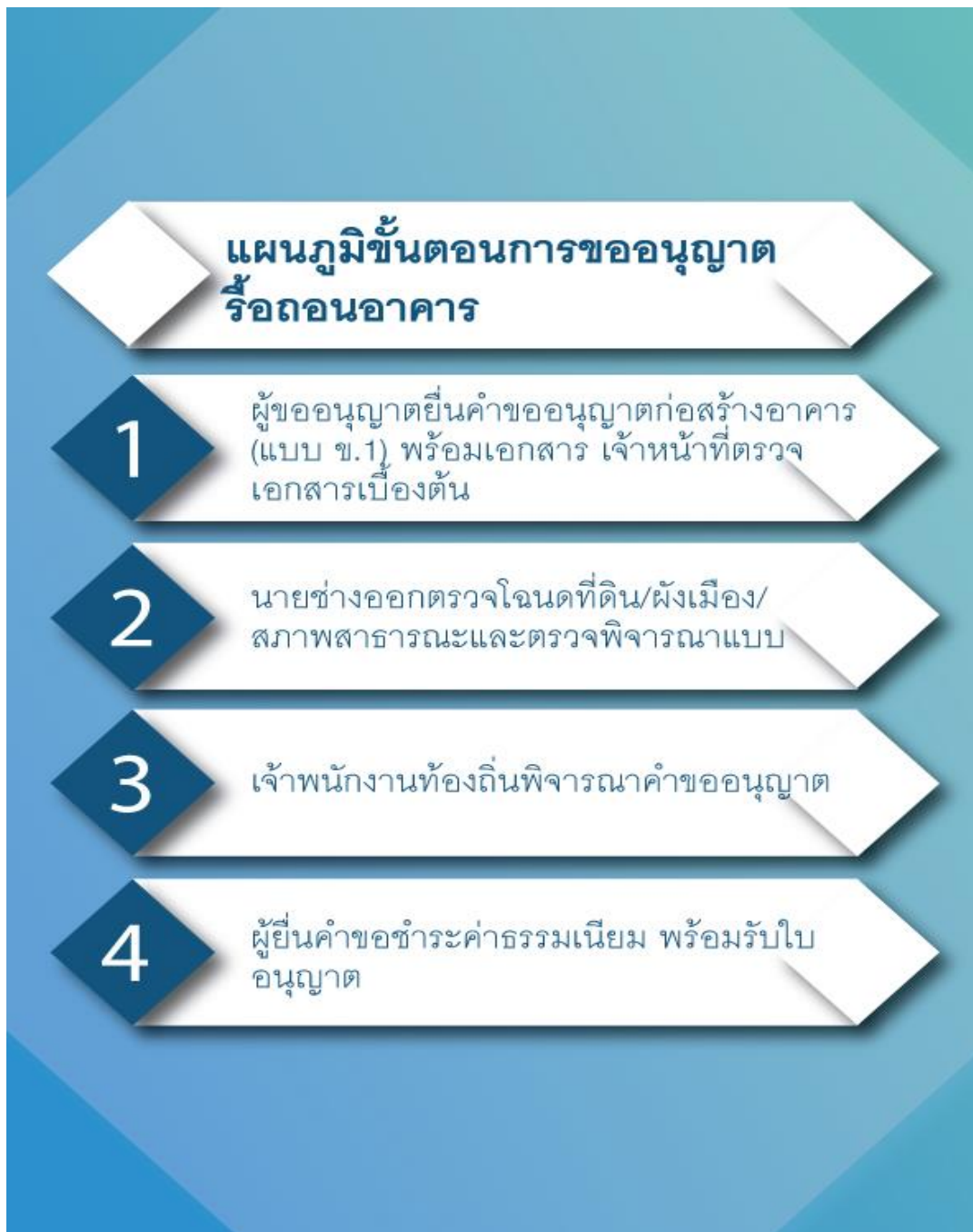
สามารถยื่นได้ ณ กองช่าง เทศบาลตำบลโคกสำโรง

๑. ยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคารพร้อมเอกสาร
๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต
๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขป ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารและ พรบ.จัดสรรที่ดิน
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) ภายใน ๔๕ วัน และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร (น.๑)

บทลงโทษหากไม่ทำการขออนุญาตรื้อถอนบ้าน

ผู้ทำการรื้อถอนอาคารโดยไม่รับอนุญาต จะมีโทษปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท หรือ จำคุกไม่เกิน ๓ เดือน และในวรรคสองของข้อกำหนดยังระบุอีกว่า ให้ต้องโทษปรับเป็นรายวันอีก ไม่เกินวันละ ๑๐,๐๐๐ บาท จนกว่าจะทำการขออนุญาตอย่างถูกต้อง

ให้แจ้งรื้อบ้านต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายใน ๑๕ วัน นับจากวันรื้อเสร็จ หากไม่แจ้งนายทะเบียน ย่อมสามารถสั่งจำหน้ายทะเบียนบ้าน และรายการบุคคลให้ถูกต้องตามความเป็นจริงได้



ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตและการต่ออายุใบอนุญาตต่างๆ

อาคารที่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร หรือเป็นอาคารพาณิชย์

๑. ใบอนุญาตก่อสร้างและใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ ๒๐๐ บาท
๒. ใบอนุญาตดัดแปลง ๑๐๐ บาท
๓. ใบอนุญาตรื้อถอนและใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ ๕๐ บาท

อาคารที่ไม่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร เป็นที่พักอาศัย

๑. ใบอนุญาตก่อสร้างและใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ ๒๐ บาท
๒. ใบอนุญาตดัดแปลง ใบอนุญาตรื้อถอน และใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ ๑๐ บาท



กองช่าง เทศบาลตำบลโคกสำโรง ขอขอบคุณค่ะ/ขอบคุณครับ