

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือมาติดต่อ (กองช่าง)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

โทรศัพท์ ๐ - ๔๒๑๘ - ๐๘๑๕
www.wangtong.go.th

คู่มือประชาชน บริการสาธารณะ (กองช่าง)
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

๑. บทนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็นมีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ

การบริการสาธารณะ หมายถึง การบริการหรือกิจกรรมที่รัฐจัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อตอบสนองความต้องการของส่วนรวม โดยเป็นกิจการที่อยู่ในความอำนวยการหรืออยู่ในความควบคุมของฝ่ายปกครองที่จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนองความต้องการส่วนรวมของประชาชน อันเป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ประชาชนและสร้างการพัฒนาทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคมให้กับท้องถิ่น รวมถึงการพัฒนาประเทศชาติในภาพรวม โดยมีหลักการที่เป็นประเด็นสำคัญในการจัดบริการสาธารณะคือ การจัดบริการสาธารณะต้องดำเนินการเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวม สามารถตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น มีความเสมอภาค ความต่อเนื่อง และความโปร่งใสในการให้บริการ

ความเห็นของประชาชน ถือเป็นเสียงสะท้อนให้หน่วยงานทราบว่า การบริหารราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด ซึ่งรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐได้ตระหนักและให้ความสำคัญ กับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ของประชาชนมาโดยตลอด มีการรับฟังความคิดเห็น เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และตรวจสอบการทำงานของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐมากขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและเสริมสร้างความสงบสุขให้เกิดขึ้นในสังคม โดยเฉพาะการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และการเมืองของประเทศอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นำไปสู่การแข่งขัน การเอารัดเอาเปรียบ เป็นเหตุให้ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน ประสบปัญหา ไม่ได้รับความเป็นธรรม จึงมีการร้องเรียนร้องทุกข์ ต่อหน่วยงานเพิ่มขึ้น

เพื่อให้การบริหารระบบราชการ เป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่ไปพร้อมกับการพัฒนาการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนให้มีประสิทธิภาพ มีความรวดเร็ว และประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ในฐานะที่เป็นหน่วยงานในการให้บริการแก่ประชาชน ได้เปิดให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับกองช่างในด้านต่าง ๆ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองจึงได้จัดทำคู่มือการดำเนินงานบริการสาธารณะ (กองช่าง) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ขึ้นเพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการดำเนินงาน

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ (กองช่าง) องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในการรับเรื่องราวขอความช่วยเหลือให้มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้การดำเนินงาน (กองช่าง) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง มีขั้นตอนกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองทราบกระบวนการ

๕. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขต

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือมาติดต่อ (กองช่าง) ได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับบริการสาธารณะในเขตรับผิดชอบของกองช่าง เช่น ข้อมูลข่าวสารหรือรูปแบบการขอเอกสารประกอบการปลูกสร้างบ้าน การยื่นขอเลขที่บ้านใหม่ และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

๔. กรณีการรับบริการ

๑. กรณียื่นเอกสารประกอบการขออนุญาตก่อสร้างบ้าน
๒. กรณียื่นเอกสารประกอบการขอเลขที่บ้านใหม่
๓. กรณียื่นคำร้องทั่วไป (กองช่าง)
- ซ่อมแซมไฟฟ้าส่งสว่าง
- ระบบประปาหมู่บ้าน
- ถนนชำรุด

๕. คำจำกัดความ

การบริการสาธารณะ	**หมายถึง** การบริการหรือกิจกรรมที่รัฐจัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อตอบสนองความต้องการของส่วนรวม โดยเป็นกิจการที่อยู่ในความอำนวยการหรืออยู่ในความควบคุมของฝ่ายปกครองที่จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนองความต้องการส่วนรวมของประชาชน
ผู้รับบริการ	**หมายถึง** ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	**หมายถึง** ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบทั้งทางตรง และทางอ้อม จากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในชุมชน หมู่บ้านเขตตำบลวังทอง
ช่องทางการรับบริการ	**หมายถึง** ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับบริการ เช่น ติดต่อด้วยตนเอง ติดต่อทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ และเว็บไซต์
เจ้าหน้าที่	**หมายถึง** เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
ข้อการรับบริการ	**หมายถึง** แบ่งเป็นประเภท ๓ ประเภท คือ ๑) ข้อร้องเรียนทั่วไป เช่น ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสาธารณะ ซ่อมแซมระบบประปา รางระบายน้ำ ทั้งนี้รับเรื่องประสานงานผ่านสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ๒) กรณียื่นเอกสารประกอบการขออนุญาตก่อสร้างบ้าน ๓) กรณียื่นเอกสารประกอบการขอเลขที่บ้านใหม่
คำร้องขอรับบริการ	**หมายถึง** คำหรือข้อความที่ผู้ร้องเรียนกรอกตามแบบฟอร์มที่ศูนย์รับเรื่องมีแหล่งที่สามารถตอบสนองหรือมีรายละเอียดอย่างชัดเจนหรือมีนัยสำคัญที่เชื่อถือได้
การดำเนินการเรื่อง	**หมายถึง** เรื่องที่ได้รับผ่านช่องทางการร้องเรียนต่าง ๆ มาเพื่อทราบหรือพิจารณาดาเนินการแก้ไขปัญหาตามอำนาจหน้าที่
การจัดการเรื่อง	**หมายถึง** กระบวนการที่ดำเนินการในการแก้ไขปัญหาตามที่ได้รับจากประชาชน

๖. ช่องทางการรับบริการ

กรณีผู้มาใช้บริการต้องการรับบริการเกี่ยวกับการยื่นเอกสารประกอบการขออนุญาตก่อสร้างบ้าน และการยื่นเอกสารประกอบการขอเลขที่บ้านใหม่ สามารถแจ้งผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

๑. เดินทางมาด้วยตนเอง สถานที่ จุดบริการ One Stop Service (กองช่าง) องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง หมู่ที่ ๑ ตำบลวังทอง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี
๒. ทางไปรษณีย์ ที่อยู่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง หมู่ที่ ๑ ตำบลวังทอง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี รหัสไปรษณีย์ ๔๑๑๙๐
๓. ทางโทรศัพท์ เบอร์โทร ๐ – ๔๒๑๘ - ๐๘๑๕
๔. ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง https://www.wangtong.go.th
๕. ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) สามารถเข้าใช้งานได้ทางเว็บไซต์ดังกล่าว ดังตัวอย่างต่อไปนี้



*ท่านสามารถเรียนรู้เพิ่มเติมการใช้งานระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) ได้ที่

คู่มือการใช้งานระบบ e-Service

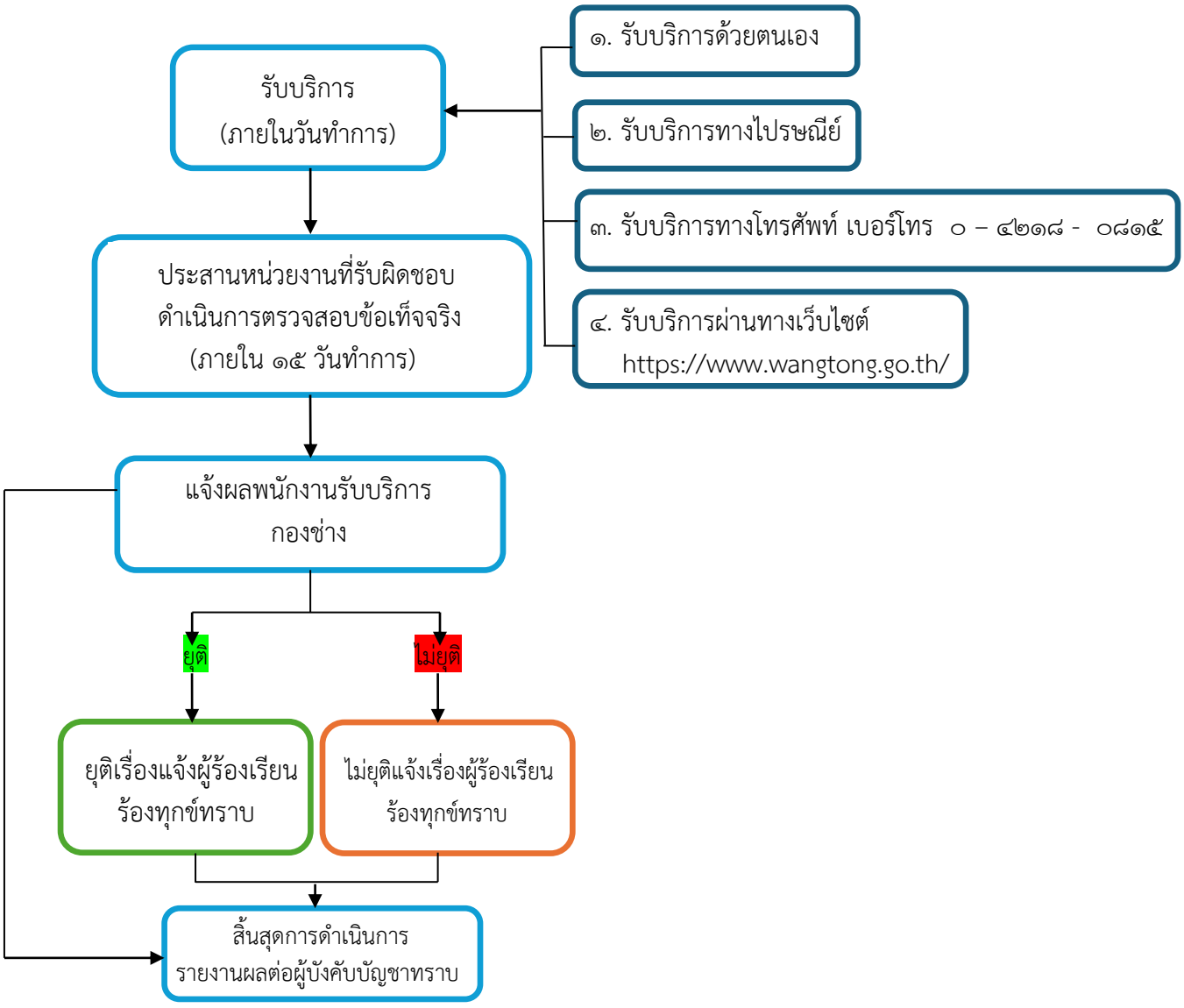
๗. สถานที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง หมู่ที่ ๑ ตำบลวังทอง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

๘. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๙. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์



๑๐. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขบริการและการแจ้งกลับผู้รับบริการ

๑. กรณีเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสารเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอได้ทันที

๒. ข้อร้องเรียนที่เป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน เช่น ไฟฟ้าสาธารณะดับ การจัดการขยะมูลฝอย ตัดต้นไม้ กลิ่นเหม็นรบกวน เป็นต้น จัดทำบันทึกข้อความ เสนอไปยังผู้บริหารเพื่อสั่งการให้ส่วนงานผู้รับผิดชอบ

๓. ข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ให้ดำเนินการประสานแจ้งหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้องชัดเจนในการแก้ไขปัญหาต่อไป

๔. ข้อร้องเรียนที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เช่น กรณีผู้ร้องเรียนทำหนังสือร้องเรียนความไม่โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผู้ร้องเรียนต่อไป

๑๑. การติดตามแก้ไขบริการ

ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียน และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วันทำการ

๑๒. การรายงานผลการรับบริการของหน่วยงานให้ผู้บริหาร

๑. รวบรวมและรายงานสรุปการรับบริการให้ผู้บริหารทราบ

๒. สรุปจำนวนข้อการรับบริการต่าง ๆ หลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปรับปรุง พัฒนาองค์กรต่อไป

๑๓. มาตรฐานบริการ

การดำเนินการแก้ไขการรับบริการให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

- กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน จากช่องทางการร้องเรียน เช่น ร้องเรียนด้วยตนเอง ไปรษณีย์ เว็บไซต์ โทรศัพท์ ให้ดำเนินการตรวจสอบเสนอต่อผู้บริหาร พิจารณาส่งเรื่องต่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขและแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ใช้บริการทราบภายใน ๑๕ วันทำการ

๑๔. ค่าธรรมเนียมในการให้บริการ

ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต

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

ค่าธรรมเนียมในการต่อใบอนุญาต

๑. อนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๑๐ บาท
๒. ใบอนุญาตดัดแปลง	ฉบับละ ๑๐ บาท
๓. ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ ๑๐ บาท
๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ ๑๐ บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้าง ดัดแปลงหรือรื้อถอนอาคาร

๑. อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร	**ตร.ม. ละ ๐.๕๐ บาท**
๒. อาคารสูงไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่สูงไม่เกิน๑๕ เมตร	**ตร.ม. ละ ๒ บาท**
๓. อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร	**ตร.ม. ละ ๕ บาท**
๔. ป้าย	**ตร.ม. ละ ๔ บาท**
๕. พื้นหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อเป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ ทางเข้า – ทางออกของรถ	**ตร.ม. ละ ๐.๕๐ บาท**

๖. อาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นที่รับน้ำหนักบรรทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกิน ๕๐๐ กิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตร **ตร.ม. ละ ๔ บาท**

๗. อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เขื่อน ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้วหรือกำแพงรวมทั้งประตูรั้วหรือกำแพง **ตร.ม. ละ ๑ บาท**

๑๕.อายุและการต่ออายุใบอนุญาต

อายุใบขออนุญาต

๑. พื้นที่ของอาคารขนาดน้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ ตร.ม. ให้กำหนดอายุใบอนุญาต ๑ ปี

๒. พื้นที่ของอาคารขนาดตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ตร.ม. แต่ไม่ถึง ๑๐๐,๐๐๐ ตร.ม. ให้กำหนดอายุใบอนุญาต ๓ ปี

๓. พื้นที่ของอาคารขนาดตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ ตร.ม. ขึ้นไปให้กำหนดอายุใบอนุญาต ๓ ปี

<u>*การต่ออายุใบอนุญาต*</u>

ใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารจะมีอายุตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตเท่านั้น ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตมีความประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาต จะต้องยื่นคำขอต่ออายุต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนใบอนุญาตนั้นสิ้นอายุ

ภาคผนวก

หนังสือคำร้องทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง **ร้องเรียนเกี่ยวกับการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ**

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับความเดือดร้อนเนื่องจาก

.....

.....

.....

ดังนั้น ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... จึงใคร่ขอแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์มายัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาดังนี้

.....

.....

.....

.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน.....ฉบับ
๓. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อน จำนวน.....ราย
๔. เอกสารอื่น ๆ (ระบุ).....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

(.....)

ตำแหน่ง.....(ถ้ามี)

หมายเลขโทรศัพท์.....

พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำร้อง

หนังสือคำร้องทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง **ร้องเรียนเกี่ยวกับการซ่อมแซมระบบประปาภายในหมู่บ้าน**

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับความเดือดร้อนเนื่องจาก

.....

.....

.....

ดังนั้น ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... จึงใคร่ขอแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์มายัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาดังนี้

.....

.....

.....

.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน.....ฉบับ
๓. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อน จำนวน.....ราย
๔. เอกสารอื่น ๆ (ระบุ).....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

(.....)

ตำแหน่ง.....(ถ้ามี)

หมายเลขโทรศัพท์.....

พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำร้อง

หนังสือคำร้องทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง **ร้องเรียนเกี่ยวกับการซ่อมแซมระบบรางระบายน้ำ**

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับความเดือดร้อนเนื่องจาก
.....
.....
.....

ดังนั้น ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
จึงใคร่ขอแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์มายัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาดังนี้

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

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน.....ฉบับ
๓. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อน จำนวน.....ราย
๔. เอกสารอื่น ๆ (ระบุ).....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

(.....)

ตำแหน่ง.....(ถ้ามี)

หมายเลขโทรศัพท์.....

พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำร้อง

หนังสือคำร้องทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง **ร้องเรียนเกี่ยวกับการซ่อมแซมถนน**

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับความเดือดร้อนเนื่องจาก

.....

.....

.....

ดังนั้น ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... จึงใคร่ขอแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์มายัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาดังนี้

.....

.....

.....

.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน.....ฉบับ
๓. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อน จำนวน.....ราย
๔. เอกสารอื่น ๆ (ระบุ).....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

(.....)

ตำแหน่ง.....(ถ้ามี)

หมายเลขโทรศัพท์.....

พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำร้อง

เอกสารประกอบการขออนุญาตก่อสร้าง

(สำหรับประชาชนผู้มาใช้บริการที่ต้องเตรียมมาพร้อม)

เอกสารที่สำคัญ ได้แก่

๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาต

๒. แบบแปลน แผนผังบริเวณ และรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๕ ชุด

๓. รายการคำนวณ ๑ ชุด (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัตถุถาวรและวัตถุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

๔. สำเนาใบประกอบวิชาชีพของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบ (กรณีที่เป็นอาคารควบคุมตามกฎหมายควบคุมการประกอบวิชาชีพ)

๕. สำเนาโฉนดที่ดิน / น.ส. ๓ / ส.ค. ๑

๖. หนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน (กรณีที่เจ้าของอาคารไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน ที่อาคารนั้นตั้งอยู่)

๗. หนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน (กรณีที่อาคารก่อสร้างชิดเขตที่ดิน น้อยกว่า ๕๐ เซนติเมตร) หรือใช้ผนังร่วมกัน

๘. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนเจ้าของอาคาร (หรือหนังสือมอบอำนาจ กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)

๙. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน

๑๐. หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็น ผู้ขออนุญาต)

๑๑. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

<u>ข้อควรรู้</u>

- สำเนาเอกสารต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
- แบบฟอร์มคำขอต่าง ๆ ขอได้ที่ กองช่าง อบต.วังทอง

เอกสารประกอบการขอบ้านเลขที่

(สำหรับประชาชนผู้มาใช้บริการที่ต้องเตรียมมาพร้อม)

๑. แบบแปลนอาคาร (ที่จะทำการก่อสร้าง/ต่อเติม) จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด

๓. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด

๔. สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการก่อสร้างอาคาร จำนวน ๑ ชุด

๕. ใบ ทร.๙ ให้ผู้ใหญ่บ้านเซ็นรับรอง จำนวน ๑ ชุด

๖. รูปบ้าน - ด้านหน้า

- ด้านข้าง ๒ ข้าง

- ด้านหลัง จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ ๑. กรณี ผู้ขออนุญาตเป็นเจ้าของอาคาร แต่โฉนดที่ดินเป็นของบุคคลอื่น เอกสารประกอบการขออนุญาต มีดังนี้

- ให้เจ้าของที่ดินเขียน(ใบยินยอมของเจ้าของที่ดิน) มาด้วย จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๒. กรณีเจ้าของอาคาร ไม่สามารถติดต่อขออนุญาตก่อสร้างเองได้ ให้ทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาแทน

<u>ข้อควรรู้</u>

- สำเนาเอกสารต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ/แบบฟอร์มคำขอต่าง ๆ ขอได้ที่ กองช่าง อบต.วังทอง

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
โทรศัพท์ ๐ – ๔๒๑๘ – ๐๘๑๕

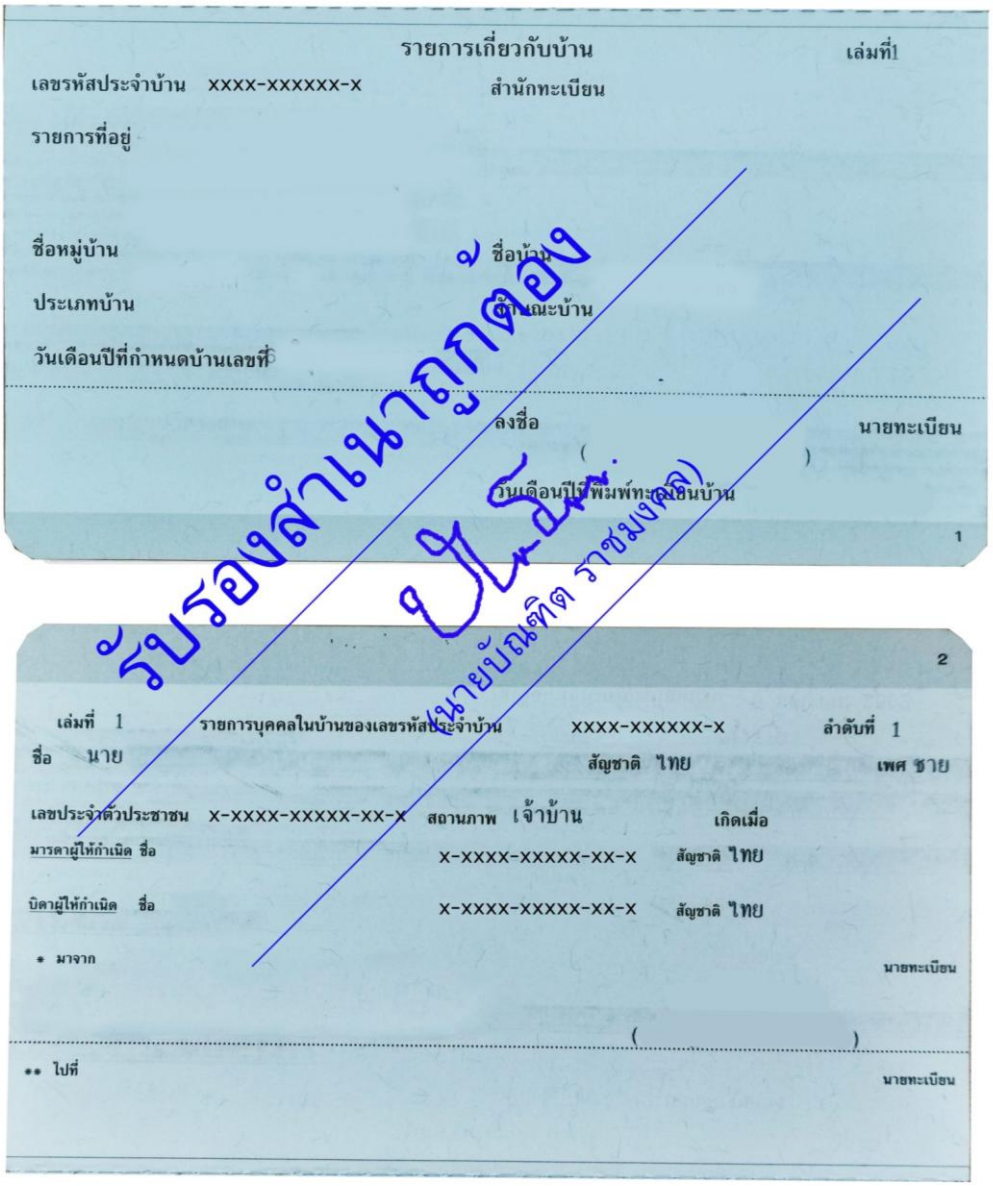
ตัวอย่างเอกสารประกอบการยื่นขออนุญาตการก่อสร้าง





ข้อมูลตัวอย่างจาก : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การรับรองสำเนาทะเบียนบ้าน



รายการเกี่ยวกับบ้าน เล่มที่ 1

เลขรหัสประจำบ้าน xxxx-xxxxxx-x สำนักทะเบียน

รายการที่อยู่

ชื่อหมู่บ้าน ชื่อบ้าน

ประเภทบ้าน ลักษณะบ้าน

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่

ลงชื่อ นายทะเบียน

( )

วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน

1

2

เล่มที่ 1 รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน xxxx-xxxxxx-x ลำดับที่ 1

ชื่อ นาย สัญชาติ ไทย เพศ ชาย

เลขประจำตัวประชาชน x-xxxx-xxxxx-xx-x สถานภาพ เจ้าบ้าน เกิดเมื่อ

มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ x-xxxx-xxxxx-xx-x สัญชาติ ไทย

บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ x-xxxx-xxxxx-xx-x สัญชาติ ไทย

* มาจาก นายทะเบียน

( )

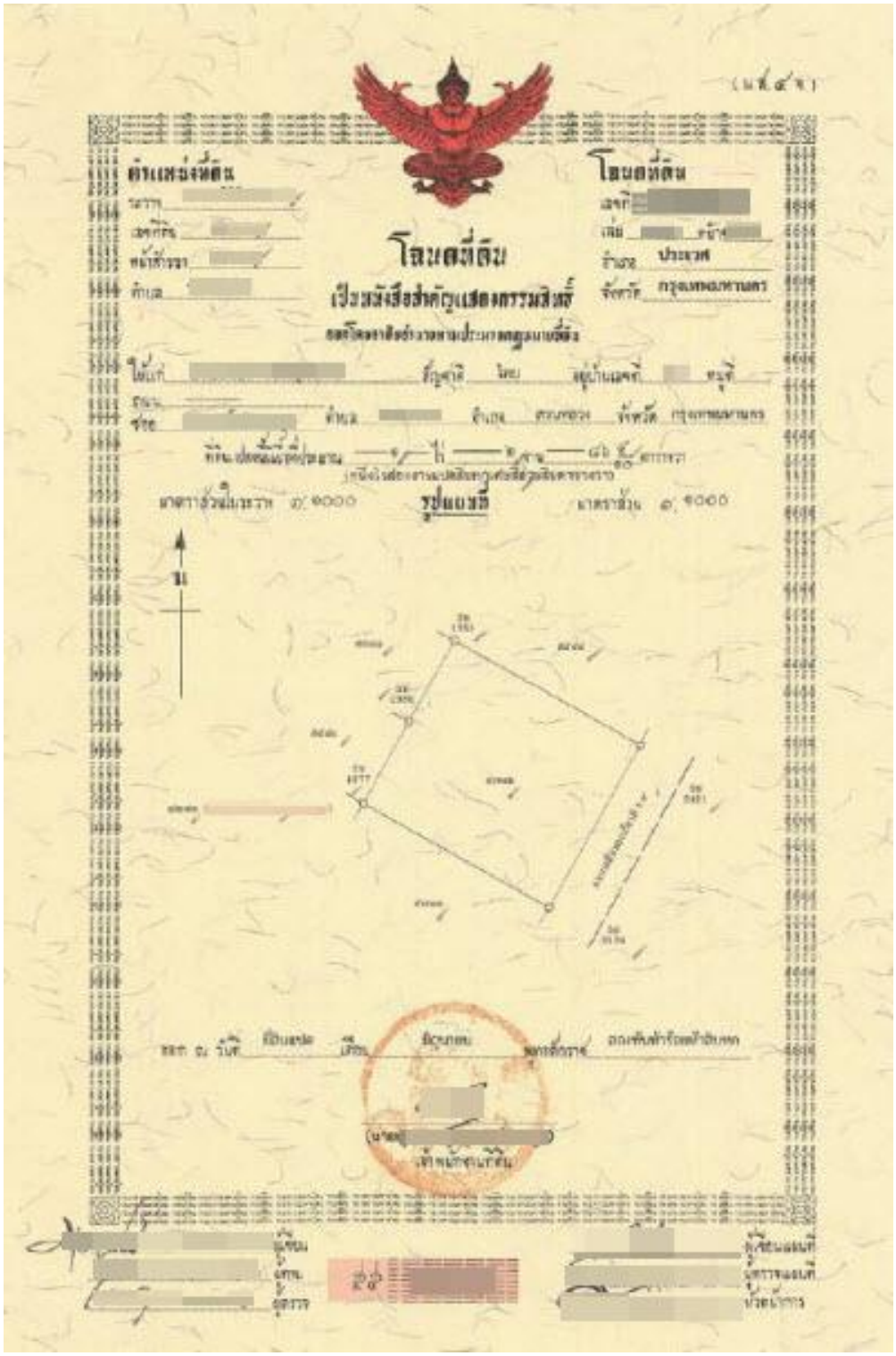
** ไปที่ นายทะเบียน

รับรองสำเนาถูกต้อง (นายบัณฑิต ราชมงคล)

[ข้อมูลตัวอย่างจาก : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี]

สำเนาโฉนดที่ดินให้เรียบร้อย

ประเภทที่ ๑ นส.๓ ก - นส.๓ - นส. ๔



https://www.ddproperty.com

ประเภทที่ ๒ ที่ ส.ป.ก



ตำแหน่งที่ดิน
แปลงเลขที่_____
ระวาง ส.ป.ก. ที่_____

โฉนดเพื่อการเกษตร

สารบัญจดทะเบียนโฉนดเพื่อการเกษตร
เลขที่_____
เล่ม_____หน้า_____
อำเภอ_____
จังหวัด_____

เป็นตราสารสำคัญแสดงสิทธิ ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

โฉนดเพื่อการเกษตรฉบับนี้ออกให้แก่_____

อยู่บ้านเลขที่_____หมู่ที่_____ตรอก ซอย_____ถนน_____

ตำบล_____อำเภอ_____จังหวัด_____

เพื่อแสดงสิทธิการครอบครองและเข้าทำประโยชน์ในที่ดินเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อประกอบเกษตรกรรม

ที่ดินแปลงนี้มีเนื้อที่ประมาณ_____ไร่_____งาน_____ตารางวา

มาตราส่วนในระวาง ส.ป.ก. **รูปแผนที่** มาตราส่วน

ผู้ถือโฉนดเพื่อการเกษตรฉบับนี้ เป็นผู้มีสิทธิในที่ดิน ตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และต้องปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ และเงื่อนไข ที่คณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมกำหนด

ออกให้ ณ วันที่_____เดือน_____พ.ศ._____

_____

นายทะเบียนโฉนดเพื่อการเกษตร

_____ผู้เขียน
_____ผู้ตรวจ

67-ฉ000001

_____ผู้เขียนแผนที่
_____ผู้ตรวจแผนที่

ข้อมูลจาก : BAM Thailand

เกล็ดความรู้เกี่ยวกับที่ดิน

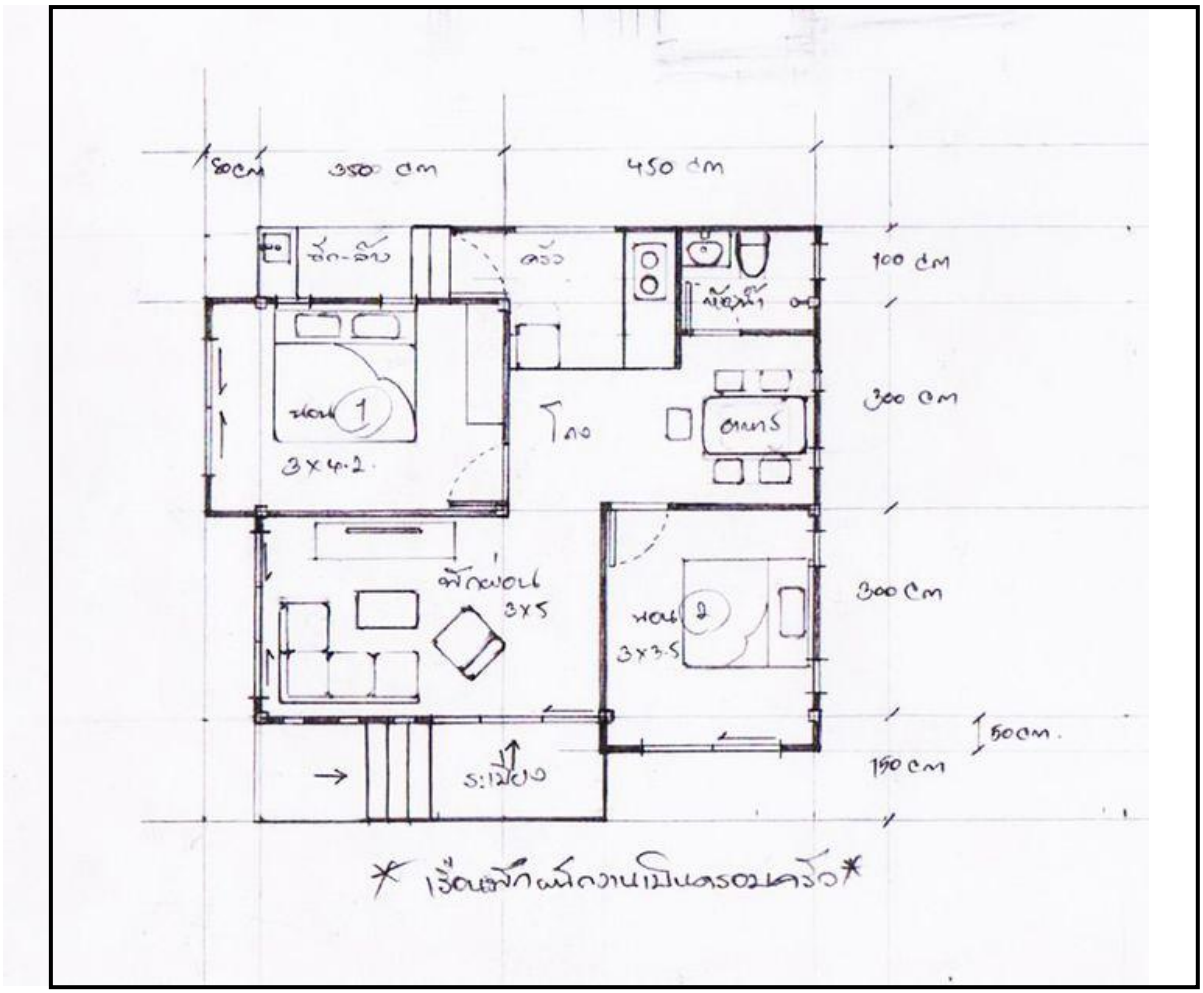


ข้อมูลจาก : BAM Thailand

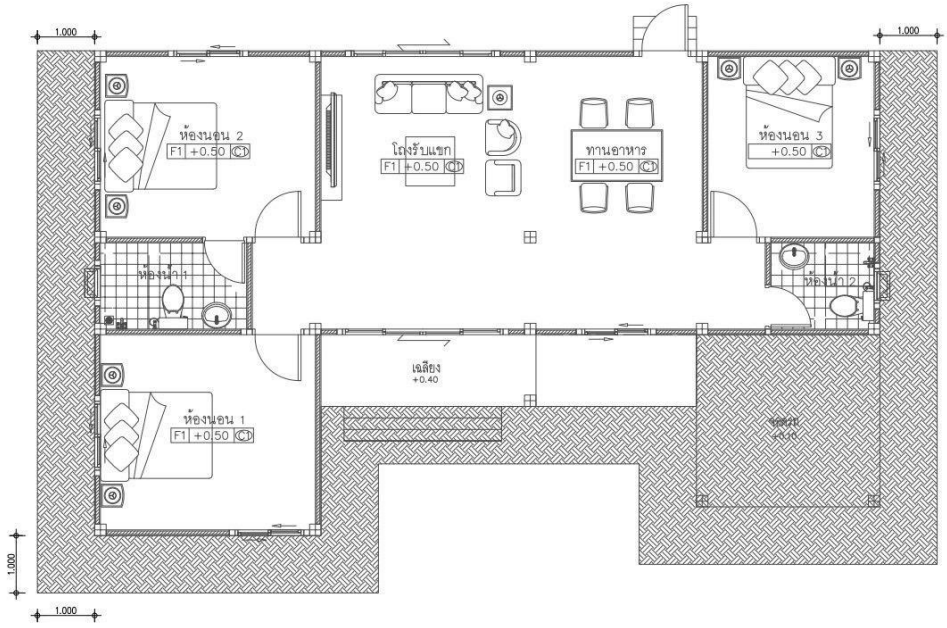
เอกสารทางราชการออกให้ ในกรณีไม่มีแปลนบ้าน

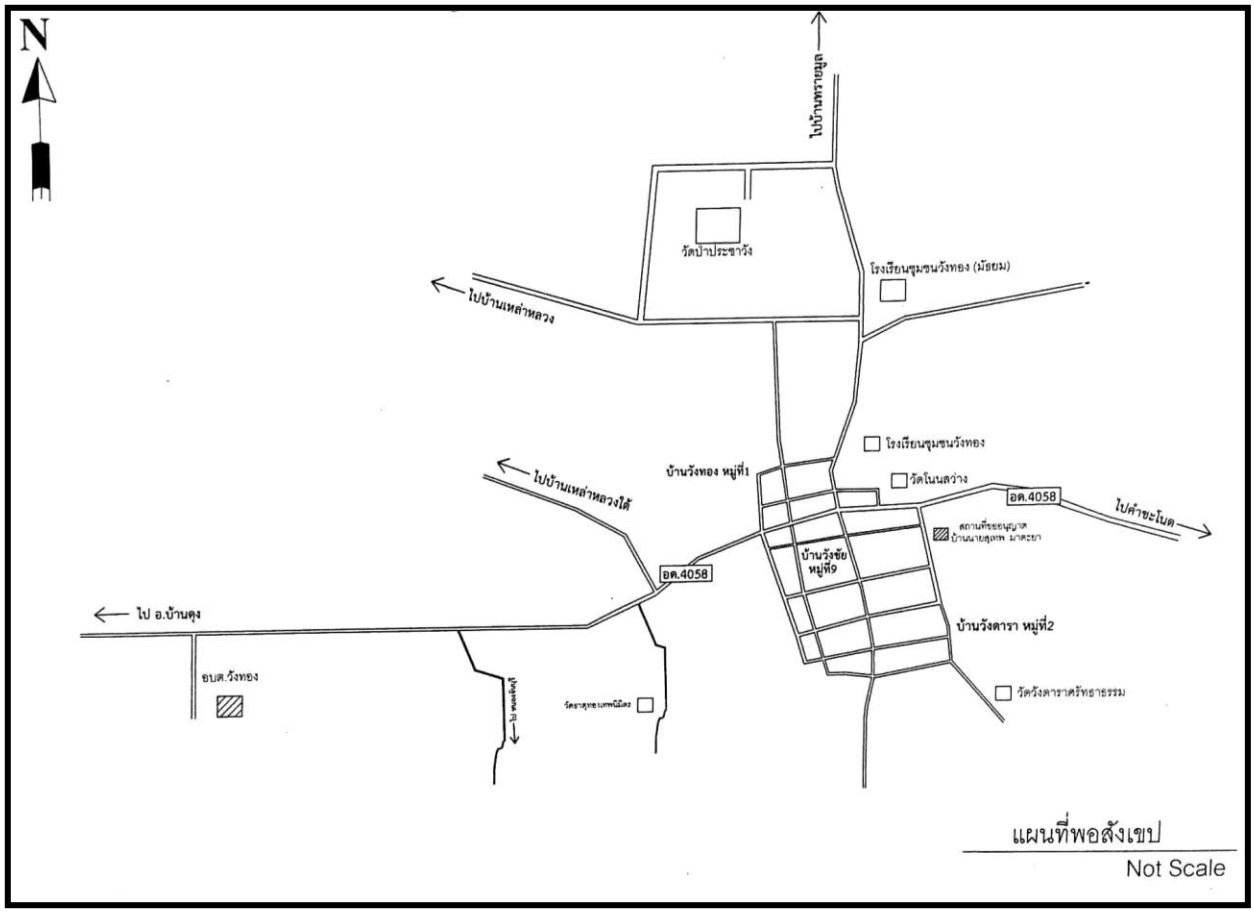
หากมีให้นำมายื่นประกอบขออนุญาตด้วย

ตัวอย่างแปลนบ้าน/ผังบริเวณ



https://www.pinterest.com/pin/582723639256450577/


1.000
1.000
ห้องนอน 2
F1 +0.50
โถงรับแขก
F1 +0.50
ทานอาหาร
F1 +0.50
ห้องนอน 3
+0.50
ห้องน้ำ 1
ห้องน้ำ 2
เฉลียง
+0.40
ห้องนอน 1
F1 +0.50
1.000
1.000


N
ไปบ้านพรานมูล
วัดป่าประชาวัง
โรงเรียนชุมชนวังทอง (มัธยม)
ไปบ้านเหล่าหลวง
โรงเรียนชุมชนวังทอง
วัดโนนสว่าง
บ้านวังทอง หมู่ที่1
ไปบ้านเหล่าหลวงใต้
อด.4058
ไปลำชะโนด
สถานที่ขยะมูลฝอย
บ้านนายสุดทพ มาตะยา
บ้านวังชัย
หมู่ที่9
ไป อ.บ้านดุง
อบต.วังทอง
บ้านวังตารา หมู่ที่2
วัดวังตาราศรัทธาธรรม
แผนที่พอสังเขป
Not Scale

ขั้นตอนการยื่นขออนุญาต

๑. ขอรับคำขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด

๒. นำเอกสารยื่นประกอบคำขออนุญาต

๓. นำเจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ก่อสร้าง

๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน

๕. ออกใบอนุญาต

๖. ผู้ยื่นคำขออนุญาต ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต

หมายเหตุ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ

การขออนุญาตก่อสร้าง/รื้อถอนอาคาร/ดัดแปลงอาคาร ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

-พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ระยะเวลาในการดำเนินการ รวม : ๔๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร (หมายเหตุ: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๑ วัน
๒	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต (หมายเหตุ: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๒ วัน
๓	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณพื้นที่โดยสังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พ.ร.บ.จัดสรรที่ดิน (หมายเหตุ: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๗ วัน
๔	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งเหตุให้ผู้ขอ มารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑) (หมายเหตุ: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๓๕ วัน



แบบ อ.1

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่...../.....

อนุญาตให้.....เจ้าของอาคาร

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

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

ข้อ 1 ทำการ ก่อสร้างบ้าน.....

ที่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... - ..... ถนน..... - .....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง วังทอง อำเภอ/เขต บ้านดุง จังหวัด อุดรธานี.....

ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.3 เลขที่/ส.ค.1 เลขที่..... เป็นที่ดินของ.....

ข้อ 2 เป็นอาคาร

(1) ชนิด..... จำนวน หลัง เพื่อใช้เป็น ที่อยู่อาศัย.....

พื้นที่/ความยาว ตร.ม. ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คันพื้นที่.....ตารางเมตร

(2) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

พื้นที่/ความยาว .....ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน พื้นที.....ตารางเมตร

(3) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น .....

พื้นที่/ความยาว .....ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน พื้นที่ .....ตารางเมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณเลขที่...../.....ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ 3 โดยมี..... เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ 4 ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา 8 (11) มาตรา 9 หรือมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

(2) ผู้ได้รับใบอนุญาตนอกจากจะปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 แล้ว ต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .....

ออกให้ ณ วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .....

.....

(นายชัยรัตน์ พิลาวัลย์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

ด้านหลัง

การต่ออายุใบอนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาต ครั้งที่..... ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง วันที่..... .... เดือน..... พ.ศ..... โดยมีเงื่อนไข..... (ลายมือชื่อ)..... ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานท้องถิ่น ผู้อนุญาต ...../...../.....	การต่ออายุใบอนุญาต ครั้งที่..... ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง วันที่..... .... เดือน.....พ.ศ..... โดยมีเงื่อนไข..... (ลายมือชื่อ)..... ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานท้องถิ่น ผู้อนุญาต ...../...../.....	การต่ออายุใบอนุญาต ครั้งที่..... ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง วันที่..... .... เดือน..... พ.ศ..... โดยมีเงื่อนไข..... (ลายมือชื่อ)..... ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานท้องถิ่น ผู้อนุญาต ...../...../.....

คำเตือน

1. ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ได้ระบุชื่อไว้ในใบอนุญาต หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้พนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้ได้รับใบอนุญาตกับผู้ควบคุมงานนั้น ในการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานนี้ผู้ได้รับอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะมีผู้ควบคุมงานคนใหม่ และมีหนังสือแจ้งพร้อมกับส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน คนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นแล้ว

2. ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ต้องจัดให้มีพื้นที่หรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตฉบับนี้ ต้องแสดงที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถไว้ให้ปรากฏตามแผนผังบริเวณที่รับใบอนุญาต การดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่นนั้นต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

3. ผู้ได้รับใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ เมื่อได้ทำการตามที่ได้รับใบอนุญาตเสร็จแล้ว ต้องได้รับใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา 32 ก่อนจึงจะใช้อาคารนั้นได้

4. ใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ถ้าประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

แบบ ข.1

เลขที่รับ...../.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ
(.....)

<u>คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</u>
<u>ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร</u>

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

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

☑ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....

หมู่ที่.....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/เขต.....จังหวัด.....

ขอยื่นคำขอใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ทำการก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....-.....

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

โดย.....เป็นเจ้าของอาคารในโฉนดที่ดิน

เลขที่/น.ส.3 เลขที่/ส.ค.1 เลขที่..... เป็นที่ดินของ.....

ข้อ 2 เป็นอาคาร

(1) ชนิด.....จำนวน.....**หลัง**.....เพื่อใช้เป็น.....**ที่อยู่อาศัย**.....

โดยมีพื้นที่/ความยาว.....**ตารางเมตร**.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน

(2) ชนิด..... จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีพื้นที่/ความยาว.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน

(3) ชนิด..... จำนวน.....เพื่อใช้เป็น

โดยมีพื้นที่/ความยาว.....โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ 3 มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน

และ.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ 4 กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ 5 พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ มาด้วยแล้ว คือ

(1) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....แผ่น

(2) รายการคำนวณ 1 ชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษหรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัตถุถาวรและวัตถุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(3) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)

(4) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(5) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(6) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....ฉบับพร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ(กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(7) สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.3 เลขที่/ส.ค.1 เลขที่.....จำนวน.....ฉบับ และหนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....ฉบับ

(8) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ 3 จำนวน.....ฉบับ

(9) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่เป็นอาคารที่เป็นลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(10) เอกสารอื่น (ถ้ามี).....

(ลายมือชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

หมายเหตุ (1) ข้อความข้อใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

(2) ใส่เครื่องหมาย / ในช่องหน้า ข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลาภายในวันที่.....

ผู้ขออนุญาตได้รับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....เป็นเงิน.....บาท และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน.....เป็นเงิน.....บาท รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....ลงวันที่.....

ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....ฉบับที่.....ลงวันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

บัญชีรายการเอกสารประกอบคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ของ.....โทร. .....

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
☐ 1.	คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร (ข.1)	
☐ 2.	บัตรประจำตัวและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	
☐ 3.	สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.3/ส.ค. 1 เลขที่.....	- เท่าฉบับจริง
☐ 4.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน	- กรณีก่อสร้างในที่ดินผู้อื่น
☐ 5.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างชิดแนวเขตที่ดินจากเจ้าของที่ดินข้างเคียง	- กรณีก่อสร้างชิดแนวเขตที่ดินผู้อื่น
☐ 6.	หนังสือรับรองผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ทำรายการคำนวณ	- กรณีที่อาคารมีขนาดอยู่ในประเภท
☐ 7.	หนังสือรับรองผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ผู้ทำการออกแบบ	วิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม
☐ 8.	หนังสือยินยอมวิศวกรผู้ควบคุมงาน (น.4)	ควบคุมแล้วแต่กรณีพร้อมภาพถ่าย
☐ 9.	หนังสือยินยอมสถาปนิกผู้ควบคุมงาน (น.4)	ใบอนุญาต
☐ 10.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	
☐ 11.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม	
☐ 12.	แบบแปลน แผนผังบริเวณก่อสร้าง จำนวน.....ชุด	
☐ 13.	รายการประกอบแบบหรือรายการก่อสร้าง จำนวน.....ชุด	
☐ 14.	รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงโครงสร้าง จำนวน 1 ชุด	
☐ 15.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม	- กรณีนิติบุคคล
☐ 16.	หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน	- ปิดอากรแสตมป์ 30 บาท
☐ 17.	หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง	

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขออนุญาต (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับเอกสาร

(.....) (.....)

<u>คำเตือน</u>

1. ผู้ใดก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน ปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

2. ถ้าเป็นการกระทำของผู้ดำเนินการต้องระวางโทษเป็นสองเท่าของโทษที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ

3. ถ้าเป็นการกระทำอันเกี่ยวกับอาคารเพื่อพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม การศึกษา หรือสาธารณสุข หรือเป็นการกระทำในทางการค้า เพื่อให้เช่า ให้เช่าซื้อ ขายหรือจำหน่าย โดยมีค่าตอบแทนซึ่งอาคารใดผู้กระทำต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับเป็นสิบเท่าของโทษที่บัญญัติไว้ สำหรับความผิดนั้น ๆ หรือทั้งจำทั้งปรับ

4. ใบอนุญาตให้ทำการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารมีระยะกำหนดเวลาจำกัดให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่อใบอนุญาต จะต้องยื่นคำขอต่อใบอนุญาต



เลขที่ ..... /.....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๙๐

หนังสือรับรอง

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า ..... บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด ได้ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ..... จำนวน .....หลัง ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ได้ศึกษารายละเอียดตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ว่า .....ได้ก่อสร้างบ้าน ก่อนวันที่..... ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อนุญาตการก่อสร้างอาคารตามพระราชบัญญัติดังกล่าวไว้

จึงออกหนังสือสำคัญฉบับนี้ไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่.....พ.ศ. .....

(นายชัยรัตน์ พิลาวัลย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
โทร. ๐ ๔๒๑๘ ๐๘๑๕



เลขที่ ..... /.....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๙๐

หนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า .....บ้านเลขที่ ... หมู่ที่ ... ตำบลวังทอง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี เป็นผู้ยื่นคำร้องเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ออกหนังสือรับรองดังกล่าว ว่าที่ดิน เลขที่ .... เล่ม .... หน้า... จำนวนเนื้อที่ ....ตารางวา อยู่ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานีจริง

จึงออกหนังสือสำคัญฉบับนี้ไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่ .....พ.ศ. .....

(นายชัยรัตน์ พิลาวัลย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
โทร. ๐ ๔๒๑๘ ๐๘๑๕

หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดิน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตรอก/ซอย.....แขวง/ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ถือกรรมสิทธิ์โฉนดที่ดิน.....เลขที่.....

ซึ่งตั้งอยู่ ณ .....ถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ยินยอมให้.....เข้าทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดินดังกล่าวได้

ในเนื้อที่.....ตารางเมตร มีขนาดดังนี้

ทิศเหนือยาว.....เมตร จด.....

ทิศใต้ยาว.....เมตร จด.....

ทิศตะวันออกยาว.....เมตร จด.....

ทิศตะวันตกยาว.....เมตร จด.....

ข้าพเจ้ายินยอมให้.....ปลูกสร้างอาคารในที่ดินดังกล่าวนี้ เพราะเป็น.....และได้แนบ.....มาด้วยแล้ว

(ถ้าเป็นผู้เช่าให้แนบสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน หรือถ้ามีหนังสือแสดงสิทธิอย่างอื่นก็ให้แนบมาด้วย)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แสดงแผนผังโฉนดที่ดินและเขตที่ดิน (มาตราส่วนไม่เล็กกว่า 1 : 2,000) ที่ยินยอมให้.....ปลูกสร้างอาคารได้ไว้ด้านหลังหนังสือนี้แล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน

( )

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน

ข้าพเจ้าขอรับรองลายมือชื่อ หรือลายพิมพ์นิ้วมือข้างบนนี้ เป็นของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินโฉนดดังกล่าว จริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

( )

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน

<u>คำเตือน</u> หนังสือรับรองการปลูกสร้างอาคารนี้ หากมีการขูด ลบ ขีด ฆ่า ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินจะรับรองการขีด ฆ่า นั้น เป็นลายลักษณ์อักษรเฉพาะแห่งไว้

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

โดยหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ข้าพเจ้า ..... อายุ .....ปี
เชื้อชาติ ..... สัญชาติ ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ ซอย.....
ถนน .....ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....,.....
จังหวัด .....หมายเลขโทรศัพท์.....
ปัจจุบันอาศัยอยู่ที่.....
ได้มอบอำนาจให้..... ..... อายุ ..... ปี
เชื้อชาติ ..... สัญชาติ ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ ซอย.....
ถนน .....ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....
จังหวัด .....หมายเลขโทรศัพท์.....
เป็นผู้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการ เรื่อง.....
.....แทนข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการกระทำที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปนั้น ให้เสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของข้าพเจ้าและเพื่อเป็นหลักฐานรับรองหนังสือฉบับนี้ ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจต่างได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)