

- หนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน(กรณีอาคารก่อสร้างขีดเขตที่ดิน น้อยกว่า 50 เซนติเมตร)หรือใช้ผนังร่วมกัน
- หนังสือแสดงความรับผิดชอบเป็นเจ้าของอาคาร(หรือหนังสือมอบอำนาจกรณีที่ดินแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน
- หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการ หรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล(กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- เอกสารอื่นๆ(ถ้ามี)

❖ การขอบ้านเลขที่ (กรณีขออนุญาตขอบ้านเลขที่ใหม่) เอกสารประกอบมี ดังนี้

- สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอบ้านเลขที่ จำนวน 1 ชุด
- สำเนาบัตรประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน 1 ชุด
- สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินพร้อมสารบาญจดทะเบียนครบทุกหน้า จำนวน 1 ชุด
- สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร จำนวน 1 ชุด

หมายเหตุ กรณีการสร้างอาคารต้องเสร็จ 90-100%ก่อนมาขอเลขที่บ้าน

- ❖ การขอบ้านเลขที่ (กรณีอาคารเก่าที่ก่อสร้างมาก่อนพร.ควบคุมอาคารที่ประกาศใช้ในเขตเทศบาล เมื่อปี พ.ศ.2534)

เอกสารประกอบมี ดังนี้

- สำเนาทะเบียนบ้านผู้ของบ้านเลขที่ จำนวน 1 ชุด
- สำเนาบัตรประชาชนที่ยังไม่หมดอายุจำนวน 1 ชุด
- สำเนาเอกสารสิทธิ์สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินพร้อมสารบาญจดทะเบียนครบทุกหน้า จำนวน 1 ชุด
- ใบรับรองอาคารเก่า(ขอรับรองได้ที่เทศบาลตำบลหาดเสี้ยว)
- ใบรับรองห้องน้ำห้อง-ห้องส้วม(ขอรับรองได้ที่โรงพยาบาลศรีสัชชาลัย)

- ❖ การขอรับรองที่ดินที่อยู่ในเขตเทศบาล

เอกสารประกอบมีดังนี้

- สำเนาทะเบียนบ้านผู้ของบ้านเลขที่ จำนวน 1 ชุด
- สำเนาบัตรประชาชนที่ยังไม่หมดอายุจำนวน 1 ชุด
- สำเนาเอกสารสิทธิ์สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดินพร้อมสารบาญจดทะเบียนครบทุกหน้า จำนวน 1 ชุด

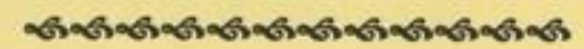
หากมีข้อสงสัยประการใด
โปรดติดต่อสอบถามได้ที่ กองช่าง
โทรศัพท์ : 0-5567-1122 ต่อ 18,19
โทรสาร : 0-5567-1122 ต่อ 33

เอกสารเผยแพร่ การให้บริการ

กองช่าง



ด้วยคณะกรรมการสภาเทศบาลเมืองศรีสัชชาลัย...
นางรุ่งอรุณ ศรีอินใจ
นายกเทศมนตรีศรีสัชชาลัย



กองช่าง
เทศบาลตำบลหาดเสี้ยว

ขอบเขตและหน้าที่

กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายงานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง

โดยแบ่งสายงาน ดังนี้

๑. งานสำรวจภูมิโคง

- ☛ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และติดตั้งอื่นๆ
- ☛ งานซ่อมบำรุงอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- ☛ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบงานก่อสร้าง

๒. งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

- ☛ งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานราชพิธีประเพณีต่างๆ
- ☛ งานประมาณการ

☛ งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่

☛ งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า

☛ งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล

☛ งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า

๓. งานด้านวิศวกรรม

- ☛ งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- ☛ งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- ☛ งานวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- ☛ งานประมาณราคาก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม

๔. งานธุรการ

- ☛ งานสารบรรณของกองช่าง
- ☛ การตรวจสอบ แลครุราชการที่เกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ
- ☛ งานรับเรื่องทราฟฟิโงท์ และโอเนวียน

การปฏิบัติงานกฎหมายในการขออนุญาตก่อสร้าง/ การตัดแปลง/ รื้อถอน/ เคลื่อนย้าย

❖ รายละเอียดการขออนุญาต

ในการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนแปลงใช้อาคาร ต้องยื่นขออนุญาตต่อ "เจ้าพนักงานท้องถิ่น" โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎกระทรวงกำหนด พร้อมทั้งเอกสารการขออนุญาต ดังนี้

❖ เอกสารประกอบการอนุญาต

- แบบฟอร์มคำขออนุญาต
- แบบแปลน และฉัณฑิวง และรายการประกอบแบบแปลน จำนวน 5 ชุด
- รายการคำนวณ 1 ชุด (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวร และวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)
- สำเนาใบประกอบวิชาชีพของสถาปนิกและวิศวกร ผู้ออกแบบกรณีที่เป็นกรณีอาคารควบคุมตามกฎหมายควบคุมการประกอบวิชาชีพ)
- สำเนาโฉนดที่ดินน.ส.๓/อ.ค.๑
- หนังสือแสดงความเป็นกรณีที่ได้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน (กรณีที่ดินเจ้าของอาคารไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดินที่อาคารนั้นตั้งอยู่)