



คู่มือ การปฏิบัติงานกองช่าง

๑. งานก่อสร้าง
๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร
๓. งานประสานสาธารณูปโภค
๔. งานผังเมือง
๕. งานธุรการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก
อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๕๖-๗๑๑๗๙๑ ต่อ ๓

เว็บไซต์ : www.bantok.net

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่างฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่างใช้เพื่อศึกษาและนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพของงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างของกองช่างให้บรรลุตามวัตถุประสงค์หรือข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกจะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกที่ได้ระบุไว้ในข้อบัญญัติตำบล

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก

สารบัญ

หน้า

๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. ขอบเขตกระบวนงาน	๒
๑.๑ งานก่อสร้าง	๑-๕
๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๕-๖
๑.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	๗-๘
๑.๔ งานผังเมือง	๙-๑๐
๑.๕ งานธุรการ	๑๑
๓. แบบพิมพ์ที่ใช้ในการขออนุญาต แบบ ข.๑	๐

วัตถุประสงค์

- การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก มีวัตถุประสงค์ ดังนี้
- ๑. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม / กระบวนการต่าง ๆ ของกองช่าง
 - ๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมายได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง ทันตามกำหนดเวลา ปลอดภัยและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ขอบเขตของกระบวนการงาน

๑. งานก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานก่อสร้างให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ๑.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
 - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ
 - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
 - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
 - งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
 - งานขอตั้งงบประมาณประจำปี
 - งานกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ
 - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง มีประชากรอาศัยอยู่หนาแน่นพอสมควร เป็นศูนย์กลางความเจริญทั้งด้านการเกษตร เศรษฐกิจสังคม กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก เป็นหน่วยงานที่ให้บริการทุกด้าน งานควบคุมอาคาร ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกมีนโยบายต้องการพัฒนาให้ตำบลบ้านโตกเป็นตำบลที่น่าอยู่ มีสาธารณูปโภคครบถ้วนสมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด มีระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวก มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงการบริการที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีที่สุด การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก เพื่อให้เจ้าหน้าที่จะได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ให้ประชาชนมีความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลบ้านโตก หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลบ้านโตก	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการรับบริการ การคมนาคม ขนส่งที่ดีและรวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลบ้านโตก หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลบ้านโตก	ประชาชนและผู้ประกอบการได้รับความพึงพอใจในการ รับบริการ

ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒

พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕

พระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. ๒๕๔๒

พระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. ๒๕๔๓

พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕

กฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมเมืองเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

กฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัตินายช่างนายตรวจ

กฎกระทรวงกำหนดแบบัตรนายช่างนายตรวจ

ประกาศคณะกรรมการควบคุมอาคาร แบบการแจ้งตามมาตรา ๓๙ ตรี

กฎกระทรวงฉบับที่ ๗๐ กำหนดค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต ๒๕๖๔

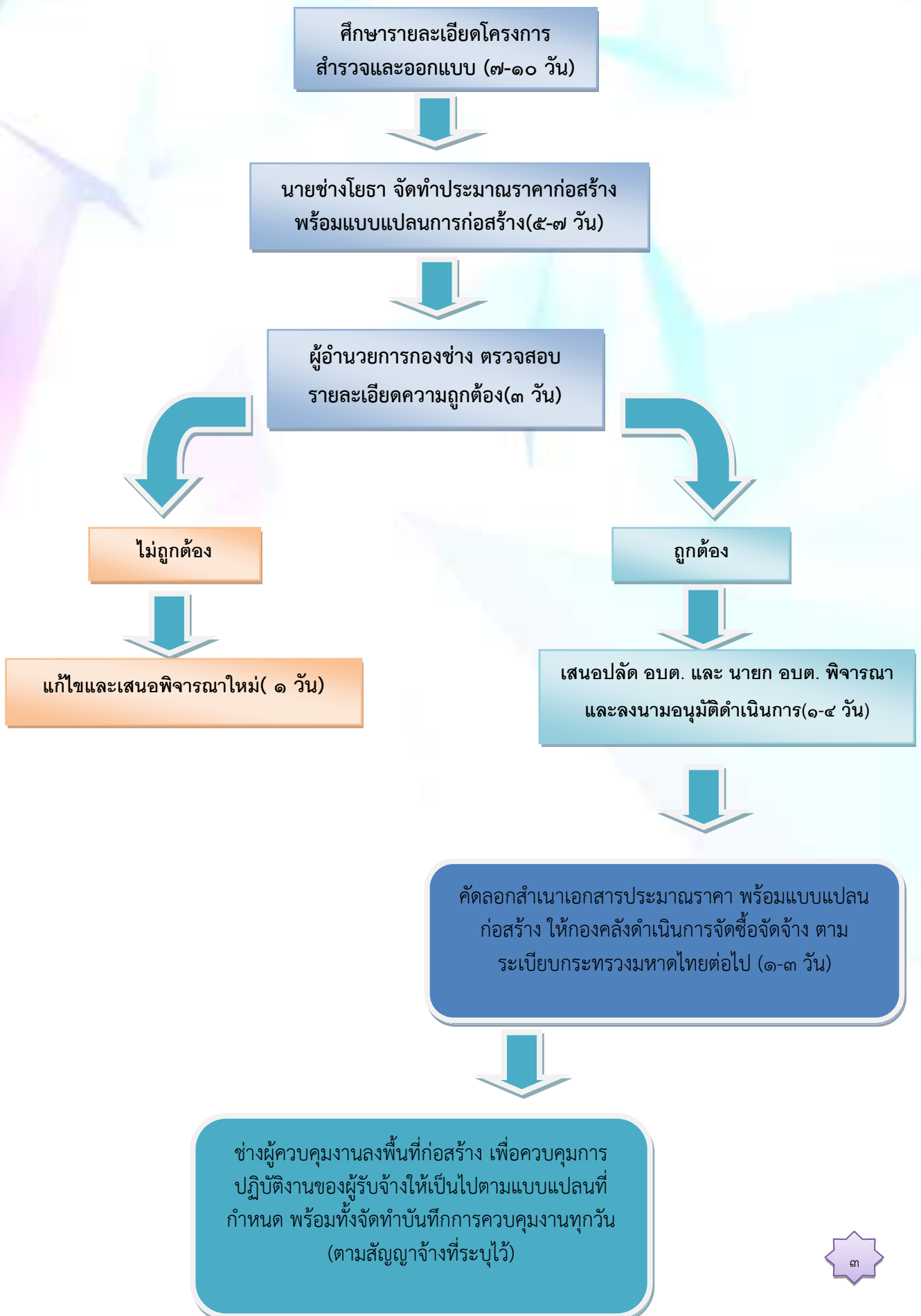
กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต ฯ ๒๕๖๔

กฎกระทรวงกำหนดแบบคำขออนุญาต ใบอนุญาต ๒๕๖๔

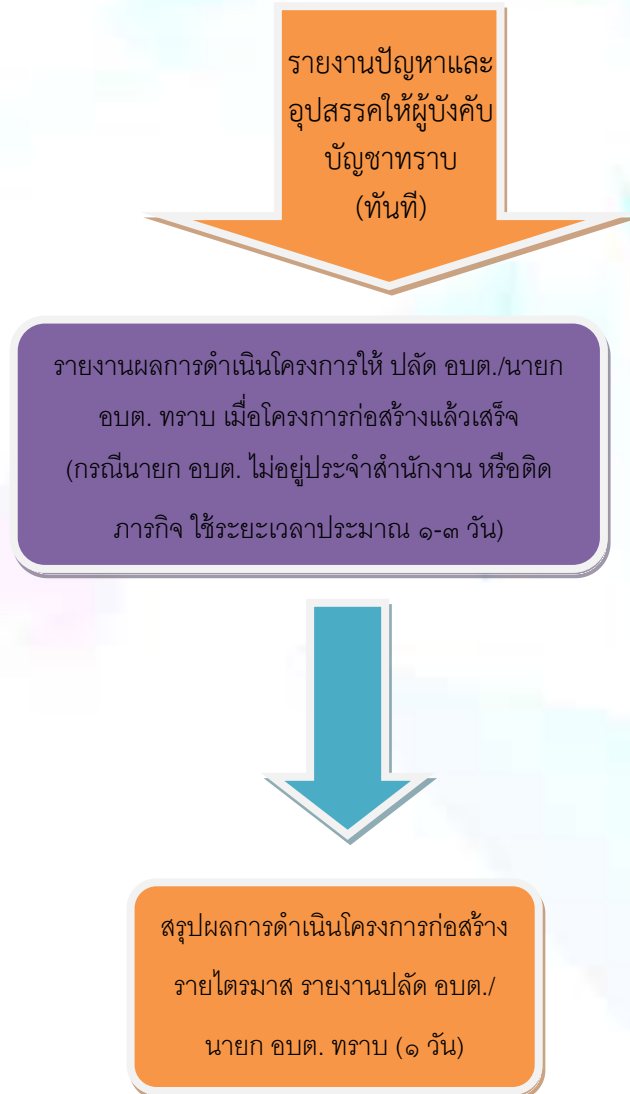
ขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด(ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์(<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดเพชรบูรณ์
๓. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัด อบต.และนายก อบต. พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินงานโครงการ

แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ



แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ (ต่อ)



๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ งานวิศวกรรม
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลบ้านโตก หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลบ้านโตก	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลบ้านโตก หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลบ้านโตก	ความถูกต้อง รวดเร็ว

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
- พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๕๓
- พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ.๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ.๒๕๔๓
- พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ.๒๕๓๕
- กฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมเมืองเพชรบูรณ์ พ.ศ.๒๕๖๐
- กฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัตินายช่างนายตรวจ
- กฎกระทรวงกำหนดแบบบัตรนายช่างนายตรวจ
- ประกาศคณะกรรมการควบคุมอาคาร แบบการแจ้งตามมาตรา ๓๙ ตรี
- กฎกระทรวงฉบับที่ ๗๐ กำหนดค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต ๒๕๖๔
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต ฯ ๒๕๖๔
- กฎกระทรวงกำหนดแบบคำขออนุญาต ใบอนุญาต ๒๕๖๔

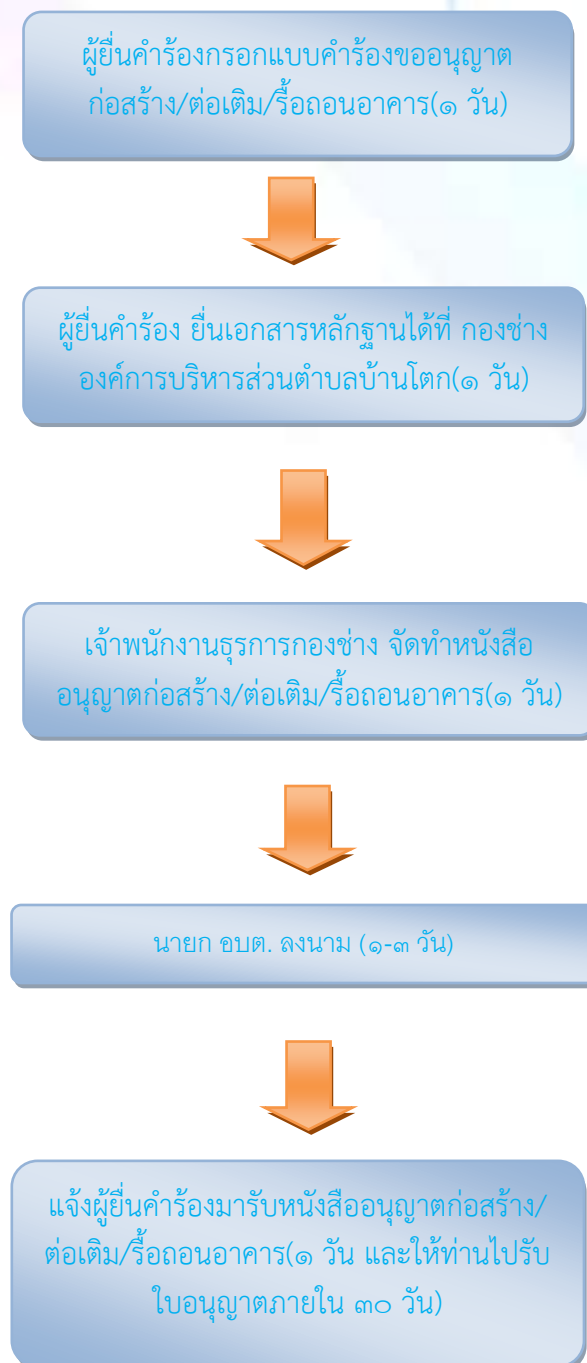
ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก
๒. ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำร้องพร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง อบต.บ้านโตก เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการขออนุญาต

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
 - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ์ ๑ ฉบับ
๓. เจ้าพนักงานธุรการ เสนอนายก อบต.ลงนาม
 ๔. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือรับรอง

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร



๓.งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะ โครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำ ให้ความพร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ การจัดทำธนาคารน้ำใต้ดินระบบปิด
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖

พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๒๓

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.๒๕๖๒

พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕

พระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ.๒๕๔๒

พระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ.๒๕๔๓

พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ.๒๕๓๕

กฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมเมืองเพชรบูรณ์ พ.ศ.๒๕๖๐

กฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัตินายช่างนายตรวจ

กฎกระทรวงกำหนดแบบบัตรนายช่างนายตรวจ

ประกาศคณะกรรมการควบคุมอาคาร แบบการแจ้งตามมาตรา ๓๔ ตรี

กฎกระทรวงฉบับที่ ๗๐ กำหนดค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต ๒๕๖๔

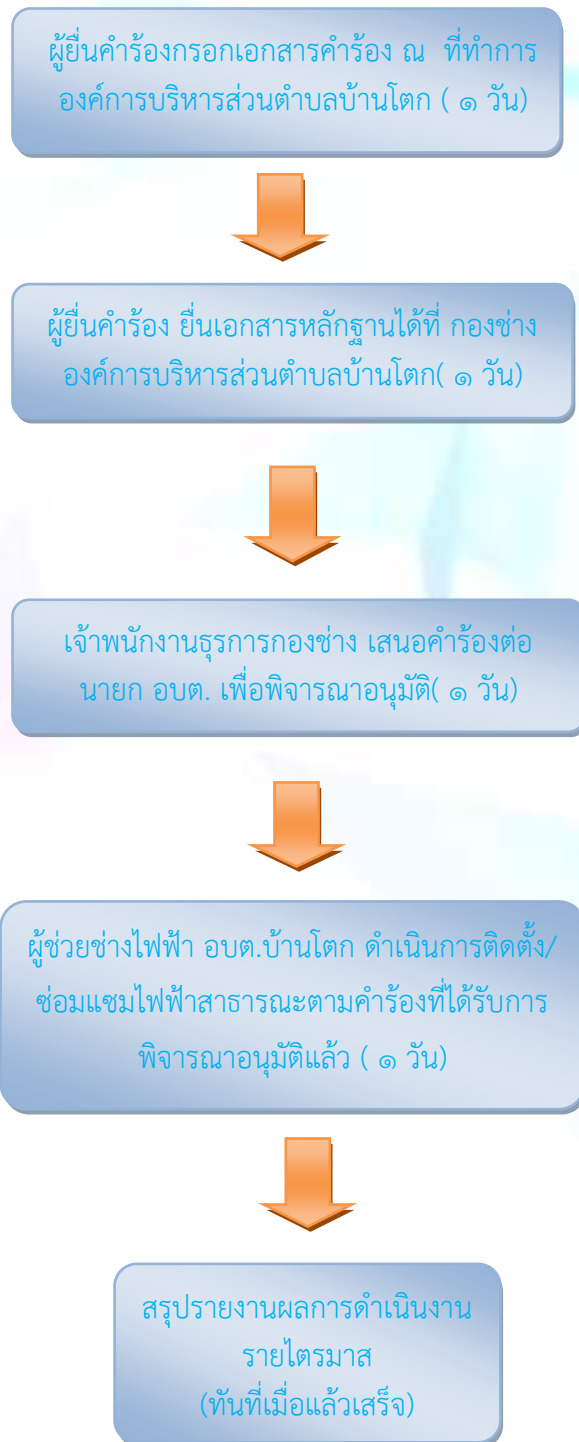
กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต ฯ ๒๕๖๔

กฎกระทรวงกำหนดแบบคำขออนุญาต ใบอนุญาต ๒๕๖๔

๓.๑ ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมคอมไฟฟ้าสาธารณะ

๑. กรอกแบบคำร้องขอติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก
๒. ส่งคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ลงรับเรื่องและเสนอต่อปลัด อบต./ นายก อบต.พิจารณาอนุมัติ
๔. ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

แผนผังขั้นตอนการติดตั้ง / ซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ไฟฟ้าสาธารณะ



๔.งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อการขอครอบครองสิทธิในที่ดินสาธารณะการบุกรุกที่ดินสาธารณะประโยชน์ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดินสะพาน ท่อระบายน้ำรางระบายน้ำ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลบ้านโตก หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลบ้านโตก	ความถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตรวจสอบได้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลบ้านโตก หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลบ้านโตก	ความถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตรวจสอบได้

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๒๓

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.๒๕๖๒

พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕

พระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ.๒๕๔๒

พระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ.๒๕๔๓

พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ.๒๕๓๕

กฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมเมืองเพชรบูรณ์ พ.ศ.๒๕๖๐

กฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัตินายช่างนายตรวจ

กฎกระทรวงกำหนดแบบบัตรนายช่างนายตรวจ

ประกาศคณะกรรมการควบคุมอาคาร แบบการแจ้งตามมาตรา ๓๙ ตร

กฎกระทรวงฉบับที่ ๗๐ กำหนดค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต ๒๕๖๔

กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต ฯ ๒๕๖๔

กฎกระทรวงกำหนดแบบคำขออนุญาต ใบอนุญาต ๒๕๖๔

ขั้นตอนการดำเนินงานการระงับชี้แจงแนวเขต/การรับรองแนวเขต

๑. เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่ดิน
๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ แจ้งเรื่องมายัง อบต.บ้านโตก
๓. นายก อบต.มอบอำนาจเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๔. กรณีไม่มีการรุกล้ำที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามรับรอง
๕. กรณีมีการรุกล้ำที่สาธารณประโยชน์ ประสานความร่วมมือไปยัง สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์

แผนผังขั้นตอนการชี้แจงแนวเขต / การรับรองแนวเขต



๕.งานธุรการ

- การรับหนังสือ โดยเริ่มตั้งแต่การรับหนังสือ ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบของหนังสือ ลงทะเบียนรับเสนอผู้อำนวยการกองช่าง
- การส่งหนังสือ โดยเริ่มตั้งแต่การเสนอผู้อำนวยการกองช่าง ตรวจสอบ ลงทะเบียนการจัดส่งหนังสือและสำเนาส่งคืนเจ้าของเรื่อง
- การจัดซื้อพัสดุครุภัณฑ์ กรณีวิธีตกลงราคา โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจ กำหนดรายละเอียด ขออนุมัติจัดซื้อ เสนอราคา ตรวจรับพัสดุ ลงทะเบียนพัสดุ รายงานผล
- การเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการต่าง ๆ โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบ ลงระบบคอมพิวเตอร์ ส่งเรื่องเสนอฝ่ายกองคลัง ดำเนินการรับ - จ่ายเงิน และส่งหลักฐานการเงิน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลบ้านโตก หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลบ้านโตก	ความถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตรวจสอบได้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลบ้านโตก หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลบ้านโตก	ความถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตรวจสอบได้

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
- พระราชบัญญัติ ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- กฎ ระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การรายงานผล

๑. งานก่อสร้าง รายงานผลการดำเนินการทุกไตรมาส
๒. งานออกแบบควบคุมอาคาร รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ
๓. งานสาธารณูปโภค รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันทีที่กรณีเกิดข้อร้องเรียนเร่งด่วน
๔. งานผังเมือง รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ หรือรายงานทันทีที่กรณีเกิดข้อร้องเรียน

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘
- เว็บไซต์กรมโยธาธิการและผังเมือง <http://www.dpt.go.th/>

แบบพิมพ์ที่ใช้ในการขออนุญาตแบบ ข.๑

สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขรับที่

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

แบบ ข.๑

คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงรื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

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

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

☐เป็นบุคคลธรรมดา เลขประจำตัวประชาชน.....
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

☐เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
เลขทะเบียนที่.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
โดยมี.....เป็นผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตอยู่
บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/
แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๑. ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อทำการ ☐ก่อสร้างอาคาร ☐ดัดแปลงอาคาร ☐รื้อถอนอาคาร ☐เคลื่อนย้ายอาคารในท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่อาคารจะทำการเคลื่อนย้าย ตั้งอยู่ ☐เคลื่อนย้ายอาคารไปยังท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นอื่น ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดยมี.....เป็นเจ้าของอาคาร
ในที่ดิน ☐โฉนดที่ดินเลขที่ ☐น.ส.๓ ☐น.ส.๓ ก. ☐ส.ค. ๑ ☐อื่นๆ.....เลขที่.....
เป็นที่ดินของ.....

กรณีการเคลื่อนย้ายอาคารไปยังบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....ในที่ดิน ☐โฉนดที่ดินเลขที่ ☐น.ส.๓ ☐น.ส.๓ ก. ☐ส.ค. ๑ ☐อื่นๆ.....เลขที่.....
เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒. เป็นอาคาร
(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กั้ลั้บรุดและทางเข้าออกของรุด จำนวน.....คัน
(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กั้ลั้บรุดและทางเข้าออกของรุด จำนวน.....คัน
(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กั้ลั้บรุดและทางเข้าออกของรุด จำนวน.....คัน

ข้อ ๓.มี.....เลขประจำตัวประชาชน.....

เลขทะเบียนผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม เลขที่.....เป็นผู้ออกแบบคำนวณ

ข้อ ๔.มี.....เลขประจำตัวประชาชน.....

เลขทะเบียนผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม เลขที่.....เป็นผู้ออกแบบ

ข้อ ๕. กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุญาต

ข้อ ๖. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาพร้อมกับคำขอนี้ด้วยแล้ว ดังนี้

(๑) สำเนาเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร

(๒) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร

(๓) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีที่ดินนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

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

(๕) รายการคำนวณ ๑ชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๖) มาตรการรื้อถอนอาคาร จำนวน หนึ่งชุด ชุดละ.....แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๗) หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคารหรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคารและสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่อาคาร มีลักษณะหรือขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมาย ว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี)

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ชื่อ.....และสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่อาคาร มีลักษณะหรือขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามกฎหมาย ว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี และมีความประสงค์จะยื่นพร้อมคำขออนุญาตนี้)

(๙) หนังสือรับรองการได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ที่ออกโดยสภาสถาปนิกหรือสภาวิศวกร แล้วแต่กรณีจำนวน.....แผ่น

(๑๐) ข้อมูล ☐ โฉนดที่ดิน ☐ น.ส.๓ ☐ น.ส.๓ ก. ☐ ส.ค. ๑

☐ อื่นๆ.....เลขที่.....(ผู้ยื่นคำขออาจแนบสำเนาเอกสารดังกล่าวมาด้วยก็ได้)

(๑๑) หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ในกรณีที่ก่อสร้างอาคารในที่ดินของผู้อื่น

(๑๐) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี).....

.....

(ลายมือชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
(.....)

หมายเหตุ๑.ข้อความใดที่ไม่ต้องการให้ขีดฆ่า
๒.ใส่เครื่องหมาย ✓ในช่อง□หน้าข้อความที่ต้องการ
๓. ในกรณีที่ เป็นนิติบุคคล หากข้อบังคับกำหนดให้ต้องประทับตราให้ประทับตรานิติบุคคลด้วย

๔

บันทึกของเจ้าหน้าที่

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะขออนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลาภายในวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....
ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....เป็น
เงิน.....บาท.....สตางค์ และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน.....
เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท
(.....)ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

☐อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

ความเห็นที่ไม่อนุญาต.....

.....
.....

ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....ฉบับ.....ลงวันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

วันที่.....

