คู่มือการปฏิบัติงาน

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน

อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ

คำนำ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านต่างๆ ภายในช่างขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ความรู้และแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานและประชาชนทั่วไป เพื่อสามารถทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆประกอบด้วยวัตถุประสงค์ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ระเบียบปฏิบัติขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในการติดต่อราชการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ข้อมูลทั่วไป	๑
ฝ่ายงานธุรการ	๑
ฝ่ายก่อสร้าง	๑
ฝ่ายออกแบบควบคุมอาคาร	๒
วัตถุประสงค์	๓
ขอบเขต	๓
กรอบแนวคิด	๓
โครงสร้างของกองช่าง	๔
แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ	๕-๖
งานสาธารณูปโภค	๗
งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๗
แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอนอาคาร	๘
งานผังเมือง	๙

ภาคผนวก

แบบคำร้องทั่วไป
แบบคำร้องขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง
ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑)
คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑)

บทนำ

ข้อมูลทั่วไป

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมงานช่างงานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่างๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้างการประมาณราคา จัดพิมพ์รูปแบบรายการต่างๆ ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง ตรวจแบบก่อสร้างต่างๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจทางแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ สวนสาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี เป็นกรรมการตรวจสอบพัสดุเป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ประกอบด้วย

๑. ฝ่ายงานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ภายในกองช่าง
๑.๒ ดูแลรักษาเอกสาร ระเบียบ คำสั่ง ของกองช่างให้เรียบร้อยและสามารถตรวจสอบเอกสารดังกล่าวได้
๑.๓ งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกองช่าง
๑.๔ งานสนับสนุนและบริการประชาชน
๑.๕ งานอำนวยการและประสานงานราชการ
๑.๖ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง
๑.๗ งานการจัดทำคำสั่งและประกาศ
๑.๘ งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
๑.๙ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานก่อสร้าง และงานสาธารณูปโภคให้เป็นไปตามกฎหมาย

๒.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๒.๑.๑ งานก่อสร้างและบูรณะถนน
๒.๑.๒ งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
๒.๑.๓ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
๒.๑.๔ งานประมาณการค่าโครงการ
๒.๑.๕ งานควบคุมก่อสร้างอาคาร
๒.๑.๖ งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
๒.๑.๗ งานสำรวจพื้นที่

๒.๑.๘ งานวางผังพัฒนาเมือง

๒.๑.๑๐ งานควบคุมทางผังเมือง

๒.๑.๑๑ งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๒.๑.๑๒ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๒.๒.๑ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ ฯลฯ

๒.๒.๒ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง

๒.๒.๓ งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน

๒.๒.๔ งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่

๒.๒.๕ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง

๒.๒.๖ งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา

๒.๒.๗ งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา

๒.๒.๘ งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ

๒.๒.๙ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายออกแบบควบคุมอาคาร มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการออกแบบควบคุมอาคาร วางผังการก่อสร้างให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย

๓.๑ งานออกแบบควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๓.๑.๑ งานประมาณราคา

๓.๑.๒ งานควบคุมการก่อสร้าง

๓.๑.๓ งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

๓.๑.๔ งานออกแบบ

๓.๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๓.๒.๑ งานควบคุมและตรวจสอบงานก่อสร้างโครงการของอบต.

๓.๒.๒ งานติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ

๓.๒.๓ งานควบคุมและตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๓.๒.๔ งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง และการขออนุญาตก่อสร้าง

๓.๒.๕ งานควบคุมและตรวจสอบการออกแบบ ประมาณราคาโครงการก่อสร้าง

๓.๒.๖ งานควบคุมและตรวจสอบแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์

๓.๒.๗ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ

๓.๒.๘ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งในการทำงาน ทั้งระดับหัวหน้างานและปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้นๆ อย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลจานลานมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานทั่วไปกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของกองช่าง

๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๓. เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง ประกอบด้วยภารกิจที่ปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบต่างๆภายในกองช่าง เกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างนี้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นคู่มือการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน

กรอบแนวคิด

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน เป็นหน่วยงานที่ให้การบริการทุกด้าน งานควบคุมอาคาร ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลจานลานมีนโยบาย*ต้องการพัฒนาให้ตำบลจานลานเป็นตำบลที่น่าอยู่ มี*สาธารณูปโภคครบถ้วนสมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด มีระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวก มีคุณภาพชีวิตที่ดีซึ่งรวมถึงการบริการที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดี การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ให้ประชาชนมีความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

ผู้รับบริการ	**ความต้องการ/ความคาดหวัง**
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลจานลาน	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการรับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	**ความต้องการ/ความคาดหวัง**
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลจานลาน	ประชาชนและผู้ประกอบการได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ
องค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน	องค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน สามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียม สามารถควบคุม ตรวจสอบและทราบจำนวนสิ่งปลูกสร้าง

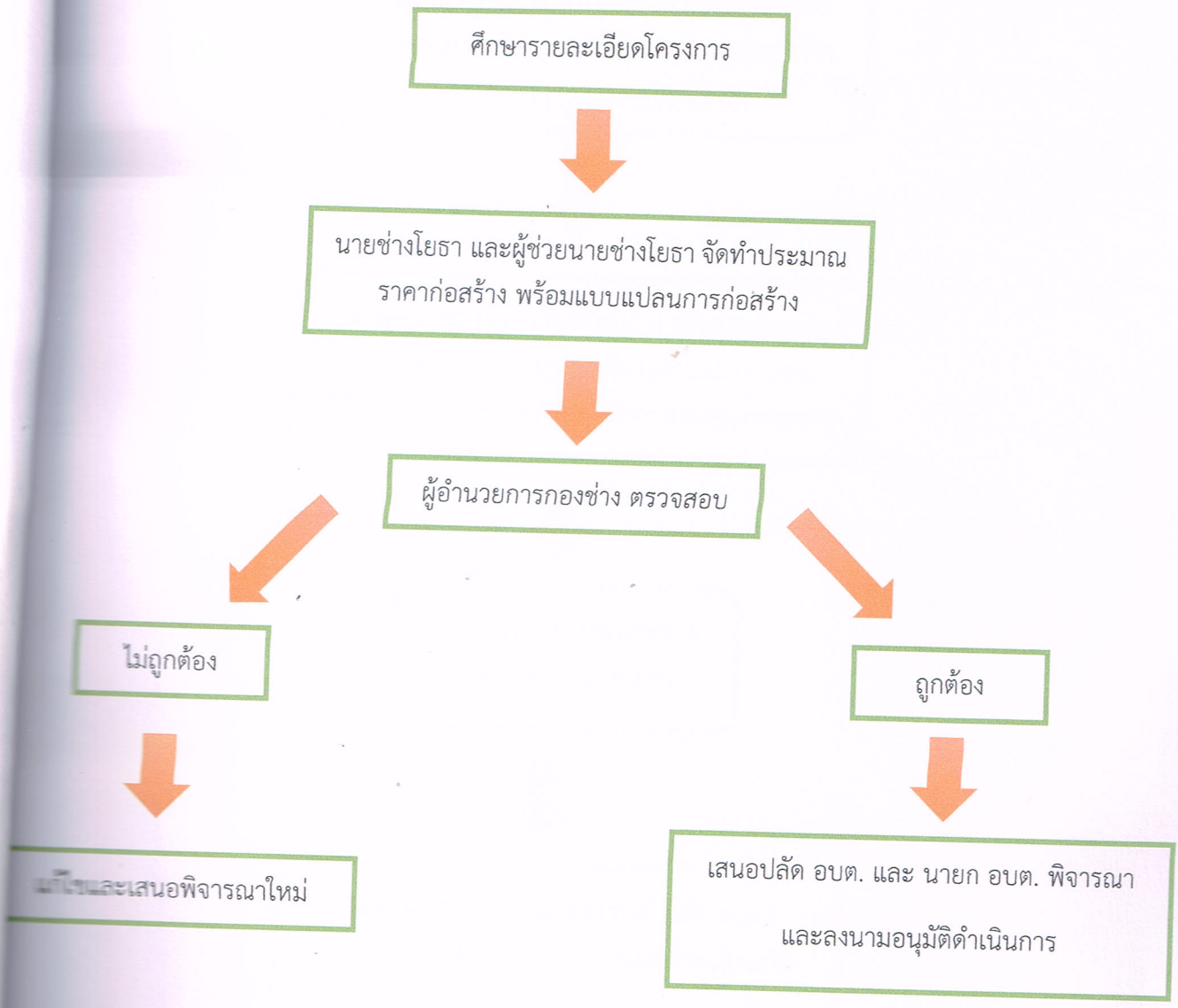
คำจำกัดความ

- กองช่าง คือ ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน
- นายกองค์การบริหารส่วนตำบล คือ เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามกฎหมายควบคุมอาคาร
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมงาน
- ผู้อำนวยการกองช่าง คือ ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมอาคาร

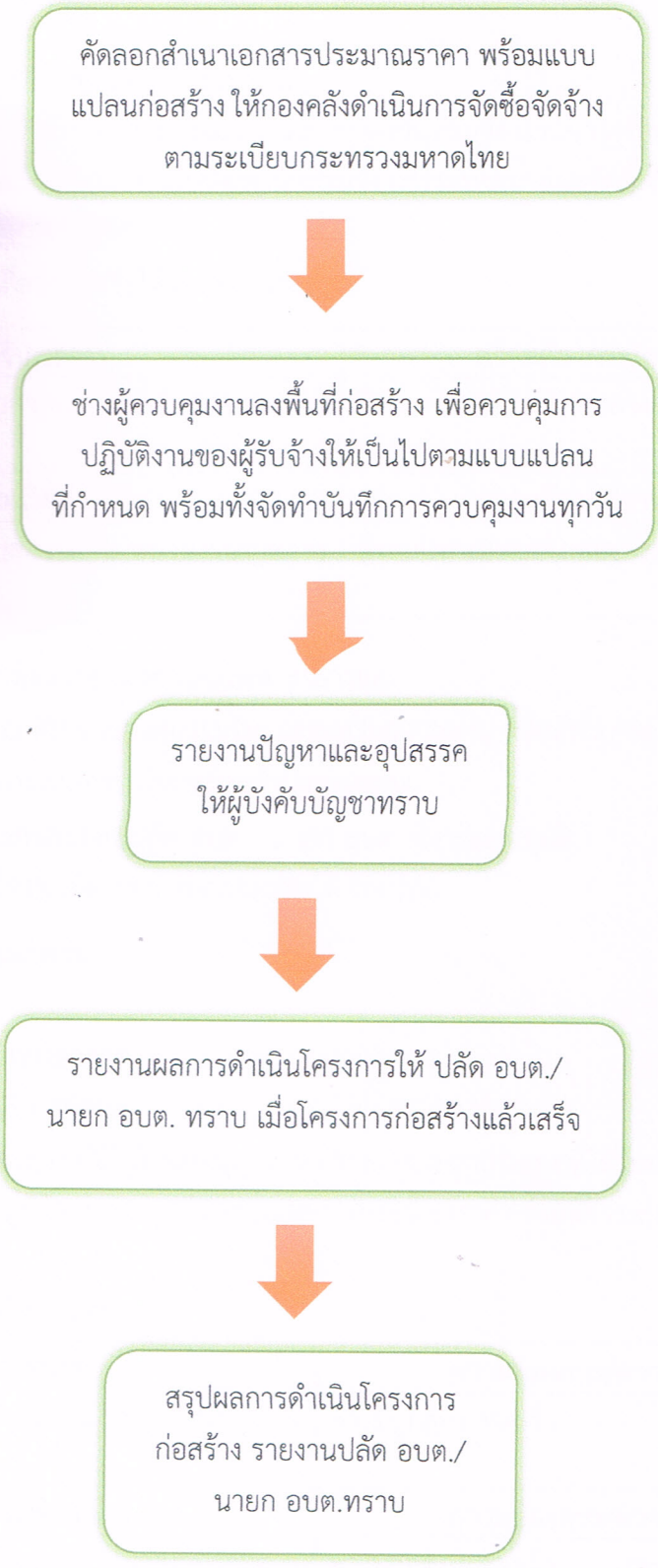
โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลาง โดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด
๓. ดำเนินการ ตรวจทานและเสนอผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคาและแบบแปลน
๔. เสนอ ปลัด อบต. และ นายก อบต. พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ



แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ (ต่อ)



งานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานการบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันท่วมขัง แผนบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะ การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคูคลอง คูน้ำ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลจานลาน หน่วยงานราชการในตำบลจานลาน	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	**ความต้องการ/ความคาดหวัง**
ประชาชนในพื้นที่ตำบลจานลาน หน่วยงานราชการในตำบลจานลาน	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์

ขั้นตอนในการดำเนินการติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ

- กรอกแบบคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน หรือที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน/สมาชิก อบต.
- ส่งคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน
- ธุรการลงรับเรื่อง และเสนอต่อปลัด อบต. , นายก อบต. พิจารณาอนุมัติ
- ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อย

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประมาณราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลจานลาน หน่วยงานราชการในตำบลจานลาน	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	**ความต้องการ/ความคาดหวัง**
ประชาชนในพื้นที่ตำบลจานลาน หน่วยงานราชการในตำบลจานลาน	ความถูกต้อง รวดเร็ว

ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน

๒. ผู้ยื่นคำร้องนำแบบคำร้องขออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานกองช่าง อบต.จานลาน เพื่อจัดทำหนังสืออนุญาตก่อสร้างอาคาร (อ.๑)

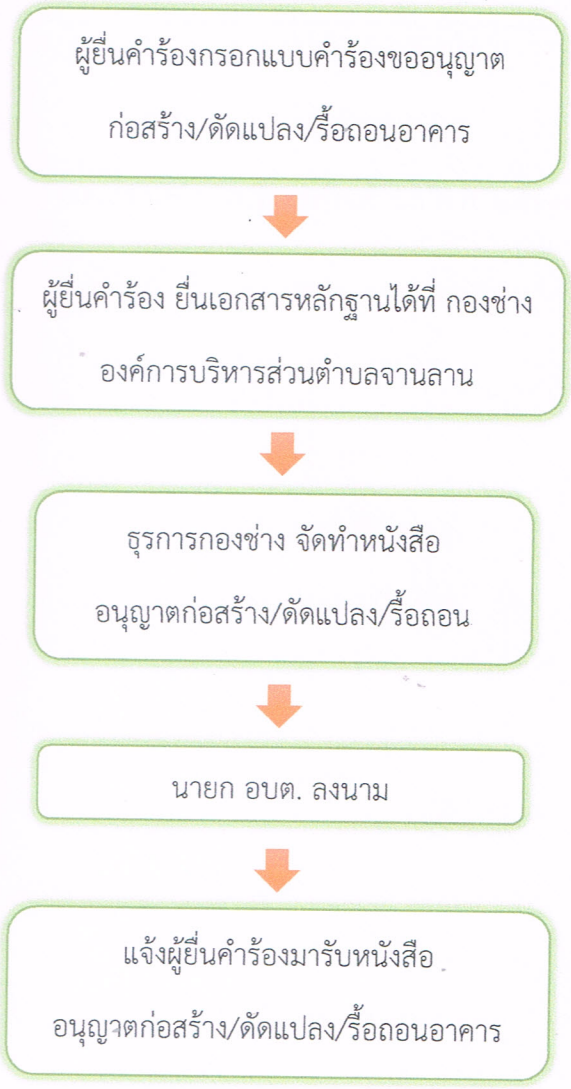
หลักฐาน

- *สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ขออนุญาต และของเจ้าของที่ดิน ๑ ฉบับ*
- สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ขออนุญาต และของเจ้าของที่ดิน ๑ ฉบับ
- *สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธ์ ๑ ฉบับ*
- แบบแปลน
- หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน

๓. ธุรการเสนอนายก อบต. ลงนาม (กรณีนายก อบต. ไม่อยู่ประจำสำนักนายก หรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑-๔ วัน)

๔. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสืออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอนอาคาร

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร



งานที่เกี่ยวข้อง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อการขอครอบครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลจานลาน หน่วยงานราชการในตำบลจานลาน	มีที่ทำกินและที่อยู่อาศัยมีขอบเขตพื้นที่ชัดเจน
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	**ความต้องการ/ความคาดหวัง**
ประชาชนในพื้นที่ตำบลจานลาน หน่วยงานราชการในตำบลจานลาน	มีที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

ภาคผนวก

เขียนที่ .....หมู่ที่.....

ตำบลจานลาน อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน

ด้วย.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

โทร.....

แบบคำร้องขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ

เขียน องค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน

ข้าพเจ้า นาย/ นาง / นางสาว.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด ..... หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอหนังสือ ( ) ตึก.....ชั้น ( ) ไม้.....ชั้น ( ) ครึ่ง ตึก-ไม้ ( ) อื่นๆ

เนื้อที่.....ไร่ .....งาน .....ตารางวา ตั้งอยู่บ้าน.....

ตำบลจานลาน อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ และนำหนังสือรับรองฉบับนี้ไปเพื่อ

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานดังต่อไปนี้

( ) สำเนาบัตรประตัวประชาชน จำนวน..... ฉบับ

( ) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ

( ) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวน.....ฉบับ

( ) เอกสารอื่น.....จำนวน.....ฉบับ

ขอได้โปรดพิจารณาออกหนังสือรับรองฯ ให้ข้าพเจ้าตามความประสงค์ด้วย และข้าพเจ้ายินยอมยินดีปฏิบัติตามระเบียบขององค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน ทุกกรณี

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำร้อง

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

แบบ อ.1

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

ที่.....

อนุญาตให้.....เจ้าของอาคาร

บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

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

ข้อ 1 ทำการ.....

บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

ข้อ 2 เป็นอาคาร

(1) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

ที่มีความยาว.....ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

รวมพื้นที่.....ตารางเมตร

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

ที่มีความยาว.....ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

รวมพื้นที่.....ตารางเมตร

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

ที่มีความยาว.....ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

รวมพื้นที่.....ตารางเมตร

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

ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ 3 โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ 4 ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และหรือ

ข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา 8 (11) มาตรา 9 หรือมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.

2522

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

เกี่ยวข้องด้วย

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

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

(ลายมือชื่อ).....

(นายอาจ ทนงค์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

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. ๑

คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

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

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.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร ที่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

เป็นเจ้าของอาคาร ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่.....

เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

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

(๒) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัตถุถาวรและวัตถุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๓) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๗) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่..... จำนวน.....ฉบับ หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....ฉบับ

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน.....ฉบับ

(๙) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๑๐) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

(ลายมือชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลา ภายในวันที่.....
เดือน.....พ.ศ. .....

ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....เป็นเงิน.....บาท
และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน.....เป็นเงิน.....บาท
.....สตางค์ รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
(.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....
เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....ฉบับที่.....ลงวันที่.....
เดือน.....พ.ศ. .....

(ลายมือชื่อ) .....

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).....ผู้ตรวจรับเอกสา

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

<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