



คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด
อำเภอโพธาราม
จังหวัดราชบุรี
โทร. ๐-๓๒๗๔-๑๒๘๐ ต่อ ๓๑

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล บางโตนด ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่าง ใช้ศึกษาและนำไป ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง ซึ่งได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการ ปฏิบัติงาน รายละเอียดของงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐาน ในการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อ ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่าง องค์การ บริหารส่วนตำบลบางโตนด จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด ที่ได้ระบุ ไว้ในข้อบัญญัติตำบล

กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ ภารกิจ/หน้าที่	๑
ส่วนที่ ๒ ขอบเขตของกระบวนการงาน	๓
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๓
๑.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง	๔
๑.๓ งานสำรวจและออกแบบ	๔
๑.๔ งานประสานสาธารณูปโภค	๔
ส่วนที่ ๓ วัตถุประสงค์การทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๕
งานก่อสร้าง	๕
ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง	๕
แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง	๖
การขออนุญาต	๗
ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	๗
แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	๘
ขั้นตอนการขออนุญาตขุดดิน ถมดิน	๙
แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตขุดดิน ถมดิน	๑๐
คำร้องทั่วไป	๑๑
ขั้นตอนการขอตัดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๑๑
แผนผังขั้นตอนการขอตัดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๑๑
ช่องทางการติดต่อ	๑๒
ภาคผนวก	
ตัวอย่างคำขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	๑๓
ตัวอย่างใบอนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	๑๘
ตัวอย่างใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน	๒๒
ตัวอย่างใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน	๒๔
ตัวอย่างคำร้องทั่วไป	๒๕

ส่วนที่ ๑

ภารกิจ/หน้าที่

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและ วัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

- (๑๑) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้ อบต. มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามมาตรา ๑๖ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การให้มี และควบคุมสุสาน และการรักษาพยาบาล
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง

- ๒๖. การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
- ๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๒๘. การควบคุมอาคาร
- ๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน กิจอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ส่วนที่ ๒

ขอบเขตของกระบวนการงาน

กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมอาคารก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักร การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษา เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป มีงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. สำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง
๒. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ
๓. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครอบครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
๔. การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะการครอบครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
๕. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ในพื้นที่ตำบล
๖. งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับหนังสือรับ-ส่งต่างๆ ของกองช่าง
๗. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานแบบแผนและก่อสร้าง มีงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุง บูรณะ และ ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
๒. งานเกี่ยวกับแผนงานการปฏิบัติงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมการประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์
๓. การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึง เรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ หมู่ที่ ๑-๖
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานสำรวจและออกแบบ มีงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงบประมาณ
๒. งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
๓. งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ต่างๆ
๔. การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึง เรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ หมู่ที่ ๑-๖
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. งานสาธารณูปโภค มีงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานประปา
๒. งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคู คลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง
๓. จัดทำโครงการบำรุงรักษาคลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแล บำรุงรักษา เครื่องจักร อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการ แก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณ ขุดลอกคูคลองคูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบกั้นน้ำ เป็นต้น

๕. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน-ถมดินตาม พ.ร.บ. ขุดดินถมดิน
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ส่วนที่ ๓

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด มีวัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ดังนี้

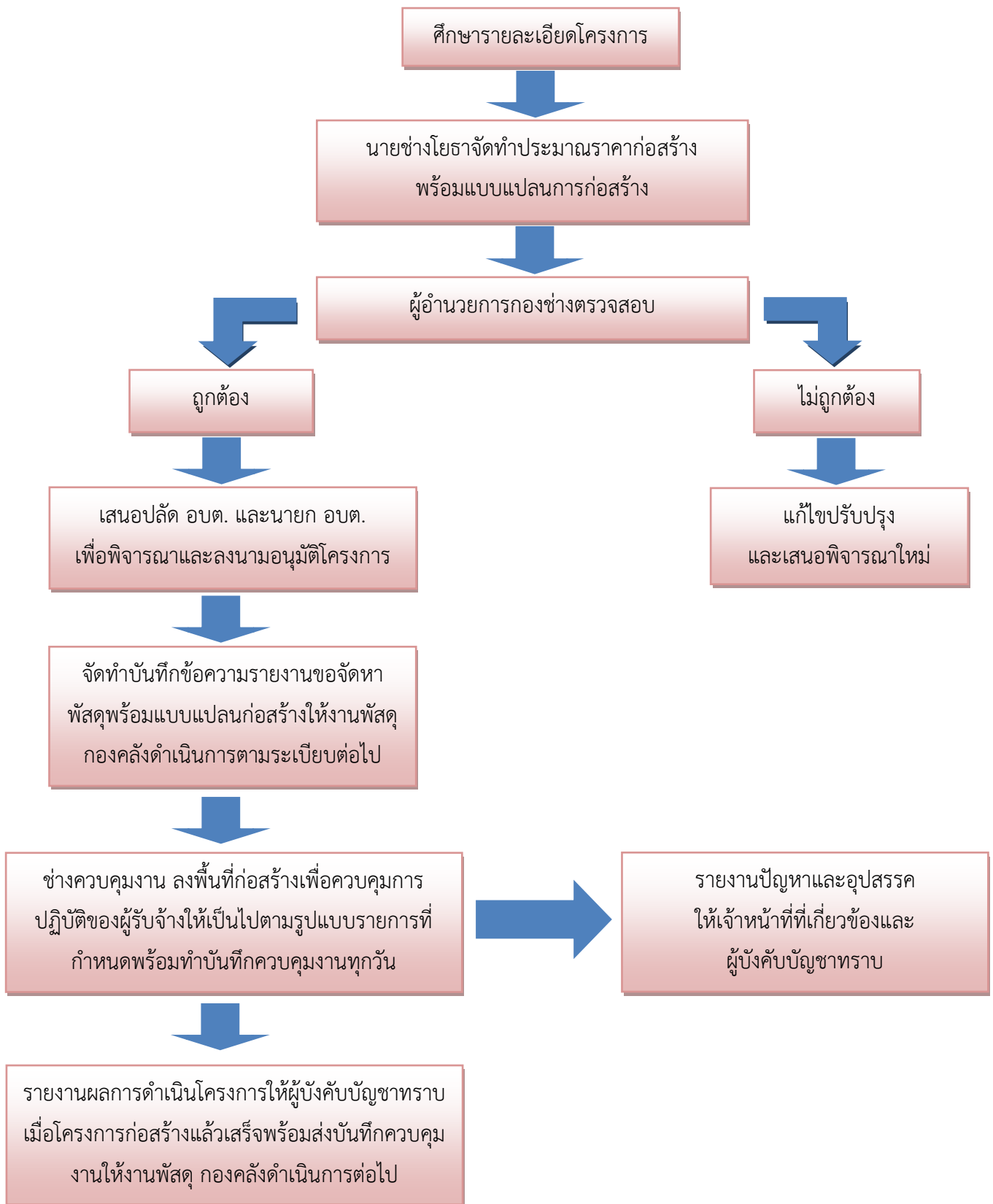
๑. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของกองช่าง
๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

งานก่อสร้าง

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคา โดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดราชบุรี
๓. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกององค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา และลงนามอนุมัติโครงการ
๕. กองช่างจัดทำบันทึกข้อความรายงานขอจัดหาพัสดุพร้อมแบบแปลนก่อสร้างให้งานพัสดุ กองคลังดำเนินการตามระเบียบต่อไป
๖. ช่างควบคุมงาน ลงพื้นที่ก่อสร้างเพื่อควบคุมการปฏิบัติของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามรูปแบบรายการที่กำหนด พร้อมทำบันทึกควบคุมงานทุกวัน
๗. รายงานผลการดำเนินโครงการให้ผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จพร้อมส่งบันทึกควบคุมงานให้งานพัสดุ กองคลังดำเนินการต่อไป

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง



การขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

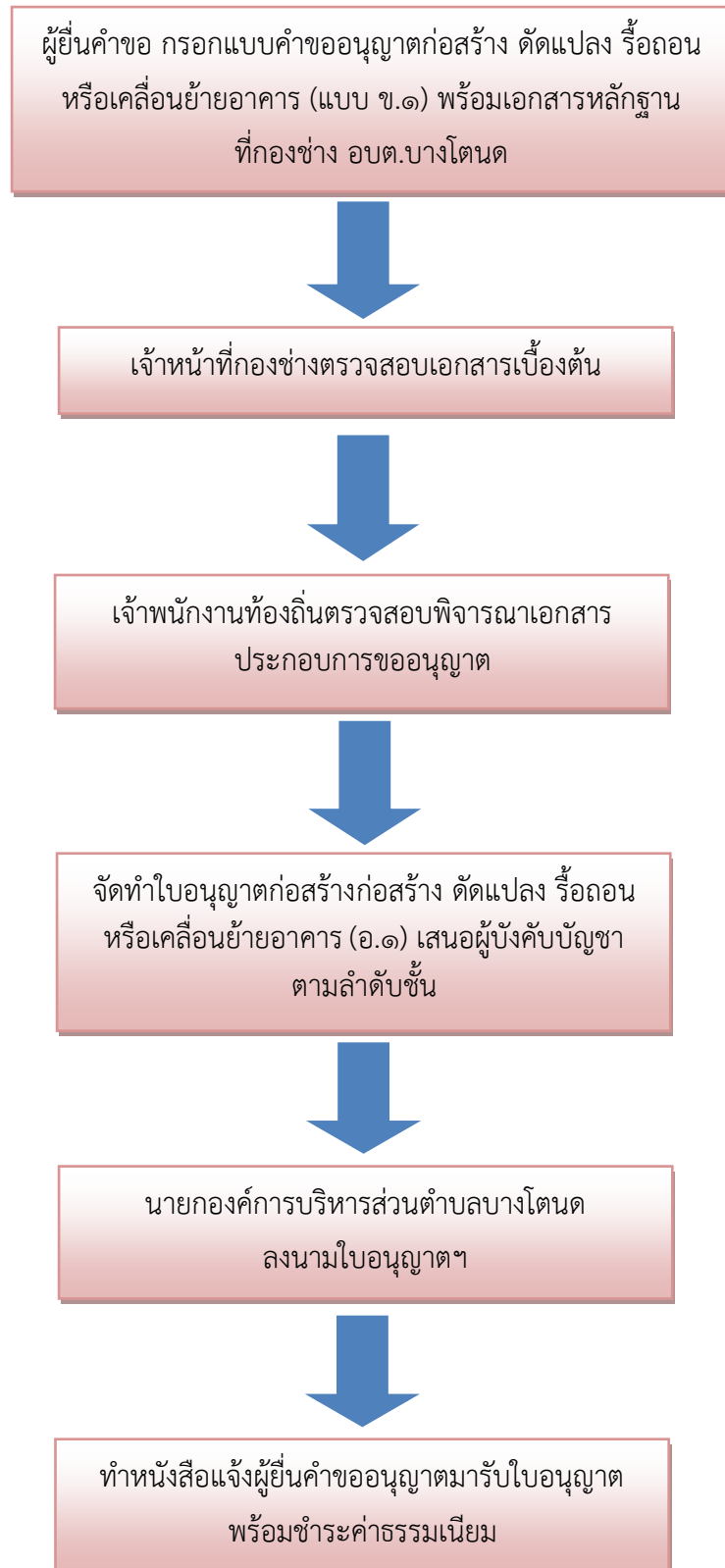
การดำเนินการขออนุญาต

๑. ยื่นแบบขออนุญาตก่อสร้างอาคาร , ตัดแปลงอาคาร , รื้อถอนอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๑)
๒. เมื่อผู้ขออนุญาตได้รับอนุญาตแล้ว ท่านจะต้องมายื่นขอรับใบอนุญาตดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ใบแจ้งการออกใบอนุญาตก่อสร้าง,ตัดแปลง,รื้อถอนอาคาร ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ขออนุญาต
 - ๒.๒ ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร , ตัดแปลงอาคารรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑) ให้ท่านไปขอรับใบอนุญาต ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งออกใบอนุญาตไว้ หากประสงค์จะขออนุญาตอีกจะต้องดำเนินการเช่นเดียว กันกับการขออนุญาตใหม่

หลักฐานประกอบการขออนุญาต

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดินจำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการก่อสร้าง จำนวน ๑ ชุด
๔. แบบแปลน ผังบริเวณและรายการประกอบแบบแปลนจำนวน ๓ ชุด ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - ๔.๑ รายการประกอบแบบ
 - ๔.๒ แผนที่สังเขป
 - ๔.๓ รูปแปลนพื้น
 - ๔.๔ รูปด้าน ๔ ด้าน
 - ๔.๕ รูปตัด ๒ ด้าน
 - ๔.๖ รูปโครงหลังคา
 - ๔.๗ รูปแปลนคาน , คานคอดิน,ฐานราก
 - ๔.๘ รูปขยายส่วนต่าง ๆ ของโครงสร้าง (คาน , เสา, ฐานราก)
 - ๔.๙ รูปแปลนไฟฟ้า , สุขาภิบาล
 - ๔.๑๐ รายการคำนวณ (กรณีเป็นอาคาร ๒ ชั้นขึ้นไป)
๕. หนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน (กรณีเป็นเจ้าของอาคารไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดินที่อาคารนั้นตั้งอยู่)
๖. หนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน (กรณีที่อาคารก่อสร้างชิดเขตที่ดินน้อยกว่า ๕๐ ซม.)

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร



ระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดการออกใบอนุญาต ๔๕ วัน

การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน

ขั้นตอนการขออนุญาตขุดดิน ถมดิน

การดำเนินการขออนุญาตขุดดิน ถมดิน

การแจ้งขุดดิน

ตามมาตรา ๑๗ ผู้ใดที่ประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเดิมเกินสามเมตร หรือพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตร หรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

การถมดิน

ตามมาตรา ๒๖ ผู้ใดประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ใกล้เคียงและมีพื้นที่ของเนินดินไม่เกินสองพันตารางเมตร หรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด ต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่จะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของที่ดินที่อยู่ข้างเคียงหรือบุคคลอื่น

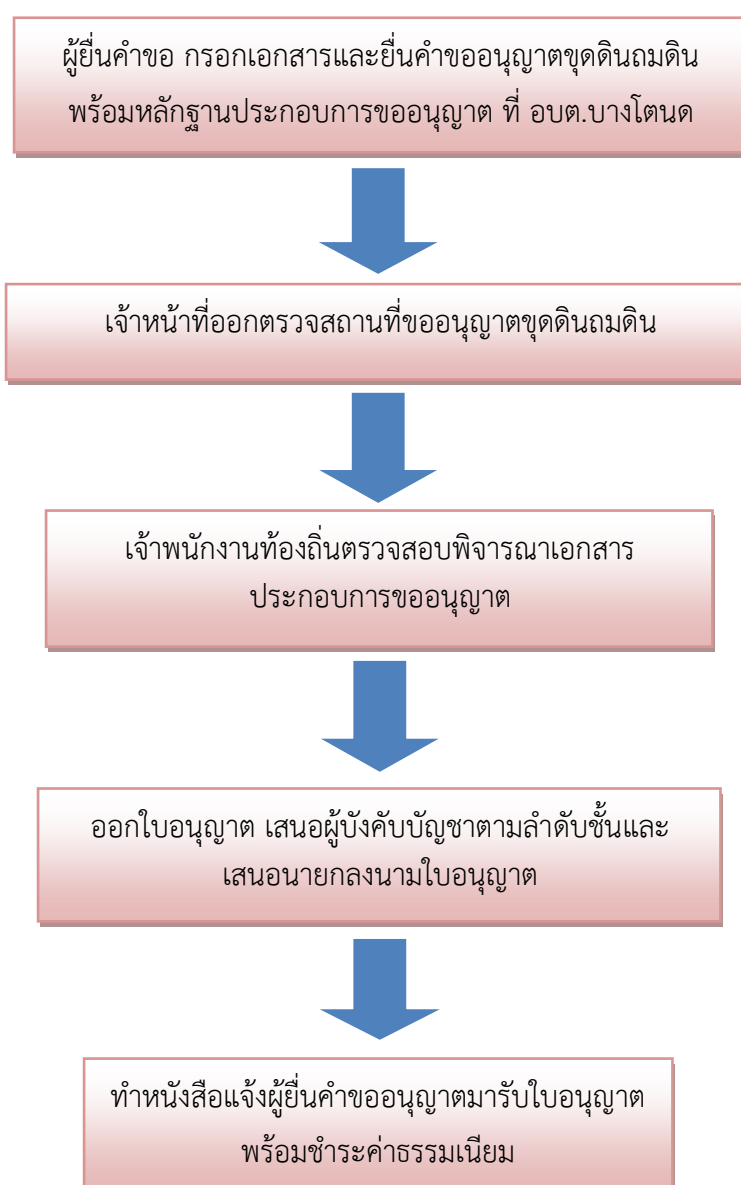
การถมดินที่มีพื้นที่เกินสองพันตารางเมตร หรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดตามวรรคหนึ่ง นอกจากจะจัดให้มีการระบายน้ำตามวรรคหนึ่ง ต้องแจ้งการถมดินนั้นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

เอกสารที่ต้องใช้ในการยื่นขออนุญาตขุดดิน ถมดิน

๑. ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน (แบบ ขถด.๑) โดยกรอกข้อความให้ครบถ้วน
๒. แผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดิน ถมดิน และแผนผังบริเวณแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียงพร้อมทั้งวิธีการขุดดินหรือถมดิน จำนวน ๕ ชุด
๓. รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
๔. ภาระผูกพันต่าง ๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินจะทำการขุดดิน ถมดิน
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้งที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)
๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน)
๘. หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของผู้แจ้ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของตัวแทนผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน)
๙. รายการคำนวณ ๑ ชุด
๑๐. หนังสือรับรองที่เป็นผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดิน,ถมดิน พร้อมทั้งสำเนาบัตรอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน ๑ ฉบับ (กรณีทำงานมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

๑๑. สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการขุดดิน ถมดิน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ
๑๒. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งแสดงวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของ ที่ดินที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดินซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน ๑ ฉบับ (กรณีที่เป็นที่ดินของบุคคลอื่น)
๑๓. สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะกรณีที่งานมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม)
๑๔. เอกสารและรายละเอียดอื่น ๆ (ถ้ามี)

แผนผังขั้นตอนการขุดติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ



คำร้องทั่วไป

ขั้นตอนการขอติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะภายในหมู่บ้าน

การดำเนินการแจ้ง

๑. ผู้ยื่นคำร้องขอ กรอกเอกสารคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด
๒. ผู้ยื่นคำร้องขอ ยื่นแบบคำร้อง ที่กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด เพื่อลงรับคำร้อง
๓. เจ้าพนักงานธุรการ เสนอคำร้องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อเสนอนายกฯ เพื่อพิจารณาสั่งการ
๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ดำเนินการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะตามคำร้องที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติแล้ว
๕. สรุปรายงานผลการดำเนินงานให้นายกฯ ทราบ

แผนผังขั้นตอนการขอติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ



ช่องทางการติดต่อ และแนะนำบริการต่าง ๆ

ลำดับ	ช่องทางการติดต่อ และแนะนำบริการ
๑)	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด โทรศัพท์ ๐-๓๒๗๔-๑๒๘๐ ต่อ ๓๑ http://www.bangtanod.go.th

ภาคผนวก

ตัวอย่างคำขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน
หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

แบบ ข.๑

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

คำขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของ

อาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

 เป็นบุคคลธรรมดา เลขประจำตัวประชาชน.....

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

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

 เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขที่ทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

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

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

โดยมี.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

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

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๑ ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อทำการ ก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคารในท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่อาคารจะทำการเคลื่อนย้ายตั้งอยู่ เคลื่อนย้ายอาคารไปยังท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงาน

ท้องถิ่นอื่น เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

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

โดยมี.....เป็นเจ้าของอาคาร

ในที่ดิน โฉนดที่ดิน น.ส. ๓ น.ส. ๓ ก. ส.ค. ๑ อื่น ๆ.....เลขที่.....

เป็นที่ดินของ.....

กรณีการเคลื่อนย้ายอาคารไปยังบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

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

จังหวัด.....ในที่ดิน โฉนดที่ดิน น.ส. ๓ น.ส. ๓ ก. ส.ค. ๑ อื่น ๆ.....เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

-๒-

- ข้อ ๒. เป็นอาคาร
- (๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลัด และทางออกของรถ จำนวน.....คัน
- (๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลัด และทางออกของรถ จำนวน.....คัน
- (๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลัด และทางออกของรถ จำนวน.....คัน
- ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมา
พร้อมนี้
- ข้อ ๓. มี.....เลขประจำตัวประชาชน.....
เลขทะเบียนผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม เลขที่.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ
- ข้อ ๔. มี.....เลขประจำตัวประชาชน.....
เลขทะเบียนผู้ประกอบการสถาปัตยกรรมควบคุม เลขที่.....เป็นผู้ออกแบบ
- ข้อ ๕. กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต
- ข้อ ๖. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมกับคำขออนุญาตด้วยแล้ว ดังนี้
- (๑) สำเนาเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร
 - (๒) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร
 - (๓) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล
(กรณีที่ดินบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (๔) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด
ชุดละ.....แผ่น
- (๕) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ
อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)
- (๖) มาตรการรื้อถอนอาคารจำนวนหนึ่งชุด ชุดละ.....แผ่น (กรณีที่เป็นอาคาร
สาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)
- (๗) หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคารหรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร
และสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่อาคาร
มีลักษณะหรือขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมาย
ว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี)
- (๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ชื่อ.....
และสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่อาคาร
มีลักษณะหรือขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมาย
ว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี และมีความประสงค์จะยื่นพร้อมคำขออนุญาตนี้)
- (๙) หนังสือรับรองการได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม
หรือผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ที่ออกโดยสภาสถาปนิกหรือสภาวิศวกร แล้วแต่กรณี จำนวน.....แผ่น
- (๑๐) ข้อมูล โฉนดที่ดิน น.ส. ๓ น.ส. ๓ ก. ส.ค. ๑ อื่น ๆ
เลขที่..... (ผู้ยื่นคำขออนุญาตแนบสำเนาเอกสารดังกล่าวมาด้วยก็ได้)
- (๑๑) หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ในกรณีที่ก่อสร้างอาคารในที่ดินของผู้อื่น

-๓-

(๑๒) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ลายมือชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
(.....)

หมายเหตุ ๑. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

๒. ใส่เครื่องหมาย ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

๓. ในกรณีที่นิติบุคคล หากข้อบังคับกำหนดให้ต้องประทับตราให้ประทับตรานิติบุคคลด้วย

-๔-

บันทึกของเจ้าหน้าที่

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลา ภายในวันที่.....
เดือน..... พ.ศ.....

ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....

เป็นเงิน..... บาท..... สตางค์ และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน.....

เป็นเงิน..... บาท..... สตางค์ รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน..... บาท..... สตางค์

(.....) ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่.....

ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ความเห็นที่ไม่อนุญาต.....

.....

.....

.....

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

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

วันที่.....

ใบรับคำขออนุญาตก่อสร้าง

เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร

๑. ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว เป็นของ.....เจ้าของ / ผู้รับมอบอำนาจ

๒. ได้ทำการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคารอื่น ๆ

ขึ้น ณ.....อยู่ในเขตควบคุมการก่อสร้างที่.....

๓. เอกสารที่ยื่นขออนุญาตมีดังนี้

ที่	จำนวนเอกสาร	มี	ไม่มี	จำนวน		หมายเหตุ
				ชุด	แผ่น	
๑	คำขออนุญาต					
๒	รูปแบบหรือแบบแปลน					
๓	รายละเอียดประกอบแบบ					
๔	รายการคำนวณ					
๕	สำเนาเอกสารที่ดิน					
๖	หนังสือมอบอำนาจ					
๗	หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน					
๘	หนังสือยินยอมของผู้ควบคุมงาน					
๙	สำเนาทะเบียนบ้าน					
๑๐	สำเนาบัตรประชาชน					
๑๑	หนังสือยินยอมให้ขีดเขตที่ดิน					
๑๒	หนังสือตกลงทำผนังร่วมกัน					
๑๓	หนังสือของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมและสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ					
๑๔	หนังสือของผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรม/สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ					
๑๕	เอกสารอื่น ๆ					

ข้าพเจ้า.....ขอรับรองว่าเอกสารที่นำมายื่นขออนุญาตตามคำขอ
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นเอกสารที่ถูกต้องและชอบธรรมด้วยกฎหมายทุกแผ่น

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาตหรือผู้ได้รับอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเอกสาร
(.....)

**ตัวอย่างใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน
หรือเคลื่อนย้ายอาคาร**

แบบ อ. ๑

(ตราส่วนราชการ)

ใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่/.....

อนุญาตให้ เจ้าของอาคาร
อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์

ข้อ ๑ ทำการ

ที่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
ในที่ดิน โฉนดที่ดิน น.ส. ๓ น.ส. ๓ ก. ส.ค. ๑ อื่น ๆ
เลขที่ เป็นที่ดินของ

ทำการเคลื่อนย้ายอาคารในท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่อาคาร
จะทำการเคลื่อนย้ายตั้งอยู่ ไปยังบ้านเลขที่ ตรอก/ซอย
ถนน หมู่ที่ ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
ในที่ดิน โฉนดที่ดิน น.ส. ๓ น.ส. ๓ ก. ส.ค. ๑ อื่น ๆ เลขที่
เป็นที่ดินของ

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
พื้นที่อาคาร/ความยาว โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลบรด์ และทางเข้าออกของรถ
จำนวน คัน พื้นที่ ตารางเมตร
(๒) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
พื้นที่อาคาร/ความยาว โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลบรด์ และทางเข้าออกของรถ
จำนวน คัน พื้นที่ ตารางเมตร
(๓) ชนิด จำนวน เพื่อใช้เป็น
พื้นที่อาคาร/ความยาว โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลบรด์ และทางเข้าออกของรถ
จำนวน คัน พื้นที่ ตารางเมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณเลขที่
ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ ๓ มี เป็นผู้ควบคุมงาน
หรือ เป็นผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร

๒

ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนด
ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นซึ่งออกตามความในมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
พ.ศ. ๒๕๒๒

(๒)

.....

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลายมือชื่อ) ผู้อนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

หมายเหตุ ๑. ข้อความใดที่ไม่ต้องการให้ขีดฆ่า

๒. ใส่เครื่องหมาย ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

การต่ออายุใบอนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาต

ครั้งที่

ให้ต่อใบอนุญาต

ฉบับนี้จนถึง

วันที่ เดือน พ.ศ.

โดยมีเงื่อนไข

.....

.....

.....

(ลายมือชื่อ) ผู้อนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

วันที่

การต่ออายุใบอนุญาต

ครั้งที่

ให้ต่อใบอนุญาต

ฉบับนี้จนถึง

วันที่ เดือน พ.ศ.

โดยมีเงื่อนไข

.....

.....

(ลายมือชื่อ) ผู้อนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

วันที่

การต่ออายุใบอนุญาต

ครั้งที่

ให้ต่อใบอนุญาต

ฉบับนี้จนถึง

วันที่ เดือน พ.ศ.

โดยมีเงื่อนไข

.....

.....

.....

(ลายมือชื่อ) ผู้อนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

วันที่

การต่ออายุใบอนุญาต

ครั้งที่

ให้ต่อใบอนุญาต

ฉบับนี้จนถึง

วันที่ เดือน พ.ศ.

โดยมีเงื่อนไข

.....

.....

(ลายมือชื่อ) ผู้อนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

วันที่

๔

คำเตือน

๑. ในกรณีที่ได้รับใบอนุญาตยังมีได้ดำเนินการก่อสร้างและยังไม่ได้แจ้งชื่อผู้ควบคุมงานก่อนเริ่มก่อสร้าง ต้องแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานตามแบบ น. ๓ ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
๒. ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ระบุชื่อไว้ในใบอนุญาตหรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้ได้รับใบอนุญาตกับผู้ควบคุมงานนั้น ในการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานนี้ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะมีผู้ควบคุมงานคนใหม่ และมีหนังสือแจ้งพร้อมทั้งส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว
๓. ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ต้องจัดให้มีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กักเก็บรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตฉบับนี้ ต้องแสดงที่จอดรถ ที่กักเก็บรถ และทางเข้าออกของรถไว้ให้ปรากฏตามแผนผังบริเวณที่ได้รับใบอนุญาต การตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กักเก็บรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่นนั้น ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น
๔. ผู้ได้รับใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ เมื่อได้ทำการตามที่ได้รับใบอนุญาตเสร็จแล้ว ต้องได้รับใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๒ วรรคสี่ ก่อน จึงจะใช้อาคารนั้นได้
๕. ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ถ้าประสงค์จะขอต่ออายุ ใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

ตัวอย่างใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน
ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

แบบ ขถด.1

ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน
ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.2543

เลขที่รับ.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับ
(.....)
ตำแหน่ง.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของที่ดิน/ผู้ครอบครองที่ดิน/ตัวแทน

เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

เป็นนิติบุคคล ประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้ง อยู่บ้านเลขที่.....

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

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

มีความประสงค์จะทำการขุดดิน/ถมดิน จึงขอแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ทำการขุดดิน/ถมดิน ณ.....ตรอก/ซอย.....

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

จังหวัด.....ในที่ดิน โฉนดที่ดิน เลขที่/นส.3 เลขที่/ส.ค.1 เลขที่อื่นๆ.....

เป็นที่ดินของ.....

ข้อ 2 ทำการขุดดิน/ถมดิน โดยมีความกว้าง.....เมตร ความยาว.....เมตร ความลึก/ความสูงจาก

ระดับดินเดิม.....เมตร เพื่อใช้เป็น.....โดยมีสิ่งก่อสร้างข้างเคียง ดังนี้

ทิศเหนือ.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร

ทิศใต้.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร

ทิศตะวันออก.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร

ทิศตะวันตก.....ห่างจากบ่อดิน/เนินดิน.....เมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ 3 โดยมี.....เลขทะเบียน.....เป็นผู้

ควบคุมงาน

ข้อ 4 กำหนดแล้วเสร็จภายใน.....วัน

ข้อ 5 พร้อมหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

แผนผังบริเวณที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน และแผนผังบริเวณแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง พร้อมทั้ง

วิธีการขุดดินหรือถมดิน และการถมดิน จำนวน.....ชุด ชุดละ.....แผ่น

รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543

ภาระผูกพันต่าง ๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน

สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้แจ้งที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง (กรณีที่ดินบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่ดินบุคคลเป็นผู้แจ้ง)

หนังสือแสดงความเห็นส่วนตัวแทนของผู้แจ้ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียน บ้านของตัวแทนผู้แจ้ง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นแจ้งแทน)

รายการคำนวณ 1 ชุด จำนวน.....แผ่น

หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบและคำนวณการขุดดิน/ถมดิน จำนวน.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (กรณีทำงานมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

สำเนาโฉนดที่ดินเลขที่/น.ศ.3 เลขที่/ศ.ค.1 เลขที่.....ที่จะทำการขุดดิน/ถมดิน ขนาดเท่าต้นฉบับจริง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ

หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งแสดงวัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ที่หน่วยงานซึ่งมีอำนาจรับรอง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลเจ้าของที่ดิน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่เป็นที่ดินของบุคคลอื่น)

หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ 3 จำนวน.....ฉบับ

สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีทำงานมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

เอกสารและรายละเอียดอื่น ๆ.....

.....

ข้อ 6 ข้ำพเจ้าขอชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย ตามกฎกระทรวงซึ่งออกตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ผู้แจ้ง

หมายเหตุ (1) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(2) ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

**ตัวอย่างใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน
ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓**

แบบ ขตด.2

ใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน
ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543

เลขที่...../.....

ได้รับแจ้งจาก.....เจ้าของที่ดิน ผู้ครอบครองที่ดิน หรือ
ตัวแทนเจ้าของที่ดิน อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
ดังข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1. ทำการ.....ณ.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....ในที่ดิน โฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.3 เลขที่/ส.ค.1 เลขที่.....
เป็นที่ดินของ.....

ข้อ 2. ทำการ.....โดยมีความลึก/ความสูง จากระดับดินเดิม.....เมตร
พื้นที่.....ตารางเมตร เพื่อใช้เป็น.....

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่
แนบมาพร้อมนี้

ข้อ 3. โดยมี.....เลขทะเบียน.....เป็นผู้ควบคุมงาน
ข้อ 4. กำหนดแล้วเสร็จภายใน.....วัน โดยจะเริ่มขุดดิน/ถมดิน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
พ.ศ.....และจะแล้วเสร็จวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ 5. ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการแจ้งการขุดดินหรือถมดิน

ค่าธรรมเนียม	
(1) ค่าธรรมเนียมใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน	จำนวน.....บาท
(2) ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร	จำนวน.....บาท
ค่าใช้จ่าย	
(1) ค่าพาหนะเดินทางไปตรวจสอบสถานที่ขุดดินหรือถมดิน	จำนวน.....บาท
(2) ค่าเบี่ยงเบนในการเดินทางไปตรวจสอบสถานที่ขุดดินหรือถมดิน	จำนวน.....บาท
รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท (.....)	

ข้อ 6. ผู้แจ้งต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น
ซึ่งออกตามความในมาตรา 6 มาตรา 7 หรือมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543 และกฎหมายอื่น
ที่เกี่ยวข้อง

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

(ลายมือชื่อ).....

.....

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ตัวอย่างใบคำร้องทั่วไป

คำร้องทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ..... อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
ขอยื่นคำร้องต่อ.....

เนื่องจากข้าพเจ้ามีความประสงค์.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ได้รับคำร้องฉบับนี้

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน นายก อบต.บางโตนด

- เพื่อโปรดพิจารณา

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคำร้อง
(.....)
ตำแหน่ง.....

- ความเห็นของ (หัวหน้าสำนัก/ผอ.กอง)
- เพื่อโปรดพิจารณา

.....

.....

- ความเห็นของ ปลัด อบต.บางโตนด
- เพื่อโปรดพิจารณา

.....

.....

ลงชื่อ
(นายธนกร หอมหวล)
ผู้อำนวยการกองช่าง

- ความเห็นของ รองปลัด อบต.บางโตนด
- เพื่อโปรดพิจารณา

.....

.....

ลงชื่อ
(นายธวัช ตรีเพ็ชร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

- ความเห็นของ นายก อบต.บางโตนด
() อนุมัติ
() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ
(นางสาวสมยุพร กังเจริญวัฒนา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

ลงชื่อ
(นายธวัช ตรีเพ็ชร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด