



# คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา  
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา



# คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา  
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และการทดสอบวัสดุ งาน ออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนงาน ปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองช่างขึ้น เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบงาน กองช่าง ใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดของ งานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของ ข้าราชการและพนักงานจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง องค์การ บริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ที่ได้ ระบุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณ ใช้จ่ายประจำปี

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา

# สารบัญ

	หน้า
๑. ภารกิจหน้าที่	๑ - ๓
๒. ข้อมูลทั่วไป	๔ - ๕
๓. วัตถุประสงค์	๖
๔. กรอบแนวคิด	๗
๕. ขอบเขตของกระบวนการ	๘
๑. งานก่อสร้าง	๘
๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
๒.๑ การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑๑
๒.๒ การขออนุญาตรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๓
๒.๓ การขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒	๑๕
๓. งานสาธารณูปโภค	
๓.๑ การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๑๗

## ภารกิจหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา

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 สังคม และ 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

## ภารกิจหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา

- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (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. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. คู่มือครอง 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

## ภารกิจหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา

๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การให้มี และควบคุมสุสาน และการรักษาพยาบาล
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ  
สาธารณสุขสถานอื่น ๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ  
สิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต  
และทรัพย์สิน กิจอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด



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

#### ๑. งานก่อสร้าง มีรายชื่องานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุง บูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

๒. การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดิน และ ถมดิน รวมตลอดถึง เรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ หมู่ที่ ๑-๑๑

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา





## ข้อมูลทั่วไป

- ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร** มีรายของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้
๑. งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงบประมาณ
  ๒. งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
  ๓. งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ต่างๆ
  ๔. งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับหนังสือรับ-ส่งต่างๆ ของกองช่าง
  ๕. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- ๓. งานประสานสาธารณูปโภค** มีรายของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้
๑. งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภค
  ๒. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

## วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งในการทำงาน ทั้งระดับหัวหน้างานและปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้น ๆ อย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา มีวัตถุประสงค์ดังนี้

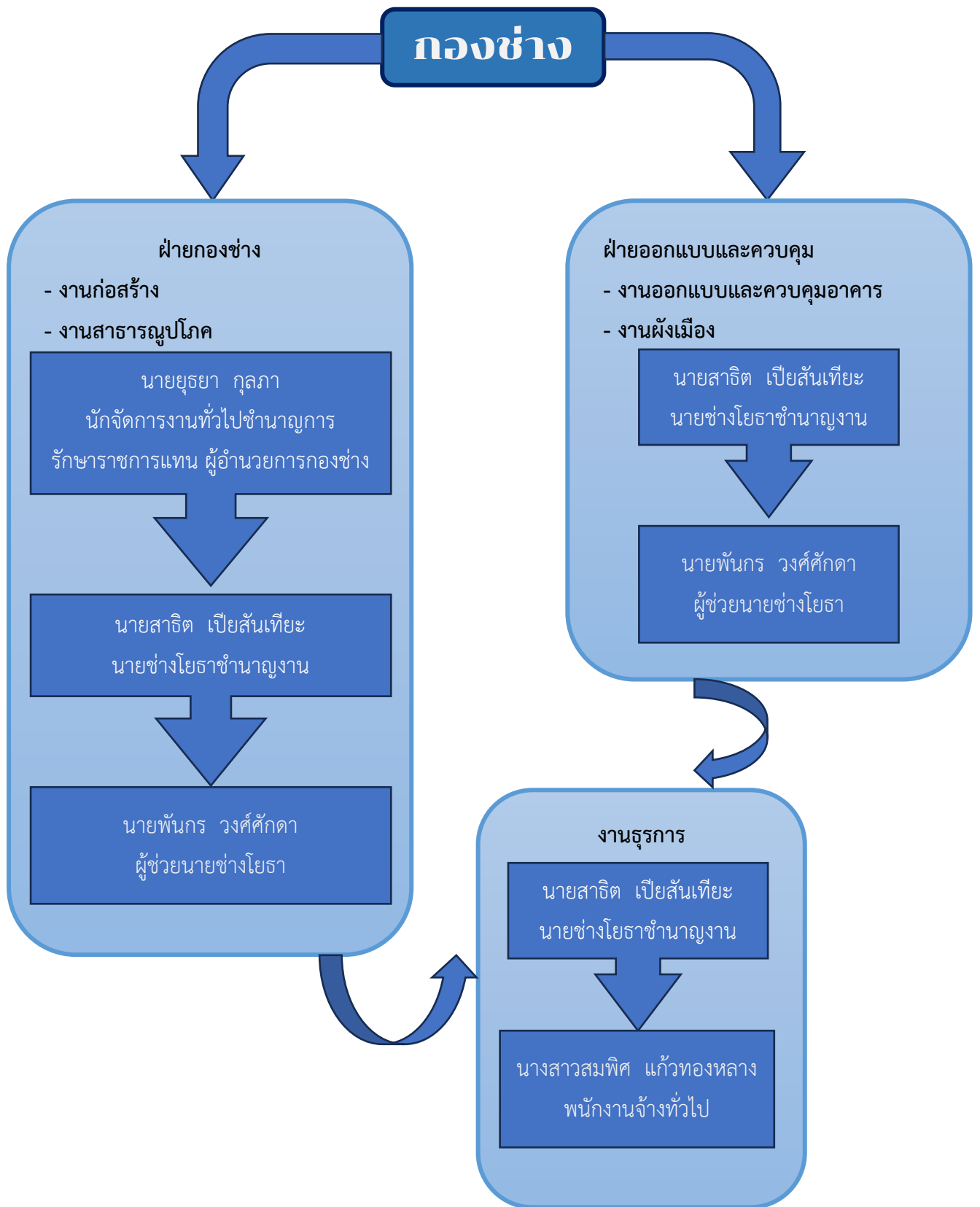
๑. เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจกองช่างและพนักงานจ้างทั่วไป มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของกองช่าง
๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานอย่างปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

## กรอบแนวคิด

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดเล็กมีประชากรอาศัยอยู่หนาแน่นพอสมควร เป็นศูนย์กลางความเจริญทั้งด้านการเกษตร เศรษฐกิจ และสังคม กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา เป็นหน่วยงานที่ให้บริการทุกด้าน งบประมาณอาคาร ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา มีนโยบายต้องการพัฒนาให้ตำบลโนนเมืองพัฒนาเป็นตำบลที่น่าอยู่ มีสาธารณูปโภคครบถ้วน มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด มีระเบียบเรียบร้อย ประชาชนได้รับความสะดวก มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงการบริการที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีที่สุด การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ให้ประชาชนมีความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกันมี ดังนี้

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลโนนเมืองพัฒนา	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการรับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลโนนเมืองพัฒนา	ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา สามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียม สามารถควบคุม ตรวจสอบและทราบจำนวนสิ่งปลูกสร้าง

## โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา



## ขอบเขตกระบวนการ

### ๑. งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างปรับปรุงและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
- งานขอตั้งงบประมาณประจำปี
- งานของงบประมาณประสานกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### 🌀 กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลโนนเมืองพัฒนา	ได้รับความสะดวก ด้านการคมนาคมขนส่งที่ดี
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลโนนเมืองพัฒนา	ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลโนนเมืองพัฒนา มีการคมนาคมขนส่งที่ดี สะดวก และปลอดภัย

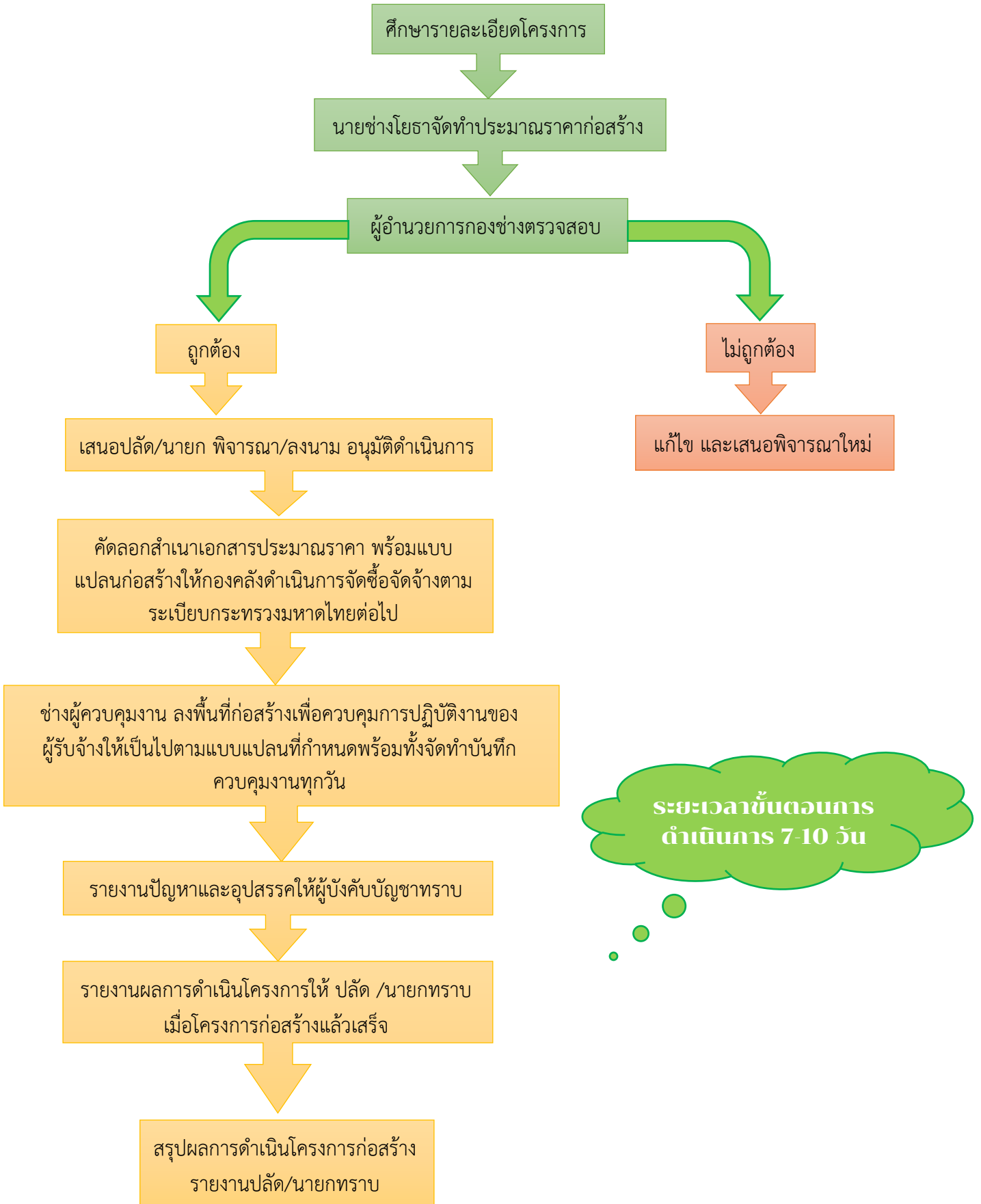
### 🌀 ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒

### 🌀 ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา
๓. นายช่างโยธา ตรวจทาน เสนอผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัด อบต. และนายก อบต. พิจารณา และลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

# แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง



## ๒.๑ การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รออนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### 🌀 กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลโนนเมืองพัฒนา	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลโนนเมืองพัฒนา	ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลโนนเมืองพัฒนา ได้รับบริการที่ถูกต้อง รวดเร็ว

### 🌀 ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๒. กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

### 🌀 ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา
๒. ผู้ยื่นคำร้องนำแบบคำร้องขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอน (แบบ ข.๑) พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการกองช่าง อบต.โนนเมืองพัฒนา เพื่อจัดทำหนังสืออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ อ.๑)  
ยื่นเอกสารหลักฐาน
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
  - สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน ๒ ฉบับ
  - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ์ จำนวน ๒ ฉบับ
๓. เจ้าพนักงานธุรการเสนอนายก อบต. ลงนาม (กรณีนายก อบต.ไม่อยู่ประจำสำนักงานหรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑-๒ วัน)
  ๔. ช่างสำรวจบริเวณพื้นที่
  ๕. ลงมือเขียนแบบ (กรณีเขียนแบบ)
  ๖. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสืออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอนอาคาร

# แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ผู้ยื่นคำร้องกรอกแบบคำร้องขออนุญาต  
ก่อสร้าง/ดัดแปลงรื้อถอนอาคาร  
ใช้ระยะเวลาประมาณ ๕ นาที

ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นเอกสารหลักฐานได้ที่  
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา




เจ้าหน้าที่รับคำขอ รับเรื่องขออนุญาตก่อสร้าง  
ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น  
ใช้ระยะเวลาประมาณ ๓ นาที

ถูกต้องครบถ้วน

ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน

ส่งคืนผู้ยื่นคำขอเพื่อแก้ไข  
และส่งเอกสารให้ครบถ้วน

 ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต  
๑.ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท  
๒.ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ ๒๐ บาท  
๓.ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๒๐ บาท

ดำเนินการตรวจสอบสถานที่  
ก่อสร้างตรงตามแบบแปลนที่ยื่น  
ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาหาก  
เป็นชอบลงนาม ออกใบอนุญาต  
ใช้ระยะเวลาประมาณ ๕ นาที

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง  
๑.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒  
๒.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๒)  
๓.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๓ (ฉบับที่ ๓)  
๔.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๐ (ฉบับที่ ๔)

แจ้งผู้ขออนุญาตมาชำระ  
ค่าธรรมเนียมพร้อมรับใบอนุญาต

ช่องทางการติดต่อ  
กองช่าง อบต.โนนเมืองพัฒนา  
เบอร์ ๐๔๔ ๐๐๑๑๔๖



## ๒.๒ การขอหนังสือรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

### ๘ ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
๒. กฎกระทรวงข้อยกข้อยกเว้นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗

### ๘ ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา
๒. ผู้ยื่นคำร้องนำแบบคำร้องขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอน (แบบ ข.๑) พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงาน  
ธุรการกองช่าง อบต.โนนเมืองพัฒนา

#### ยื่นเอกสารหลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
  - สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน ๒ ฉบับ
  - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ์ จำนวน ๒ ฉบับ
๓. เจ้าพนักงานธุรการเสนอคำร้องต่อ ปลัด อบต. / นายก อบต. ลงนาม เพื่อพิจารณาสั่งการ (ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑-๒ วัน)
  ๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารพร้อมนัดออกตรวจสอบที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ วัน)
  ๕. เจ้าพนักงานธุรการจัดทำหนังสือรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเสนอ นายก อบต.ลงนาม (กรณีนายก อบต.ไม่อยู่ประจำสำนักงานหรือติดภารกิจใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ - ๔ วัน)
  ๖. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

## แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้อง  
ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา  
ใช้ระยะเวลาประมาณ ๕ นาที

ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นเอกสารหลักฐานได้ที่  
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา

เจ้าหน้าที่ธุรการ เสนอคำร้องต่อ ปลัด อบต.  
และ นายก อบต. เพื่อพิจารณาสั่งการ  
ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ วัน

เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตรวจสอบพิจารณาเอกสาร  
พร้อมนัดตรวจสอบที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง  
ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ วัน

เจ้าหน้าที่ธุรการกองช่าง จัดทำหนังสือรับรอง  
ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง  
ใช้ระยะเวลาประมาณ ๓ นาที

เสนอนายก อบต.โนนเมืองพัฒนา ลงนาม  
ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ - ๔ วัน

แจ้งผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือ  
รับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



ช่องทางการติดต่อ  
กองช่าง อบต.โนนเมืองพัฒนา  
เบอร์ ๐๔๔ ๐๐๑๑๔๖

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง  
๑.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒  
๒.กฎกระทรวงข้อมบัญญัติท้องถิ่น  
๓.ประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจ  
ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

## ๒.๓ การขออนุญาตประกอบกิจการควบคุม ประเภทที่ ๒

### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒

### ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ผู้ประกอบกิจการยื่นแจ้งประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ตามแบบ ธพ.ป๑ พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา

#### ยื่นเอกสารหลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน ๒ ฉบับ
- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ์ จำนวน ๒ ฉบับ
- แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้าง จำนวน ๒ ชุด

๒. เจ้าพนักงานธุรการเสนอเลขที่หนังสือรับ (ใช้ระยะเวลาประมาณ ๓ นาที)

๓. นายช่าง ตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ (ใช้ระยะเวลาประมาณ ๕ นาที)

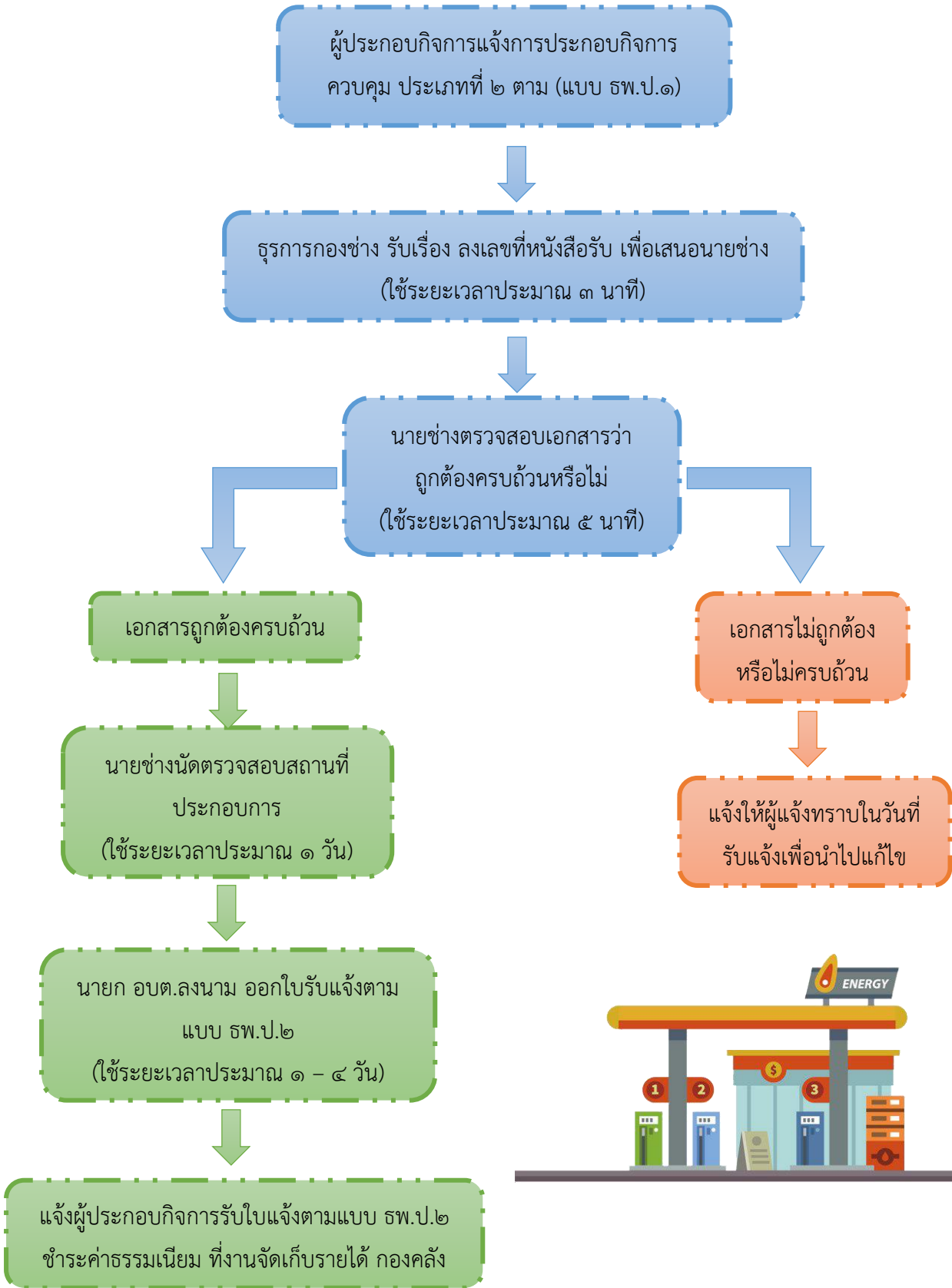
๔. นายช่าง นัดตรวจสอบสถานที่ประกอบการ (ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ วัน)

๕. เสนอผู้บริหารเพื่ออนุญาต / อนุมัติ

(กรณีนายก อบต.ไม่อยู่ประจำสำนักงานหรือติดภารกิจใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ - ๔ วัน)

๖. ติดต่อผู้ประกอบกิจการมารับใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ พร้อมชำระค่าธรรมเนียมที่งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตประกอบกิจการควบคุม ประเภท ๒



### ๓. งานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานบำรุงรักษาถนน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๘ กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลโนนเมืองพัฒนา	มีระบบสาธารณูปโภคที่ดี
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลโนนเมืองพัฒนา	ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลโนนเมืองพัฒนา ได้รับบริการด้านสาธารณูปโภคที่ดี

### ๘ ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

### ๘ ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ

๑. ผู้ยื่นคำร้อง กรอกเอกสารคำร้อง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา
๒. ผู้ยื่นคำร้องยื่นแบบคำร้อง ณ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา พร้อมเอกสารเพื่อลงรับคำร้อง
  - ยื่นเอกสารหลักฐาน
    - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
    - สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน ๑ ฉบับ
๓. เจ้าพนักงานธุรการลงรับเรื่องและเสนอคำร้องต่อ ปลัด อบต. / นายก อบต. ลงนาม เพื่อพิจารณาสั่งการ (ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑-๒ วัน)
๔. นายช่าง อบต.โนนเมืองพัฒนา ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบ (ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ วัน)
๕. นายช่าง อบต.โนนเมืองพัฒนา ดำเนินการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะตามคำร้องที่ได้รับการพิจารณา (ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ - ๔ วัน)
๖. รายงานผลการดำเนินงานต่อนายก อบต. และรายงานผลให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ (ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ วัน)

## แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง / ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ

ผู้ยื่นคำร้อง กรอกเอกสารคำร้อง  
ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา  
ใช้ระยะเวลาประมาณ ๕ นาที

ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นแบบคำร้องได้ที่  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมือง

เจ้าหน้าที่ธุรการ เสนอคำร้องต่อ ปลัด อบต.  
และ นายก อบต. เพื่อพิจารณาสั่งการ  
ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ วัน

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง  
๑.พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไข  
เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒)

นายช่าง ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบ  
ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ วัน

นายช่าง ดำเนินการติดตั้ง / ซ่อมแซมโคมไฟฟ้า  
สาธารณะ ตามคำร้องที่ได้รับพิจารณาอนุมัติแล้ว  
ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ - ๔ วัน

รายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อ  
นายก อบต.โนนเมืองพัฒนา และรายงานให้ผู้ยื่น  
คำร้องทราบ  
ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ วัน









(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน .....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)

(๗) สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่ .....จำนวน.....ฉบับ และหนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน .....ฉบับ

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

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

(ลายมือชื่อ .....) ขออนุญาต  
(.....)

**หมายเหตุ** (๑) ข้อความข้อใดไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย / ในช่องหน้า ข้อความที่ต้องการ

#### หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลาภายในวันที่ผู้ขออนุญาตได้รับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต เป็นเงิน.....บาท และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน เป็นเงิน.....บาท รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน .....บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....ลงวันที่..... ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่..... ฉบับที่ ..... ลงวันที่.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำร้องทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....  
ขอยื่นคำร้องต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ดังนี้  
ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายอมปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการทุกประการ

จึงเรียนมาได้โปรดพิจารณาดำเนินการตามความประสงค์ของข้าพเจ้าด้วย

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา  
ด้วย.....

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่  
(.....)

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

(นางสาวธัญชนก สมณชื่น)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น.....

( ) อนุมัติ  
( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวธัญชนก สมณชื่น)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา

(ลงชื่อ).....

(นายนิพนธ์ นิลจันทร์)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา