



คู่มือประชาชน

การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

กองช่าง

โทร./โทรสาร ๐ ๕๖๙๐ ๕๒๔๗

เว็บไซต์ : <https://www.wangtabsaiphichit.go.th/home>

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทับไทร มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของกองช่าง
๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ขอบเขตของกระบวนการงาน

มีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงาน อบต. พนักงานจ้าง และลูกจ้างของกองช่าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคาร งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่อง การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่และน้ำมันเชื้อเพลิง งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

“งานสาธารณูปโภค” มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
๒. งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
๓. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ทางเท้า
๔. งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
๕. งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
๖. งานควบคุมพัสดุด้านโยธา
๗. งานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปการ
๘. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่ตำบลวังทับไทร หน่วยงานราชการในตำบลวังทับไทร	การคมนาคมขนส่งที่ดี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่ตำบลวังทับไทร หน่วยงานราชการในตำบลวังทับไทร	ประชาชนในเขตตำบลวังทับไทร มีคมนาคมขนส่งที่สะดวก

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

➤ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

ผู้ยื่นคำร้อง กรอกแบบคำร้อง
ขอใบอนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร



เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร
และความถูกต้อง ระยะเวลา ๑-๒ วัน



เจ้าหน้าที่ จัดทำใบอนุญาต
ก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอน



เสนอปลัด อบต.
และนายก อบต. ลงนาม ระยะเวลา ๑-๒ วัน



แจ้งผู้ยื่นคำร้อง
รับใบอนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร
ทราบ และชำระค่าธรรมเนียม



หลักฐานในการยื่นคำร้อง

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาโฉนดที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
- แบบแปลน จำนวน ๓ ชุด
- เอกสารอื่น ๆ

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๒. ใบอนุญาตดัดแปลง | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๓. ใบอนุญาตรื้อถอน | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๕. ใบรับรอง | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๖. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง | ฉบับละ ๑๐ บาท |

ค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาต

- | | |
|------------------------|---------------|
| ๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๒. ใบอนุญาตดัดแปลง | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๓. ใบอนุญาตรื้อถอน | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย | ฉบับละ ๑๐ บาท |

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร

๑. อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
๒. อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร ตารางเมตรละ ๒ บาท
๓. อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท
๔. อาคารพิเศษหรืออาคารที่จะต้องมีการรับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกิน ๕๐๐ กก./ตารางเมตร

ตารางเมตรละ ๔ บาท

๕. ที่จอดรถ ที่กั๊บลัถ และทางเข้าออกรถสำหรับอาคาร ตารางเมตรละ ๐.๔๐ บาท
๖. ป้าย คัดตามพื้นที่ของป้าย ตารางเมตรละ ๔ บาท
๗. ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว รวมทั้งประตูล้วหรือกำแพง คัดตามความยาว เมตรละ ๑ บาท