



# คู่มือ / แนวทาง ขอรับบริการ

สำหรับผู้รับบริการหรือมาติดต่อ



## กองช่าง — ท่าจะหลุง —



ขั้นตอนชัดเจน  
เข้าใจง่าย  
ไม่ยุ่งยาก



บริการสะดวก  
รวดเร็ว  
เป็นมิตร



โปร่งใส  
ตรวจสอบได้  
ยึดหลักธรรมาภิบาล



พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน  
เพื่อชุมชนที่น่าอยู่  
อย่างยั่งยืน

### ช่องทางการติดต่อ



โทร  
044 002 773



เว็บไซต์  
<https://www.thajalung.go.th>



กองช่าง ท่าจะหลุง

มุ่งมั่นพัฒนางานช่าง เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน

# คู่มือประชาชน บริการสาธารณะ (กองช่าง)

## องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

### ๑. บทนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็นมีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ

การบริการสาธารณะ หมายถึง การบริการหรือกิจกรรมที่รัฐจัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อตอบสนองความต้องการของส่วนรวม โดยเป็นกิจการที่อยู่ในความอำนาจการหรืออยู่ในความควบคุมของฝ่ายปกครองที่จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนองความต้องการส่วนรวมของประชาชน อันเป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ประชาชนและสร้างการพัฒนาทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคมให้กับท้องถิ่น รวมถึงการพัฒนาประเทศชาติในภาพรวม โดยมีหลักการที่เป็นประเด็นสำคัญในการจัดบริการสาธารณะคือ การจัดบริการสาธารณะต้องดำเนินการเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวม สามารถตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น มีความเสมอภาค ความต่อเนื่อง และความโปร่งใสในการให้บริการ

ความเห็นของประชาชน ถือเป็นเสียงสะท้อนให้หน่วยงานทราบว่า การบริหารราชการมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด ซึ่งรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐได้ตระหนักและให้ความสำคัญ กับการแก้ไข ปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชนมาโดยตลอด มีการรับฟังความคิดเห็น เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้า มามีส่วนร่วม และตรวจสอบการทำงานของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐมากขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของ ประชาชน และเสริมสร้างความสงบสุขให้เกิดขึ้นในสังคม โดยเฉพาะการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และ การเมืองของประเทศอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นำไปสู่การแข่งขัน การเอารอดเอา เปรียบ เป็นเหตุให้ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน ประสบปัญหา ไม่ได้รับความเป็นธรรม จึงมีการร้องเรียน ร้องทุกข์ต่อหน่วยงานเพิ่มขึ้น

เพื่อให้การบริหารระบบราชการ เป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ยุติธรรม ควบคู่ไปพร้อมกับการพัฒนา การบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนให้มีประสิทธิภาพ มี ความรวดเร็ว และประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ในฐานะที่เป็นหน่วยงาน ใน การให้บริการแก่ประชาชน ได้เปิดให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับกองช่างในด้านต่าง ๆ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองจึงได้จัดทำคู่มือการดำเนินงานบริการสาธารณะ (กองช่าง) ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลวังทอง ขึ้นเพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการดำเนินงาน

## ๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ (กองช่าง) องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในการรับเรื่องราวขอความช่วยเหลือให้มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้การดำเนินงาน (กองช่าง) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง มีขั้นตอนกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๓. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองทราบกระบวนการ
๕. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนด ไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

### ๓. ขอบเขต

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือมาติดต่อ (กองช่าง) ได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับบริการสาธารณะในเขตรับผิดชอบของกองช่าง เช่น ข้อมูลข่าวสารหรือรูปแบบการขอเอกสารประกอบการปลูกสร้างบ้าน การยื่นขอเลขที่บ้านใหม่ และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

## ๔. กรณีการรับบริการ

๑. กรณียื่นเอกสารประกอบการขออนุญาตก่อสร้างบ้าน
๒. กรณียื่นเอกสารประกอบการขอเลขที่บ้านใหม่
๓. กรณียื่นคำร้องทั่วไป (กองช่าง)
  - ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่าง
  - ระบบประปาหมู่บ้าน
  - ถนนชำรุด

## ๕. คำจำกัดความ

**การบริการสาธารณะ** หมายถึง การบริการหรือกิจกรรมที่รัฐจัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อตอบสนองความต้องการของส่วนรวม โดยเป็นกิจการที่อยู่ในความอำนวยความสะดวกหรืออยู่ในความควบคุมของฝ่ายปกครองที่จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนองความต้องการส่วนรวมของประชาชน

**ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

**ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบทั้งทางตรง และทางอ้อม จากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในชุมชน หมู่บ้านเขตตำบลท่าจะหลุง

**ช่องทางการรับบริการ** หมายถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับบริการ เช่น ติดต่อด้วยตนเอง ติดต่อทางโทรศัพท์ทางไปรษณีย์ และเว็บไซต์

**เจ้าหน้าที่** หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

**ข้อการรับบริการ** หมายถึง แบ่งเป็นประเภท ๓ ประเภท คือ

- ๑) ข้อร้องเรียนทั่วไป เช่น ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสาธารณะ ซ่อมแซมระบบประปา รางระบายน้ำ ทั้งนี้รับเรื่องประสานงานผ่านกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง
- ๒) กรณียื่นเอกสารประกอบการขออนุญาตก่อสร้างบ้าน
- ๓) กรณียื่นเอกสารประกอบการขอเลขที่บ้านใหม่

คำร้องขอรับบริการ หมายถึง คำหรือข้อความที่ผู้ร้องเรียนกรอกตามแบบฟอร์มที่ศูนย์รับเรื่อง มีแหล่งที่สามารถตอบสนองหรือมีรายละเอียดอย่างชัดเจนหรือมีนัยสำคัญที่เชื่อถือได้

การดำเนินการเรื่อง หมายถึง เรื่องที่ได้รับผ่านช่องทางการร้องเรียนต่าง ๆ มาเพื่อทราบหรือ พิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาตามอำนาจหน้าที่

การจัดการเรื่อง หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการในการแก้ไขปัญหาตามที่ได้รับจาก ประชาชน

## ๖. ช่องทางการรับบริการ

กรณีผู้ใช้บริการต้องการรับบริการเกี่ยวกับการยื่นเอกสารประกอบการขออนุญาตก่อสร้างบ้านและ

๑. เดินทางมาด้วยตนเอง สถานที่ จุดบริการ One Stop Service (กองช่าง) องค์การบริหารส่วนตำบล

ท่าจะหลุง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

๒. ทางไปรษณีย์ที่อยู่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง หมู่ที่ ๕ บ้านลำโรง ตำบลท่าจะหลุง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ ๓๐๑๙๐

๓. ทางโทรศัพท์ เบอร์โทร ๐ - ๔๔๐๐ - ๒๗๗๓

๔. ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง <https://www.thajalung.go.th>

๕. ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) สามารถเข้าใช้งานได้ทางเว็บไซต์ดังกล่าว ดังตัวอย่างต่อไปนี้

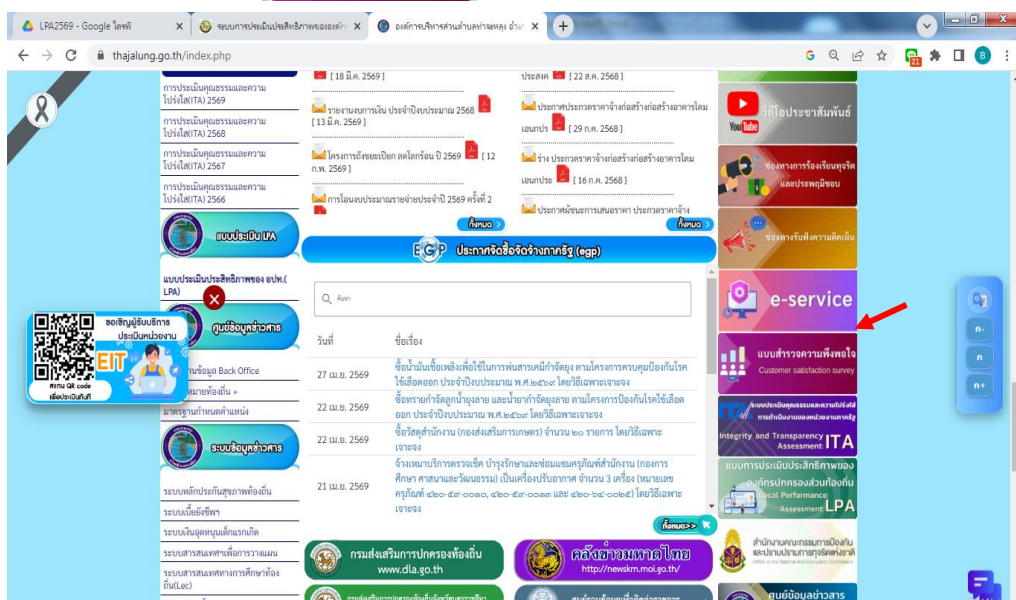
### วิธีการใช้งานระบบการให้บริการ e-Services การเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ e-services

๑. เปิดโปรแกรม browser

๒. พิมพ์ ชื่อหน่วยงาน หรือ URL ของเว็บไซต์หน่วยงาน <https://www.thajalung.go.th/> และ คลิก Enter จะปรากฏหน้าหลักของเว็บไซต์

๓. Banner บริการประชาชนออนไลน์ e-Service จะอยู่บริเวณหน้า Home Page ของเว็บไซต์ ด้านล่างมุมขวามือ ของเว็บไซต์

๔. คลิกที่ e-Service





## E-Service คู่มือการใช้งาน

คลิก



คำร้องซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ



คำร้องขอน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค



แบบคำร้องการบริการประปาหมู่บ้าน

๔. คลิก หัวข้อบริการประชาชน ที่ต้องการและกรอกข้อมูลรายละเอียดการขอรับบริการของท่าน ลงในแบบฟอร์มการขอรับบริการออนไลน์

The screenshot shows a Google Forms interface for a service request. The title is "แบบคำร้องแจ้งบริการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ" (Public Electricity Repair Service Request Form). The form includes a description of the service, a contact email (boon012252@gmail.com), and several required input fields: "อีเมล" (Email), "ชื่อ - นามสกุล" (Name - Surname), "ที่อยู่" (Address), and "หมายเลขโทรศัพท์" (Phone Number). A red asterisk indicates that the email field is required.

### ๗. สถานที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง หมู่ที่ ๕ บ้านสำโรง ตำบลท่าจะหลุง อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

### ๘. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์- วันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

### ๙. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์



## ๑๐. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขบริการและการแจ้งกลับผู้รับบริการ

๑. กรณีเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสารเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอได้ทันที

๒. ข้อร้องเรียนที่เป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน เช่น ไฟฟ้าสาธารณะดับ การจัดการขยะมูลฝอย ตัดต้นไม้กลืนเหม็นรบกวน เป็นต้น จัดทำบันทึกข้อความ เสนอไปยังผู้บริหารเพื่อสั่งการให้ส่วนงานผู้รับผิดชอบ

๓. ข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ให้ดำเนินการประสานแจ้งหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้องชัดเจนในการแก้ไขปัญหาต่อไป

๔. ข้อร้องเรียนที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เช่น กรณีผู้ร้องเรียนทำหนังสือร้องเรียนความไม่โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผู้ร้องเรียนต่อไป

### ๑๑. การติดตามแก้ไขบริการ

ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียน และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วันทำการ

### ๑๒. การรายงานผลการรับบริการของหน่วยงานให้ผู้บริหาร

๑. รวบรวมและรายงานสรุปการรับบริการให้ผู้บริหารทราบ

๒. สรุปจำนวนข้อการรับบริการต่าง ๆ หลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปรับปรุง พัฒนางองค์กรต่อไป

### ๑๓. มาตรฐานบริการ

การดำเนินการแก้ไขการรับบริการให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

- กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน จากช่องทางกรร้องเรียน เช่น ร้องเรียนด้วยตนเอง ไปรษณีย์ เว็บไซต์โทรศัพท์ให้ดำเนินการตรวจสอบเสนอต่อผู้บริหาร พิจารณาส่งเรื่องต่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ใช้บริการทราบภายใน ๑๕ วันทำการ

### ๑๔. ค่าธรรมเนียมในการให้บริการ

ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต			ค่าธรรมเนียมในการต่อใบอนุญาต		
ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม	ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม
๑.	อนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๒๐ บาท	๑.	อนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๑๐ บาท
๒.	ใบอนุญาตตัดแปลง	ฉบับละ ๑๐ บาท	๒.	ใบอนุญาตตัดแปลง	ฉบับละ ๑๐ บาท
๓.	ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ ๑๐ บาท	๓.	ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ ๑๐ บาท
๔.	ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ ๑๐ บาท	๔.	ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ ๑๐ บาท
๕.	ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้	ฉบับละ ๒๐ บาท			
๖.	ใบรับรอง	ฉบับละ ๑๐ บาท			
๗.	ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง	ฉบับละ ๕ บาท			

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้าง ดัดแปลงหรือรื้อถอนอาคาร		
ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม
๑.	อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร	ตร.ม. ละ ๐.๕๐ บาท
๒.	อาคารสูงไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่สูงไม่เกิน ๑๕ เมตร	ตร.ม. ละ ๒ บาท
๓.	อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร	ตร.ม. ละ ๕ บาท
๔.	ป้าย	ตร.ม. ละ ๔ บาท
๕.	พื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อเป็นที่จอดรถ ที่กับลรถ ทางเข้า - ทางออกของรถ	ตร.ม. ละ ๐.๕๐ บาท
๖.	อาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นที่รับน้ำหนักบรรทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกิน ๕๐๐ กิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตร	ตร.ม. ละ ๔ บาท
๗.	อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เขื่อน ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้วหรือกำแพงรวมทั้งประตูรั้วหรือกำแพง	ตร.ม. ละ ๑ บาท

## ๑๕.อายุและการต่ออายุใบอนุญาต

### อายุใบขออนุญาตก่อสร้าง

- ๑.พื้นที่ของอาคารขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ ตร.ม.  
ให้กำหนดอายุใบอนุญาต ๑ ปี
- ๒.พื้นที่ของอาคารขนาดตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ตร.ม. แต่ไม่ถึง ๑๐๐,๐๐๐ ตร.ม. ให้กำหนดอายุใบอนุญาต ๓ ปี
- ๓.พื้นที่ของอาคารขนาดตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ ตร.ม.ขึ้นไป  
ให้กำหนดอายุใบอนุญาต ๓ ปี

### การต่ออายุใบขออนุญาตก่อสร้าง

ใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รั้วถนน หรือเคลื่อนย้ายอาคารจะมีอายุตามกำหนดไว้ใน ใบอนุญาตเท่านั้น หากผู้ได้รับใบอนุญาตมีความประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาต จะต้องยื่นคำขอต่ออายุต่อเจ้าพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อน ใบอนุญาตนั้นสิ้นอายุ

ภาคผนวก

## หนังสือคำร้องทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับความเดือดร้อนเนื่องจาก.....

.....

.....

ดังนั้น ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

จึงใคร่ขอแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์มายัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือ  
และแก้ไข ปัญหาดังนี้ .....

.....

.....

.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน.....ฉบับ

๓. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อน จำนวน.....ราย

๔. เอกสารอื่น ๆ (ระบุ).....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

(.....)

ตำแหน่ง.....(ถ้ามี)

หมายเลขโทรศัพท์.....

**พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำร้อง**

# หนังสือคำร้องทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการซ่อมแซมระบบประปาภายในหมู่บ้าน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับความเดือดร้อนเนื่องจาก.....

.....

.....

.....

ดังนั้น ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

จึงใคร่ขอแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์มายัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือ  
และแก้ไข ปัญหาดังนี้ .....

.....

.....

.....

.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน.....ฉบับ

๓. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อน จำนวน.....ราย

๔. เอกสารอื่น ๆ (ระบุ).....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

(.....)

ตำแหน่ง.....(ถ้ามี)

หมายเลขโทรศัพท์.....

**พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำร้อง**

## หนังสือคำร้องทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการซ่อมแซมระบบรางระบายน้ำ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับความเดือดร้อนเนื่องจาก.....

.....

.....

ดังนั้น ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

จึงใคร่ขอแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์มายัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือ  
และแก้ไข ปัญหาดังนี้ .....

.....

.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน.....ฉบับ

๓. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อน จำนวน.....ราย

๔. เอกสารอื่น ๆ (ระบุ).....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

(.....)

ตำแหน่ง.....(ถ้ามี)

หมายเลขโทรศัพท์.....

**พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำร้อง**

# หนังสือคำร้องทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการซ่อมแซมถนน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับความเดือดร้อนเนื่องจาก.....

.....

.....

.....

ดังนั้น ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

จึงใคร่ขอแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์มายัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือ  
และแก้ไข ปัญหาดังนี้ .....

.....

.....

.....

.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน.....ฉบับ

๓. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อน จำนวน.....ราย

๔. เอกสารอื่น ๆ (ระบุ).....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

(.....)

ตำแหน่ง.....(ถ้ามี)

หมายเลขโทรศัพท์.....

**พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำร้อง**

**เอกสารประกอบการขออนุญาตก่อสร้าง**  
**(สำหรับประชาชนผู้มาใช้บริการที่ต้องเตรียมมาพร้อม)**

**เอกสารที่สำคัญ ได้แก่**

๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาต
๒. แบบแปลน แผนผังบริเวณ และรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๓ ชุด
๓. รายการคำนวณ ๑ ชุด (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้าง ด้วย วัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)
๔. สำเนาใบประกอบวิชาชีพของสถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบ (กรณีที่เป็นอาคารควบคุม ตาม กฎหมายควบคุมการประกอบวิชาชีพ)
๕. สำเนาโฉนดที่ดิน / น.ส. ๓ / ส.ค. ๑
๖. หนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน (กรณีเป็นเจ้าของอาคารไม่ได้เป็น เจ้าของที่ดิน ที่อาคารนั้นตั้งอยู่)
๗. หนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน (กรณีอาคารก่อสร้างชิดเขต ที่ดิน น้อยกว่า ๕๐ เซนติเมตร) หรือใช้ผนังร่วมกัน
๘. หนังสือแสดงความเห็นตัวแทนเจ้าของอาคาร (หรือหนังสือมอบอำนาจ กรณีที่ตัวแทน เจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)
๙. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน
๑๐. หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่ นิติ บุคคลเป็น ผู้ขออนุญาต)
๑๑. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

**ข้อควรรู้**

- สำเนาเอกสารต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
- แบบฟอร์มคำขอต่าง ๆ ขอได้ที่ กองช่าง อบต.ท่าจะหลุง

**เอกสารประกอบการขอบ้านเลขที่**  
**(สำหรับประชาชนผู้มาใช้บริการที่ต้องเตรียมมาพร้อม)**

๑. แบบแปลนอาคาร (ที่จะทำการก่อสร้าง/ต่อเติม) จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการก่อสร้างอาคาร จำนวน ๑ ชุด
๕. ใบ ทร.๙ ให้ผู้ใหญ่บ้านเซ็นรับรอง จำนวน ๑ ชุด
๖. รูปบ้าน - ด้านหน้า - ด้านข้าง ๒ ข้าง - ด้านหลัง จำนวน ๑ ชุด

**หมายเหตุ** ๑. กรณี ผู้ขออนุญาตเป็นเจ้าของอาคาร แต่โฉนดที่ดินเป็นของบุคคลอื่น เอกสารประกอบการขออนุญาต มีดังนี้

- ให้เจ้าของที่ดินเขียน(ใบยินยอมของเจ้าของที่ดิน) มาด้วย จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด - สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๒. กรณีเจ้าของอาคาร ไม่สามารถติดต่อขออนุญาตก่อสร้างเองได้ ให้ทำ หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาแทน

**ข้อควรรู้**

- สำเนาเอกสารต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ/แบบฟอร์มคำขอต่าง ๆ ขอได้ที่ กองช่าง อบต.ท่าจะหลุง

# ตัวอย่างเอกสารประกอบการยื่นขออนุญาตการก่อสร้าง



# ตัวอย่างการรับรองสำเนาบัตรประชาชน



ตัวอย่างการรับรองสำเนาทะเบียนบ้าน

**รายการเกี่ยวกับบ้าน** เลขที่

เลขรหัสประจำบ้าน XXXX-XXXXXX-X สำนักทะเบียน

รายการที่อยู่

ชื่อหมู่บ้าน ชื่อตำบล

ประเภทบ้าน เลขที่บ้าน

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่

---

นายทะเบียน

1

2

เลขที่ 1 รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน XXXX-XXXXXX-X ลำดับที่ 1

ชื่อ นาย สัญชาติ ไทย เพศ ชาย

เลขประจำตัวประชาชน X-XXXX-XXXX-XX-X สถานภาพ (เจ้าบ้าน) เกิดเมื่อ

หากอายุได้ไม่เกิน 18 X-XXXX-XXXX-XX-X สัญชาติ ไทย

หากอายุได้ไม่เกิน 18 X-XXXX-XXXX-XX-X สัญชาติ ไทย

\* นวนาย นายทะเบียน

---

\*\* โฉนด นายทะเบียน

รับรองสำเนาถูกต้อง

ป.ป.ช.

นายบัณฑิต ราชมงคล

ข้อมูลตัวอย่างจาก : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี





เกร็ดความรู้เกี่ยวกับที่ดิน

**Bani**

ความหมายของ

# สิทธาครุฑ บนโฉนดที่ดิน

มีกรรมสิทธิ์แตกต่างกัน

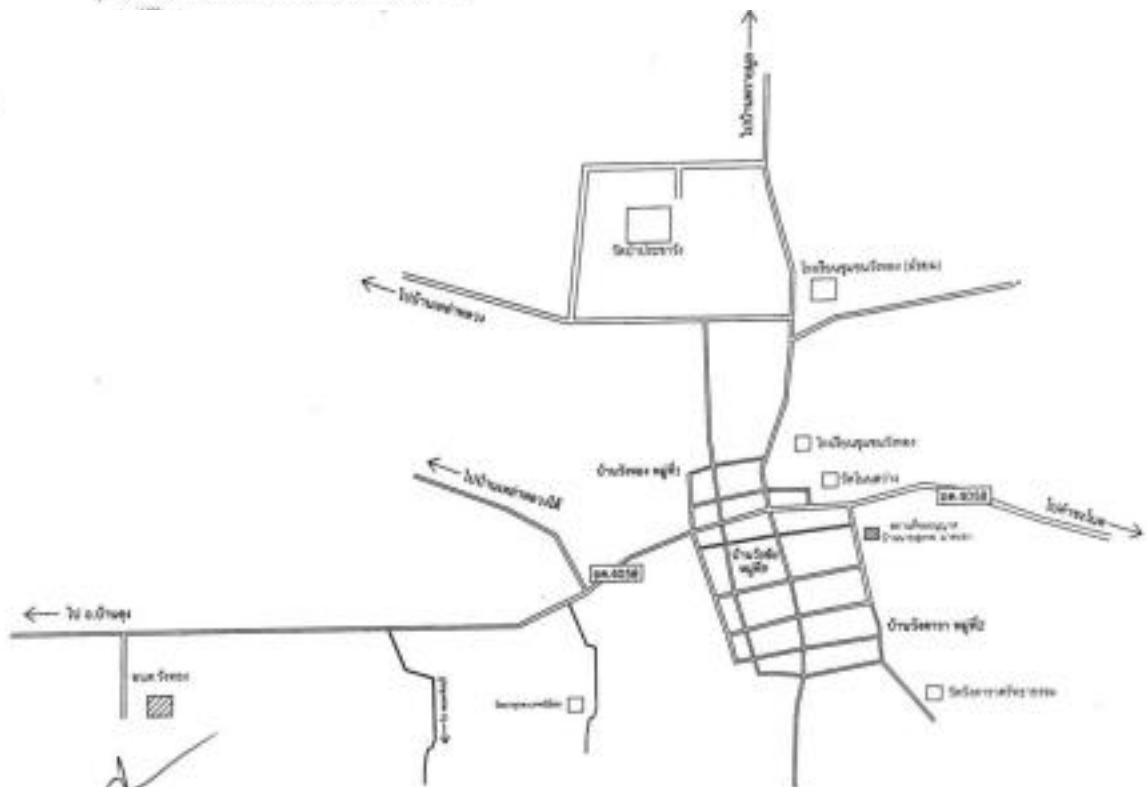
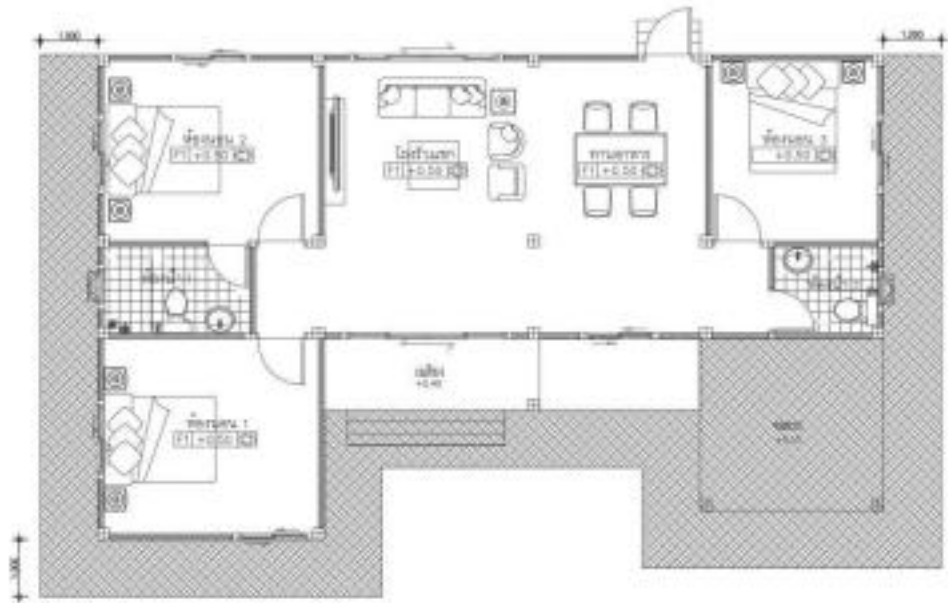


				
<b>สิทธิในที่ดิน</b>	ได้กรรมสิทธิ์	สิทธิครอบครอง ทำประโยชน์	สิทธิครอบครอง ทำประโยชน์	สิทธิที่ดินทำ เกษตรกรรม
<b>รังวัดที่ดิน</b>	มีระวางรูปถ่าย ทางอากาศ	มีระวางรูปถ่าย ทางอากาศ	ไม่มีระวางรูปถ่าย ทางอากาศ	ไม่มีการรังวัด
<b>การซื้อขาย</b>				
<b>การจำนอง</b>				
<b>การแย่ง ครอบครอง</b>	ครอบครอง ปรปักษ์ติดต่อ กัน 10 ปี	ครอบครอง ปรปักษ์ติดต่อ กัน 1 ปี	ครอบครอง ปรปักษ์ติดต่อ กัน 1 ปี	แย่งการครอบ ครองไม่ได้

\*ซื้อขายต้องรอประกาศจากราชการ 30 วัน \*\*เว้นแต่โครงการที่รัฐอนุญาตเป็นพิเศษ

ข้อมูลจาก : [BAM Thailand](#)





วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕  
 ๒๕๖๕

แผนที่ข้อสังเขป  
 Not Scale

## ขั้นตอนการยื่นขออนุญาต

๑. ขอรับคำขออนุญาต จำนวน ๑ ชุด
๒. นำเอกสารยื่นประกอบคำขออนุญาต
๓. นำเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน
๕. ออกใบอนุญาต
๖. ผู้ยื่นคำขออนุญาต ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต

**หมายเหตุ** เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือ แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ

## การขออนุญาตก่อสร้าง/รื้อถอนอาคาร/ตัดแปลงอาคาร ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

-พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ระยะเวลาในการดำเนินการ รวม : ๔๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร (หมายเหตุ: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๑ วัน
๒	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต (หมายเหตุ: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๒ วัน
๓	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณพื้นที่โดยสังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พ.ร.บ.จัดสรรที่ดิน (หมายเหตุ: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๗ วัน
๔	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งเหตุให้ผู้ขอ มารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑) (หมายเหตุ: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๓๕ วัน



### ใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่ ...../.....

อนุญาตให้..... 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  นส.๓  นส. ๓ ก  ส.ค.๑  อื่นๆ..... เลขที่.....

เป็นที่ดินของ.....

ทำการเคลื่อนย้ายอาคารในท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่อาคารจะทำการ

เคลื่อนย้ายตั้งอยู่ ไปยังบ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล/

แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด..... จำนวน..... หลัง เพื่อใช้เป็น..... พื้นที่อาคาร/ความยาว.....

ตารางเมตร โดยมีที่จอดรถ ที่กัลับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน..... คัน พื้นที่..... ตารางเมตร

(๒) ชนิด..... จำนวน..... หลัง เพื่อใช้เป็น..... พื้นที่อาคาร/ความยาว

เมตร โดยมีที่จอดรถ ที่กัลับริด และทางเข้าออกของรถ..... จำนวน..... คัน พื้นที่..... ตารางเมตร

(๓) ชนิด..... จำนวน..... หลัง เพื่อใช้เป็น..... พื้นที่อาคาร/ความยาว

เมตร โดยมีที่จอดรถ ที่กัลับริด และทางเข้าออกของรถ..... จำนวน..... คัน พื้นที่..... ตารางเมตร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณเลขที่..... ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ ๓ มี..... เป็นผู้ควบคุมงาน

หรือ..... เป็นผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร

ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่ง

ออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นซึ่งออกตาม

ความในมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

(๒) .....

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

ออกให้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(ลายมือชื่อ)..... ผู้อนุญาต

(นายมานิตย์ นิจกระโทก )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

## 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.....

### คำเตือน

๑. ในกรณีที่ผู้ได้รับใบอนุญาตยังมิได้ดำเนินการก่อสร้างและยังไม่ได้แจ้งชื่อผู้ควบคุมงานก่อนเริ่มก่อสร้าง ต้องแจ้งชื่อผู้ควบคุมงานตามแบบ น.๓ ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๒. ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ระบุชื่อไว้ในใบอนุญาต หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้ได้รับใบอนุญาตกับผู้ควบคุมงานนั้น ในการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานนี้ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะมีผู้ควบคุมงานใหม่ และมีหนังสือแจ้งพร้อมกับส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

๓. ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ต้องจัดใหม่พื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถ ตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตฉบับนี้ ต้องแสดงที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถไว้ให้ปรากฏตามแผนผังบริเวณที่รับใบอนุญาต การตัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่นนั้น ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๔. ผู้ได้รับใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ เมื่อได้ทำการตามที่ได้รับใบอนุญาตเสร็จแล้ว ต้องได้รับใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๒ วรรคสี่ก่อน จึงจะใช้อาคารนั้นได้

๕. ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ถ้าประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

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

## คำขออนุญาตก่อสร้าง คัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... เจ้าของอาคารหรือ  
ตัวแทนเจ้าของอาคาร

เป็นบุคคลธรรมดา เลขประจำตัวประชาชน .....

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

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

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

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

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

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

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

โดยมี ..... เป็นผู้มีส่วนลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

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

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

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

ข้อ ๓ ขอขึ้นคำขอรื้อถอนอาคารต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อทำการ  ก่อสร้างอาคาร

คัดแปลงอาคาร  รื้อถอนอาคาร  เคลื่อนย้ายอาคารในท้องถิ่นที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ที่อาคารจะทำการเคลื่อนย้ายตั้งอยู่  เคลื่อนย้ายอาคารไปยังท้องถิ่นที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงาน

ท้องถิ่นอื่น ที่เลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... หมู่ที่ .....

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

โดยมี ..... เป็นเจ้าของอาคาร

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

เป็นที่ดินของ .....

การดำเนินการเคลื่อนย้ายอาคารไปยังบ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย .....

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

จังหวัด ..... โฉนดที่ดิน  โฉนดที่ดิน  น.ส. ๓  น.ส. ๓ ก.  ส.ค. ๓

อื่น ๆ ..... เลขที่ ..... เป็นที่ดินของ .....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร  
 (๑) ชนิด ..... จำนวน ..... เพื่อให้เป็น .....  
 โดยมีที่จอดรถ พื้นผิวรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ..... คัน  
 (๒) ชนิด ..... จำนวน ..... เพื่อให้เป็น .....  
 โดยมีที่จอดรถ พื้นผิวรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ..... คัน  
 (๓) ชนิด ..... จำนวน ..... เพื่อให้เป็น .....  
 โดยมีที่จอดรถ พื้นผิวรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ..... คัน  
 ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมา  
 พร้อมนี้

ข้อ ๓ มี ..... เลขประจำตัวประชาชน .....  
 เลขทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม เลขที่ ..... เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ มี ..... เลขประจำตัวประชาชน .....  
 เลขทะเบียนผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม เลขที่ ..... เป็นผู้ออกแบบ

ข้อ ๕ กำหนดแล้วเสร็จใน ..... วัน นับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ ๖ เจ้าของได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมกับคำขออนุญาต ดังนี้

(๑) สำเนาเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร

(๒) หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของอาคาร

(๓) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล

(กรณีที่มีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๔) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ..... ชุด

ชุดละ ..... แผ่น

(๕) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน ..... แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ

อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๖) มาตรการป้องกันอาคารจำนวนหนึ่งชุด ชุดละ ..... แผ่น (กรณีที่เป็นอาคาร

สาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๗) หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคารหรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร

และสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคาร  
 มีลักษณะหรือขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมาย  
 ว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี)

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ชื่อ .....

และสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคาร  
 มีลักษณะหรือขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมาย  
 ว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี และมีวงประสงค์จะยื่นพร้อมคำขออนุญาตนี้)

(๙) หนังสือรับรองการได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม  
 หรือผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ที่ออกโดยสภาสถาปนิกหรือสภาวิศวกร แล้วแต่กรณี จำนวน ..... แผ่น

(๑๐) ข้อมูล  โฉนดที่ดิน  บ.ศ. ๓  บ.ศ. ๓ ก.  ส.ศ. ๓  อื่น ๆ

..... เลขที่ ..... (ผู้ยื่นคำขออาจแนบสำเนาเอกสารดังกล่าวมาด้วยก็ได้)

(๑๑) หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ในกรณีที่อยู่อาศัยในที่ดินราชูปถัมภ์

(๑๒) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้ขออนุญาต  
(.....)

- หมายเหตุ ๑. ข้อความใดที่ไม่ต้องการให้ขีดฆ่า  
๒. ใต้เครื่องหมาย  ในช่อง  หน้าข้อความที่ต้องการ  
๓. ในกรณีที่เป็นนิติบุคคล หากข้อบังคับกำหนดให้ต้องประทับตราให้ประทับตรานิติบุคคลด้วย

## บันทึกของเจ้าพนักงานที่

แจ้งให้ผู้อยู่ออนุญาติทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลา ภายในวันที่ .....  
เดือน ..... พ.ศ. ....

ผู้อยู่ออนุญาติได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต .....  
เป็นเงิน ..... บาท ..... สตางค์ และค่าธรรมเนียมการตรวจลงนามแผ่น

เป็นเงิน ..... บาท ..... สตางค์ รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน ..... บาท ..... สตางค์  
(.....) ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่ ..... เลขที่ .....

เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ความเห็นที่ไม่อนุญาต .....

.....  
.....  
.....

ออกใบอนุญาตนี้ที่ เลขที่ ..... ฉบับที่ ..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ลายมือชื่อ) .....

[.....]

ตำแหน่ง .....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

วันที่ .....

บัญชีรายการเอกสารประกอบคำขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ของ.....โทร. ....

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/> 1.	คำขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร (ข.1)	
<input type="checkbox"/> 2.	บัตรประจำตัวและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	
<input type="checkbox"/> 3.	สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.3/ส.ค. 1 เลขที่.....	- เท่าฉบับจริง
<input type="checkbox"/> 4.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน	- กรณีก่อสร้างในที่ดินผู้อื่น
<input type="checkbox"/> 5.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินจากเจ้าของที่ดินข้างเคียง	- กรณีก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินผู้อื่น
<input type="checkbox"/> 6.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ทำรายการคำนวณ	- กรณีที่อาคารมีขนาดอยู่ในประเภท
<input type="checkbox"/> 7.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ผู้ทำการออกแบบ	วิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม
<input type="checkbox"/> 8.	หนังสือยินยอมวิศวกรผู้ควบคุมงาน (น.4)	ควบคุมแล้วแต่กรณีพร้อมภาพถ่าย
<input type="checkbox"/> 9.	หนังสือยินยอมสถาปนิกผู้ควบคุมงาน (น.4)	ใบอนุญาต
<input type="checkbox"/> 10.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	
<input type="checkbox"/> 11.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม	
<input type="checkbox"/> 12.	แบบแปลน แผนผังบริเวณก่อสร้าง จำนวน.....ชุด	
<input type="checkbox"/> 13.	รายการประกอบแบบหรือรายการก่อสร้าง จำนวน.....ชุด	
<input type="checkbox"/> 14.	รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงโครงสร้าง จำนวน 1 ชุด	
<input type="checkbox"/> 15.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม	- กรณีนิติบุคคล
<input type="checkbox"/> 16.	หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน	- ปิดอากรแสตมป์ 30 บาท
<input type="checkbox"/> 17.	หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง	

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขออนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับเอกสาร

(.....)

(.....)

**คำเตือน**

- ผู้ใดก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน ปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ
- ถ้าเป็นการกระทำของผู้ดำเนินการต้องระวางโทษเป็นสองเท่าของโทษที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ
- ถ้าเป็นการกระทำอันเกี่ยวกับอาคารเพื่อพาณิชย์กรรม อุตสาหกรรม การศึกษา หรือสาธารณสุข หรือเป็นการกระทำในทางการค้า เพื่อให้เช่า ให้เช่าซื้อ ขายหรือจำหน่าย โดยมีค่าตอบแทนซึ่งอาคารใดผู้กระทำต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับเป็นสิบเท่าของโทษที่บัญญัติไว้ สำหรับความผิดนั้น ๆ หรือทั้งจำทั้งปรับ
- ใบอนุญาตให้ทำการก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารมีระยะเวลากำหนดเวลาจำกัดให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่อใบอนุญาต จะต้องยื่นคำขอต่อใบอนุญาต

แบบคำร้องขอหนังสือรับรอง

เขียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง  
ตำบลท่าจะหลุง อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

ด้วยข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับเจ้าของที่ดิน

.....หรือเป็นเจ้าของ ที่ดิน อาคาร สิ่งปลูกสร้าง/อยู่ในเขตพื้นที่

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

ตามใบอนุญาตเลขที่เล่ม.....หน้า.....เลขที่ดินหน้าสำรวจ.....

จำนวน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอใบรับรองว่า ที่ดิน อาคาร สิ่งปลูกสร้าง และอื่นๆ.....

เพื่อข้าพเจ้าจะนำไปเป็นหลักฐานประกอบในการ.....

โดยได้แนบหลักฐานประกอบการพิจารณา ประกอบด้วย

- |  |       |      |
|--|-------|------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                        | จำนวน | ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้าน                                | จำนวน | ฉบับ |
| 3. สำเนาโฉนดที่ดิน (หน้า-หลัง)                     | จำนวน | ฉบับ |
| 4. ภาพถ่ายสิ่งปลูกสร้าง (ที่ตั้งอยู่และมีอยู่จริง) | จำนวน | ฉบับ |
| 5. อื่นๆ(ถ้ามี).....                               |       |      |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)



ที่ นม ...../.....

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง  
อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๙๐

## หนังสือรับรอง

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ได้รับคำร้องจาก นาย/นาง/นางสาว .....บัตรประชาชนเลขที่ ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบลท่าจะหลุง อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา ขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ออกหนังสือรับรองการมีอาคารเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... บ้าน..... ตำบลท่าจะหลุง อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา ปลูกสร้างอยู่บนโฉนดที่ดินเลขที่ ..... ระวัง ..... เลขที่ดิน..... หน้าสำรวจ ..... หมู่ที่ ..... ตำบลท่าจะหลุง อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา เพื่อนำไปใช้ประกอบหลักฐานของทางราชการ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งได้รับหนังสือรับรองจาก นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน.....อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา และได้ ตรวจสอบพื้นที่ตั้งอาคารแล้ว จึงขอรับรองว่ามีอาคารบ้านพักอาศัย เลขที่ ..... ลักษณะอาคาร.....ขนาดพื้นที่ ..... ตารางเมตร จำนวน ..... หลัง โดยปลูกสร้างอยู่บนโฉนดที่ดินเลขที่ ..... ระวัง ..... เลขที่ดิน..... หน้าสำรวจ..... หมู่ที่ ..... ตำบลท่าจะหลุง อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา จริง

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

(ลงชื่อ).....

( นายมานิตย์ นิจกระโทก )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

กองช่าง อบต.

โทร. / โทรสาร ๐๔๔-๐๐๒๓๗๓

## หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดิน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตรอก/ซอย.....แขวง/ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ถือกรรมสิทธิ์โฉนดที่ดิน.....เลขที่.....

ซึ่งตั้งอยู่ ณ.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ยินยอมให้.....เข้าทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดินดังกล่าวได้

ในเนื้อที่.....ตารางเมตร มีขนาดดังนี้

ทิศเหนือยาว.....เมตร จด.....

ทิศใต้ยาว.....เมตร จด.....

ทิศตะวันออกยาว.....เมตร จด.....

ทิศตะวันตกยาว.....เมตร จด.....

ข้าพเจ้ายินยอมให้.....ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน

ดังกล่าวนี้ เพราะเป็น.....และได้แนบ.....มาด้วยแล้ว

(ถ้าเป็นผู้เช่าให้แนบสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน หรือถ้ามีหนังสือแสดงสิทธิอย่างอื่นก็ให้แนบมาด้วย)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แสดงแผนผังโฉนดที่ดินและเขตที่ดิน (มาตราส่วนไม่เล็กกว่า 1 : 2,000)

ที่ยินยอมให้.....ปลูกสร้างอาคารได้ไว้ด้านหลังหนังสือนี้แล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน

ข้าพเจ้าขอรับรองลายมือชื่อ หรือลายพิมพ์นิ้วมือข้างบนนี้ เป็นของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินโฉนดดังกล่าว จริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน

**คำเตือน** หนังสือรับรองการปลูกสร้างอาคารนี้ หากมีการชู้ด ลบ ชิด ซ้ำ ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ เว้นแต่ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินจะ

รับรองการชิด ซ้ำ นั้น เป็นลายลักษณ์อักษรเฉพาะแห่งไว้

## หนังสือมอบอำนาจ

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

โดยหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ข้าพเจ้า ..... อายุ ..... ปี  
เชื้อชาติ ..... สัญชาติ ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ ซอย.....  
ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....  
จังหวัด ..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ปัจจุบันอาศัยอยู่ที่.....

ได้มอบอำนาจให้..... อายุ ..... ปี  
เชื้อชาติ ..... สัญชาติ ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ ซอย.....  
ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....  
จังหวัด ..... หมายเลขโทรศัพท์.....

เป็นผู้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการ เรื่อง.....  
..... แทนข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการกระทำที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปนั้น ให้เสมือนหนึ่ง  
เป็นการกระทำของข้าพเจ้าและเป็นหลักฐานรับรองหนังสือฉบับนี้ ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ  
ต่างได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

