

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

☒ มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ☒ นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ☒ มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

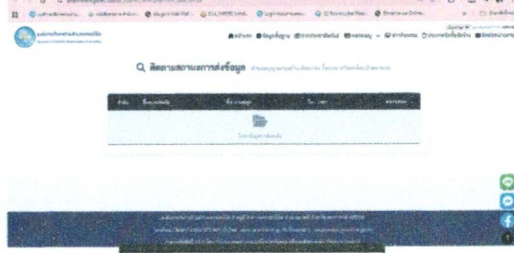
Link เผยแพร่

https://www.promnimit.go.th/view_upload.php?main=box_menu&id=171

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : กระบวนการยื่นคำขออนุญาต ก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินการ	ประเด็น ความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	ไฟล์/เอกสาร/ หลักฐาน
1.	เสนอ ผู้บังคับบัญชา	เจ้าหน้าที่มีการ เรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือ ผลประโยชน์ อื่น ใด กับผู้มาติดต่อ เพื่อ แลกกับการ อนุญาต ก่อสร้าง/ ตัดแปลง/รื้อถอน อาคาร	ต่ำ	1. จัดทำคู่มือประชาชน เรื่อง การพิจารณาอนุญาต ออกใบอนุญาต/ออก ใบรับรอง ตามพรบ. ควบคุม อาคาร พ.ศ.2522 และที่ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ปีงบประมาณ พ.ศ.2569 2. จัดทำผังขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน 3. จัดทำมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส 4. มีช่องทางร้องเรียนการ ทุจริต	1. ผู้แจ้งยื่นเอกสารแจ้ง ตามที่กำหนดให้ เจ้า พนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบ ข้อมูล 2.เจ้าพนักงานท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบและ พิจารณา 3.การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติเจ้า พนักงานท้องถิ่นออกใบรับ แจ้งและแจ้งให้ผู้แจ้งมารับ ใบรับแจ้ง	-มีการจัดทำคู่มือประชาชน เรื่อง การพิจารณาอนุญาต ออกใบอนุญาต ออกใบรับรอง ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ปัจจุบัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 /ผังขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/มาตรฐานส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส/ ช่องทางการร้องเรียนการ ทุจริต สำเร็จอย่างมีคุณภาพ และสามารถใช้งานได้จริง	https://www.promnimit.go.th/view_upload.php?main=box_menu&id=146 https://www.promnimit.go.th/view_data_admin.php?main=box_menu&id=123 https://www.promnimit.go.th/view_file.php?id=4245 

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินการ	ประเด็น ความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	ไฟล์/เอกสาร/ หลักฐาน
2.	สำรวจพื้นที่ที่ ขออนุญาต ก่อสร้าง รื้อ ถอน หรือ เคลื่อนย้าย อาคาร	ผู้ยื่นคำขออาจ เสนอคำตอบ แทนให้กับเจ้า หน้าที่เพื่อ อำนวยความสะดวก หรือขอ ความช่วยเหลือ กรณีการขอ อนุญาตไม่เป็น ไปตาม หลักเกณฑ์	ต่ำ	1. การประกาศนโยบาย ต่อต้าน การรับสินบนและ นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	แจ้งแนวทางการ ปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้เป็นไป ตามระยะเวลาที่ กำหนด กำกับเจ้าหน้าที่ให้ ถือปฏิบัติตามประกาศ นโยบายต่อต้านการรับ สินบนและนโยบาย ไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	-จัดทำประกาศนโยบาย ต่อต้านการรับสินบนและ นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และ ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางโซเชียลมีเดียให้ ประชาชนรับทราบ	  

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินการ	ประเด็น ความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	ไฟล์/เอกสาร/ หลักฐาน
3.	พิจารณา อนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อ ถอน หรือ เคลื่อนย้าย อาคาร	1. เจ้าหน้าที่ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่เป็น ไปตามระยะ เวลาที่กำหนด เพื่อเป็นข้ออ้าง ในการเรียกรับ สินบน 2. เจ้าหน้าที่ อาจรับสินบน ของขวัญ ของ กำนัล สีนน้ำใจ หรือผลประโยชน์ ในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถ คำนวณเป็น มูลค่าได้ ในการปฏิบัติ หน้าที่จากผู้ยื่น คำขอ	ต่ำ	1. จัดให้มีช่องทางการ ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของ อบต. 2. การประกาศนโยบาย ต่อต้าน การรับสินบน และนโยบายไม่รับของ ขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	รวบรวมช่องทาง และประชาสัมพันธ์ ช่องทางการร้องเรียน การทุจริตบนเว็บไซต์ ของ อบต. ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้ยื่นคำขอสามารถ ติดตามสถานะการ ดำเนินการได้ด้วย ตนเองผ่านระบบ ออนไลน์ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ มีการรายงานการรับ ของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก เสนอ ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเป็น ประจำทุกเดือน	-มีช่องทางการร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของ อบต. และ จัดทำประกาศนโยบายต่อต้าน การรับสินบนและนโยบายไม่ รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย ให้ ประชาชนรับทราบ และแจ้ง ประชาสัมพันธ์แต่ละส่วน ราชการ	   

ชื่อ-สกุล..........(ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)

(นางสาววิจิตรา จันอารี)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ

ชื่อ-สกุล..........(ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)

(นางชุตินา อางแก้ว)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

การขอใบอนุญาต ก่อสร้าง รื้อถอน ดัดแปลง และเคลื่อนย้ายอาคาร



เอกสารที่ใช้ในการยื่นขออนุญาต

คำร้อง (1 ชุด) กรอกคำขอเอกสารขออนุญาต ก่อสร้างบ้าน ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอน อาคาร (ข.๑) สามารถดาวน์โหลด QR Code ได้ที่ https://city.mncl.go.th	โฉนดที่ดิน (1 ชุด) สำเนาโฉนดที่ดินที่จะก่อสร้าง หรือเอกสารสิทธิโฉนดที่ดินเป็น เจ้าของที่ดิน หรือ กรณีที่ดินปลูกสร้างบ้าน จะต้องมีเอกสารแสดงสิทธิ ได้รับอนุญาตจากเจ้าของที่ดิน	บัตรประชาชน (1 ชุด) สำเนาบัตรประชาชน ทะเบียนบ้านเจ้าของอาคารในกรณีเป็นนิติบุคคล ใช้หนังสือรับรองการจดทะเบียน กรณีที่ไม่ได้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างด้วยตัวเอง จะต้องยื่นหนังสือ แสดงการมอบอำนาจให้ผู้ยื่นขออนุญาตในการยื่นขอเอกสารของ อนุญาตก่อสร้างบ้าน	ทะเบียนบ้าน (1 ชุด)	แปลนบ้าน แบบบ้าน (1 ชุด) เอกสารแปลนบ้าน แบบบ้าน และรายละเอียด การก่อสร้าง ที่ได้นำมาตรฐานสถาปัตย์และ การก่อสร้างบ้านพื้นที่เกิน 150 ตารางเมตร ต้องวิศวกร รับรอง กรณีที่ไม่สถาปัตย์ สามารถขอแบบบ้าน มาตรฐานจากสำนักงานเขตท้องถิ่นในจังหวัด นั้น ๆ ได้

การขอใบอนุญาต ขุดดิน / ถมดิน



ขุดดิน
ลึกเกิน 3 เมตร หรือมีพื้นที่
ปากบ่อเกิน 10,000 ตร.ม
(6 ไร่ 1 งาน)

ถมดิน
พื้นที่เกิน 2,000 ตร.ม.

กรณีขุดดิน/ถมดิน เกินที่กำหนด ต้องใช้เอกสารในการขออนุญาตดังนี้

1. ใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน (สามารถดาวน์โหลดได้ที่ทาง อบต. หรือทางออนไลน์ QR Code)
2. แผนที่บริเวณ แบบแปลน
3. สำเนารายการคำนวณวิธีการป้องกันการพังทลายของดิน
4. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้งใบกรณีผู้แจ้งเป็นบุคคลธรรมดา
5. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินในกรณีที่ไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน
6. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลในกรณีผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล
7. หนังสือมอบอำนาจในกรณีผู้แจ้งการขุดดิน/ถมดิน
8. หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดินในกรณีเจ้าของที่ดินให้บุคคลอื่นเป็นผู้แจ้ง
9. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
10. หนังสือรับรองของผู้ควบคุมงานหรือสำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
11. สำเนาแสดงเอกสารสิทธิในที่ดิน

หากขุดดิน หรือถมดิน ไม่เกินที่กำหนด สามารถยื่นเอกสารได้ดังนี้



ใบแจ้ง
การขุดดินถมดิน



พระราชบัญญัติ
การขุดดินและถมดิน



คำร้อง
(1 ชุด)



โฉนดที่ดิน
(1 ชุด)



บัตรประชาชน
(1 ชุด)



ทะเบียนบ้าน
(1 ชุด)



ดาวน์โหลดคำร้อง