

FM-ES-01

รายละเอียดการขอเอกสารผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

แจ้งรายละเอียดโครงการ ที่ดิน และอาคาร เพื่อเตรียมเอกสารขออนุญาต (ควบคุมงาน / ออกแบบและคำนวณ) — ส่งให้ผู้อนุมัติ 1 คน

ฉบับเว็บ · ปรับปรุงล่าสุด 08/10/2569 · พิมพ์เมื่อ 15/10/2569

แบบฟอร์มนี้ใช้ทำอะไร

ใช้แจ้งรายละเอียดโครงการ ข้อมูลที่ดิน และรายละเอียดอาคาร เพื่อขอเอกสารผู้ควบคุมงานก่อสร้าง และเตรียมเอกสารขออนุญาต เช่น แบบ ข.1-ข.7 หรือ 39 ทวิ แบบฟอร์มอยู่ในโพลเดอร์แผนก Engineering Support เมื่อพิมพ์ออกมาจะใช้หัวเรื่อง **รายละเอียดโครงการเพื่อเตรียมเอกสารขออนุญาต**

- > **ใครเป็นคนสร้าง:** พนักงานที่ได้รับสิทธิ์ใช้แบบฟอร์มนี้ คนที่กตสร้างจะเป็น **ผู้แจ้ง / ผู้ขอ** เสมอ เลือกคนอื่นแทนไม่ได้
- > **ใช้เมื่อไร:** เมื่อโครงการต้องการผู้ควบคุมงาน หรือต้องการงานออกแบบและคำนวณ สำหรับการก่อสร้าง รื้อถอน ติดตั้งฐาน Tower Crane / Derrick ดัดแปลง หรือเปิดใช้อาคาร
- > **ใครอนุมัติ:** ผู้อนุมัติ 1 คน ที่ผู้สร้างเลือกจากรายชื่อในระบบ
- > **ได้อะไรเมื่อเสร็จ:** แบบฟอร์ม A4 หนึ่งแผ่น ที่มีลายเซ็นผู้แจ้งและผู้อนุมัติ พิมพ์หรือดาวน์โหลดเป็น PDF ได้

ก่อนเริ่ม

เตรียมข้อมูลเหล่านี้ให้พร้อมก่อนเปิดแบบฟอร์ม:

- > **ชื่อโครงการ และ ที่อยู่ / ที่ตั้งโครงการ**
- > **ชนิดงาน** ที่ต้องการ (ควบคุมงาน และ/หรือ ออกแบบและคำนวณ) และ **งานที่จะทำ** (เช่น ก่อสร้างอาคาร รื้อถอนอาคาร)
- > **แบบที่จะใช้ขออนุญาต** — ข.1-ข.7, 39 ทวิ หรือแบบอื่น
- > **ข้อมูลที่ดิน** (ถ้ามี) — เลขที่โฉนด ชื่อเจ้าของที่ดิน และชื่อเจ้าของอาคาร
- > **รายละเอียดอาคาร** แต่ละชนิด — ชนิดอาคาร จำนวนชั้น จำนวนหลัง ใช้เป็นอะไร พื้นที่ (ตร.ม.) จำนวนที่จอดรถ และความสูง (เมตร)
- > **ชื่อผู้อนุมัติ 1 คน**
- > **ลายเซ็นในโปรไฟล์** — ช่อง **ผู้แจ้ง / ผู้ขอ** บนแผ่นพิมพ์ใช้ลายเซ็นที่ตั้งไว้ในโปรไฟล์ของคุณ ควรตั้งไว้ก่อน (บนเว็บอยู่ที่หน้าโปรไฟล์ ในแอปอยู่ที่เมนู **ลายเซ็น**)

💡 ถ้าไม่เห็นแบบฟอร์มนี้ในรายการ หรือหาชื่อผู้อนุมัติไม่เจอ ให้แจ้งผู้ดูแลระบบ — ผู้ดูแลระบบเป็นผู้กำหนดว่าใครสร้างแบบฟอร์มนี้ได้ และใครเป็นผู้อนุมัติได้ (กำหนดแยกรายแบบฟอร์ม)

ช่องที่ต้องกรอก

เรียงตามลำดับที่เห็นบนหน้าจอ ช่องที่มีเครื่องหมาย * บนหน้าจอคือช่องบังคับ ช่องเนื้อหาทั้งหมดอยู่ใต้หัวข้อ

ข้อมูลโครงการ

ส่วนหัวเอกสาร

เลขที่เอกสาร	ระบบออกให้อัตโนมัติ รูปแบบ FM-ENS-ปี พ.ศ.-ลำดับ เช่น FM-ENS-2569-0001 · บนเว็บเห็นเลขตัวอย่างก่อนบันทึกและแก้ไขได้ (ไม่แนะนำ) · ในแอปเลขจะออกให้ตอนบันทึก
ความสำคัญ	เลือก รอได้ / ปกติ /ด่วน / ด่วนมาก (ค่าเริ่มต้นคือ ปกติ) · ชื่อเอกสารระบบตั้งให้เองตามชื่อแบบฟอร์ม

เนื้อหาแบบฟอร์ม

โครงการ จำเป็น	ชื่อโครงการ
1. ชนิตงาน จำเป็น	ตึกอย่างน้อย 1 ข้อ (เลือกได้มากกว่า 1): ควบคุมงาน · ออกแบบและคำนวณ
2. จะทำการ จำเป็น	ตึกอย่างน้อย 1 ข้อ (เลือกได้มากกว่า 1): ก่อสร้างอาคาร · รั้วถนนอาคาร · ติดตั้งฐาน Tower Crane / Derrick · ดัดแปลงอาคาร · เปิดใช้อาคาร · อื่นๆ
จะทำการ — อื่นๆ (ระบุ)	ช่องนี้จะปรากฏเมื่อตึก อื่นๆ ในข้อ 2 · ระบบไม่บังคับ แต่ควรระบุว่าจะทำอะไร ข้อความจะพิมพ์ต่อท้ายคำว่า อื่นๆ
3. ใช้ในการขออนุญาตแบบ จำเป็น	ตึกอย่างน้อย 1 ข้อ (เลือกได้มากกว่า 1): ข.1-ข.7 · 39 ทวิ · อื่นๆ
ขออนุญาตแบบ — อื่นๆ (ระบุ)	ช่องนี้จะปรากฏเมื่อตึก อื่นๆ ในข้อ 3 · ระบบไม่บังคับ แต่ควรระบุชื่อแบบที่จะขอ
4. ข้อมูลที่อยู่โครงการ จำเป็น	ที่ตั้งโครงการ พิมพ์ได้หลายบรรทัด
5. ในโฉนดที่ดินเลขที่	ไม่บังคับ · เลขที่โฉนดที่ดิน
6. เจ้าของที่ดิน	ไม่บังคับ · ชื่อเจ้าของที่ดิน
7. เจ้าของอาคาร	ไม่บังคับ · ชื่อเจ้าของอาคาร
8. รายละเอียดอาคาร (ตาราง)	ไม่บังคับ · เริ่มที่ 1 รายการ แต่ละรายการมีช่อง ชนิดอาคาร, สูง (ชั้น), จำนวนหลัง, เพื่อใช้เป็น, พื้นที่ (ตร.ม.), ที่จอดรถ (คัน), อาคารสูง (เมตร) · มีอาคารมากกว่าหนึ่งชนิด กด เพิ่มรายการ
9. อื่นๆ	ไม่บังคับ · รายละเอียดเพิ่มเติมที่อยากแจ้ง

ผู้ขออนุมัติ ผู้อนุมัติ และอีเมลแจ้งผล

ผู้ขออนุมัติ	ไม่ต้องเลือก — ระบบเลือกเป็นผู้ที่ล็อกอิน (ผู้สร้างเอกสาร) ชื่อนี้จะพิมพ์ในช่อง ผู้แจ้ง / ผู้ขอ
ผู้อนุมัติ จำเป็น	เลือก 1 คนจากรายชื่อในระบบ (พิมพ์ค้นหาชื่อได้) ชื่อนี้จะพิมพ์ในช่อง ผู้อนุมัติ / รับทราบ
ส่งอีเมลอัตโนมัติ (สวิตช์)	ไม่บังคับ · เปิดเมื่อต้องการให้ระบบส่งอีเมลพร้อมลิงก์ดาวน์โหลด PDF หลังอนุมัติครบ (กล่องนี้แสดงเฉพาะเมื่อผู้ดูแลระบบเปิดใช้)
Email	บังคับเมื่อเปิดสวิตช์ด้านบน · พิมพ์ค้นหาจากรายชื่อ หรือพิมพ์อีเมลภายนอกก็ได้ ใส่ได้หลายคน
CC Mail	ไม่บังคับ · ใส่ได้หลายอีเมล คั่นด้วย , หรือ ;

ขั้นตอนบนเว็บ

1 เปิดแบบฟอร์ม

กดเมนู **แบบฟอร์ม** ทางซ้าย → เลือกแผนก **Engineering Support** จากรายการด้านซ้าย (หรือพิมพ์ FM-ES-01 ในช่องค้นหาด้านบน ค้นได้ทุกแผนก) → กด **สร้าง** ที่แบบฟอร์ม **FM-ES-01 รายละเอียดการขอเอกสารผู้ควบคุมงานก่อสร้าง**

💡 พิมพ์ FM-ES-01 ในช่องค้นหาเพื่อหาได้เร็วขึ้น

2 ตรวจสอบเลขที่และความสำคัญ

ที่แถบด้านบนจะเห็น **เลขที่เอกสาร** ที่ระบบเติมให้ ป้อนไว้ตามเดิมได้ · ในกล่อง **ความสำคัญของเอกสาร** เลือกระดับความสำคัญ (ถ้าไม่เปลี่ยนจะเป็น ปกติ)

3 กรอกชื่อโครงการ และติ๊กข้อ 1-3

ในกล่อง **เนื้อหาแบบฟอร์ม** กรอกชื่อโครงการ แล้วติ๊กตัวเลือกในข้อ 1. ชนิตงาน, 2. จะทำการ และ 3. ใช้ในการขออนุญาตแบบ อย่างน้อยข้อละ 1 ตัวเลือก

💡 ถ้าติ๊กอื่นๆ จะมีช่อง (ระบุ) โผล่ขึ้นมาใต้ข้อนั้น ให้พิมพ์รายละเอียดด้วย

4 กรอกข้อ 4-7

กรอกที่อยู่โครงการ (บังคับ) แล้วกรอกเลขที่โฉนด เจ้าของที่ดิน และเจ้าของอาคาร ถ้ามีข้อมูล

5 กรอกรายละเอียดอาคาร (ข้อ 8)

กรอกช่องใน **รายการที่ 1** ถ้ามีอาคารมากกว่าหนึ่งชนิด กด **เพิ่มรายการ** ด้านล่างตาราง ถ้าเพิ่มเกิน กด **ลบ** ที่หัวรายการนั้น

6 กรอกข้อ 9 (ถ้ามี)

พิมพ์รายละเอียดเพิ่มเติมที่อยากแจ้ง

7 เลือกผู้อนุมัติ

ในกล่อง **ผู้ขออนุมัติ** ด้านขวาจะเป็นชื่อคุณ (เปลี่ยนไม่ได้) · ในกล่อง **ผู้อนุมัติ** กดช่อง **เลือกผู้อนุมัติ** แล้วค้นหาและเลือก 1 คน

8 (ไม่บังคับ) ตั้งอีเมลแจ้งผล

ถ้ามีกล่อง **แจ้งทางอีเมลเมื่ออนุมัติครบ** และต้องการให้ระบบส่งอีเมลหลังอนุมัติ ให้เปิดสวิตช์ **ส่งอีเมลอัตโนมัติ** แล้วกรอกช่อง Email (และ CC Mail ถ้ามี)

9 ตรวจสอบและส่ง

กด **ดูตัวอย่าง** เพื่อดูหน้าตาแบบฟอร์มที่จะพิมพ์ แล้วกด **ส่งให้อนุมัติ** — ถ้ายังไม่พร้อมส่ง กด **บันทึกเป็นร่าง**

🔍 **ร่างที่บันทึกไว้หาได้ที่เมนู** **แบบฟอร์มของฉัน** — **เปิดแล้วกด** **แก้ไขเอกสาร** **เพื่อแก้ไข** หรือ **ส่งให้อนุมัติ** **เมื่อพร้อม**

⚠️ บนเว็บ ปุ่ม **บันทึกเป็นร่าง** ก็ตรวจสอบข้อบังคับและผู้อนุมัติเหมือนตอนส่ง ต้องกรอกช่องที่มี * และเลือกผู้อนุมัติให้ครบก่อนจึงจะบันทึกร่างได้

การอนุมัติ

แบบฟอร์มนี้มี **ผู้อนุมัติ 1 คน** ตามที่ผู้สร้างเลือกไว้

- > ผู้อนุมัติจะได้รับแจ้งเตือน **มีเอกสารรอการอนุมัติ** และเห็นเอกสารในเมนู **รออนุมัติ** ทั้งบนเว็บและในแอป
- > ผู้อนุมัติเปิดเอกสาร ตรวจสอบรายละเอียด แล้วกด **อนุมัติ** → เลือกวิธีลงลายเซ็น **เซ็นเอง** หรือ **เลือกลายเซ็นในระบบ** → กด **อนุมัติ** อีกครั้งเพื่อยืนยัน (ในแอปคือ **เซ็นออนไลน์** หรือ **ลายเซ็นในระบบ**)
- > ถ้าไม่อนุมัติ กด **ปฏิเสธ** ได้ แต่ต้องพิมพ์เหตุผลในช่องความคิดเห็นก่อน — เอกสารจะเป็นสถานะ **ไม่อนุมัติ** และผู้สร้างได้รับแจ้ง

- > เมื่ออนุมัติแล้ว เอกสารเปลี่ยนเป็น **อนุมัติแล้ว** ผู้สร้างได้รับแจ้งเตือน **เอกสารได้รับการอนุมัติ** และลายเซ็น ชื่อ ตำแหน่ง วันที่ของผู้อนุมัติจะขึ้นในช่อง **ผู้อนุมัติ / รับทราบ**
- > ถ้าผู้สร้างเปิด **ส่งอีเมลอัตโนมัติ** ไว้ ระบบจะส่งอีเมลถึงอีเมลที่กรอกไว้ พร้อมแนบดาวน์โหลด PDF · ถ้าผู้ดูแลระบบตั้งอีเมลผู้รับประจำแบบฟอร์มไว้ คนกลุ่มนั้นจะได้รับอีเมลด้วยเสมอ

การพิมพ์และไฟล์ PDF

ปุ่มพิมพ์และดาวน์โหลด PDF ในหน้าเอกสารจะใช้ได้ **หลังอนุมัติแล้ว** เท่านั้น ระหว่างรออนุมัติยังเปิดดูเอกสารในระบบได้ตามปกติ แผ่นพิมพ์เป็นกระดาษ A4 แนวตั้ง มีหน้าตาดังนี้:

- > **มุมขวาบน:** เลขที่เอกสาร และวันที่สร้าง
- > **หัวกระดาษ:** โลโก้บริษัท และหัวเรื่อง **รายละเอียดโครงการเพื่อเตรียมเอกสารขออนุญาต**
- > **ข้อ 1-3:** แสดงตัวเลือกทั้งหมด ตัวที่ติ๊กไว้จะมีเครื่องหมายถูก ส่วนอื่นๆ จะมีข้อความที่ระบุไว้ต่อท้ายบนเส้นจุด
- > **ข้อ 4-7:** ที่อยู่โครงการอยู่กล่องซ้าย เลขที่โฉนด เจ้าของที่ดิน และเจ้าของอาคารอยู่กล่องขวา
- > **ข้อ 8:** ตารางรายละเอียดอาคาร แต่ละรายการมีเลขลำดับ 8.1, 8.2, ... ตามลำดับที่กรอก
- > **ข้อ 9:** ข้อความเพิ่มเติม
- > **ช่องลงชื่อ 2 ช่องท้ายแผ่น:** **ผู้แจ้ง / ผู้ขอ** (ชื่อ ตำแหน่ง และลายเซ็นจากโปรไฟล์ของผู้สร้าง) และ **ผู้อนุมัติ / รับทราบ** (ลายเซ็นและวันที่ขึ้นหลังอนุมัติ)
- > **ท้ายแผ่น:** ข้อความ แบบฟอร์มนี้สร้างจากระบบ Form Pro และรหัส FM-ES-01 REV.00

💡 ถ้ามีอาคารหลายรายการ หรือพิมพ์ข้อความยาว ให้ออก **ตัวอย่าง** (ในแอปคือ **แสดงตัวอย่างเอกสาร**) เพื่อตรวจหน้าตาก่อนส่ง

ข้อควรระวัง

- ⚠ **ข้อ 1-3 ต้องติ๊กอย่างน้อยข้อละ 1 ตัวเลือก** ไม่งั้นระบบจะไม่ยอมส่ง
- ⚠ **เอาติ๊ก อื่นๆ ออกแล้ว ข้อความจะหาย:** ช่อง (ระบุ) จะซ่อนไป และข้อความที่พิมพ์ไว้ในช่องนั้นจะไม่ถูกบันทึก
- ⚠ **ผู้แจ้ง / ผู้ขอ คือผู้สร้างเอกสารเสมอ** ถ้าต้องการให้คนอื่นเป็นผู้แจ้ง คนนั้นต้องเข้าระบบแล้วสร้างเอกสารเอง

💡 **ตั้งลายเซ็นในโปรไฟล์ก่อนส่ง** ช่อง **ผู้แจ้ง / ผู้ขอ** บนแผ่นพิมพ์ใช้ลายเซ็นจากโปรไฟล์ของคุณ ถ้ายังไม่ได้ตั้ง ช่องลายเซ็นจะว่าง

💡 **ตารางอาคาร:** หัวคอลัมน์มีหน่วยกำกับอยู่แล้ว เช่น สูง (ชั้น), พื้นที่ (ตร.ม.) ใส่แค่ตัวเลขก็พอ · ใช้ 1 รายการต่ออาคาร 1 ชนิด และใส่จำนวนหลังในช่อง **จำนวนหลัง**

⚠️ **ส่งแล้วแก้ไขไม่ได้:** ถ้าผู้อนุมัติยังไม่ได้ดำเนินการ กด **ยกเลิกการส่ง** ในหน้าเอกสาร เอกสารจะกลับเป็นร่าง แก้ไขข้อมูลหรือเปลี่ยนผู้อนุมัติแล้วส่งใหม่ได้

คำถามที่พบบ่อย

✅ **ช่อง อื่นๆ (ระบุ) ไม่ขึ้นให้กรอก**
ช่องนี้จะปรากฏเมื่อติ๊ก **อื่นๆ** ในข้อ 2 หรือข้อ 3 เท่านั้น ติ๊ก **อื่นๆ** ก่อน แล้วช่อง (ระบุ) จะโผล่ได้ข้อนั้น

✅ **โครงการมีอาคารหลายชนิด กรอกอย่างไร?**
ในข้อ 8 กด **เพิ่มรายการ** เพื่อเพิ่มอาคารทีละชนิด บนแผ่นพิมพ์จะเรียงเป็น 8.1, 8.2, ... ตามลำดับ

✅ **ให้เพื่อนร่วมงานเป็นผู้แจ้งแทนได้ไหม?**
ไม่ได้ **ผู้แจ้ง / ผู้ขอ** คือคนที่สร้างเอกสารเสมอ ถ้าต้องการให้เป็นชื่อคนอื่น คนนั้นต้องสร้างเอกสารเอง

✅ **ทำไมช่องลายเซ็นผู้แจ้งบนแผ่นพิมพ์ว่าง?**
ระบบใช้ลายเซ็นที่ตั้งไว้ในโปรไฟล์ของผู้สร้าง ถ้ายังไม่ได้ตั้ง ให้ตั้งลายเซ็นที่หน้าโปรไฟล์ (เว็บ) หรือเมนู **ลายเซ็น** (แอป) · และเอกสารที่ยังเป็นร่างจะยังไม่แสดงลายเซ็น

✅ **ส่งให้ผู้อนุมัติผิดคน ทำอย่างไร?**
ถ้าผู้อนุมัติยังไม่ได้ดำเนินการ เปิดหน้าเอกสารแล้วกด **ยกเลิกการส่ง** เอกสารจะกลับเป็นร่าง เปลี่ยนผู้อนุมัติแล้วส่งใหม่ได้

✅ **เอกสารถูกปฏิเสธ ต้องทำอะไรต่อ?**
ดูเหตุผลที่ผู้อนุมัติเขียนไว้ในหน้าเอกสาร แล้วกด **คัดลอกสร้างใหม่** ระบบจะเปิดหน้าสร้างเอกสารพร้อมข้อมูลเดิม แก่ส่วนที่ต้องแก้ไข เลือกผู้อนุมัติ แล้วส่งใหม่