



คู่มือการปฏิบัติงาน
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
ของกองช่าง
เทศบาลตำบลท่าช้าง

กองช่าง เทศบาลตำบลท่าช้าง
เทศบาลตำบลท่าช้าง

คำนำ

กองช่าง เทศบาลตำบลท่าช้างมีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง แผนงานวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านต่างๆ ภายในกองช่างขึ้น เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันให้เกิดความถูกต้อง และรวดเร็วในการทำงาน โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสามารถปฏิบัติแทนกันได้ หากข้อความของคู่มือมีความผิดพลาดประการใด หรือหากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุง คู่มือการปฏิบัติงานขอน้อมรับไว้ด้วยความยินดี และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

กองช่าง เทศบาลตำบลท่าช้าง

สารบัญ

บทนำ

ข้อมูลทั่วไป

หน้า

๔

โครงสร้างกองช่าง	๗
โครงการงานก่อสร้าง	๘
- แผนผังขั้นตอนงานก่อสร้าง	
งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๑๐
- งานวิศวกรรม	
- งานสถาปัตยกรรม	
ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑๑
- แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	
งานสาธารณสุขภาค	๑๓
- แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานแบบคำร้องทั่วไป	
งานผังเมือง	๑๕
- แผนผังขั้นตอนการระวางชี้แนวเขต/การรับรองแนวเขตที่ดิน	
การขุดดินถมดิน	๑๗
- แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตการขุดดิน – ถมดิน	
ระเบียบกรมทรัพยากรน้ำบาดาล	๑๙
- แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตเจาะน้ำบาดาล	
ขั้นตอนการรับแจ้งและการอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง	๒๑
- แผนผังการออกใบอนุญาตประกอบกิจการ	

เอกสารอ้างอิง

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘

เว็บไซต์กรมโยธาธิการและผังเมือง <http://www.dpt.go.th/>

ส่วนที่ ๑

บทนำ

ข้อมูลทั่วไป

กองช่าง เทศบาลตำบลท่าช้างมีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง แผนงานวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย

วัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ประกอบด้วย

๑. ฝ่ายแบบแผน

- งานก่อสร้าง
- งานสาธารณูปโภค

๒. ฝ่ายก่อสร้าง

- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง

๑. ฝ่ายก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานก่อสร้าง และงานสาธารณูปโภคให้เป็นไปตามกฎหมาย

๑.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑.งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- ๒.งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- ๓.งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- ๔.งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- ๕.งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์งานวิศวกรรม
- ๖.งานประมาณการค่าโครงการ
- ๗.งานควบคุมก่อสร้างอาคาร
- ๘.งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- ๙.งานสำรวจพื้นที่
- ๑๐.งานวางผังพัฒนาเมือง
- ๑๑.งานควบคุมทางผังเมือง
- ๑๒.งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- ๑๓.งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ
๒. งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
๓. งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า
๔. งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
๕. งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
๖. งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
๗. งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
๘. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.ฝ่ายแบบแผน มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการออกแบบควบคุมอาคาร วางผังการก่อสร้างให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย

๒.๑ งานออกแบบควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. งานประมาณราคา
๒. งานควบคุมการก่อสร้าง
๓. งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

๔. งานออกแบบ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานผังเมืองมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. สำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง
๒. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ
๓. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่ดินสาธารณะ การบุกรุกที่ดินให้เป็นในที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
๔. การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมต่อทางสาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
๕. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งในการทำงาน ทั้งระดับหัวหน้างานและปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้นๆ อย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เทศบาลตำบลท่าช้างมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างตามภารกิจกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของกองช่าง
๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานอย่างปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง ประกอบด้วยภารกิจที่ปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบต่างๆ ภายในกองช่าง เกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างนี้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นคู่มือการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน

กรอบแนวคิด

เทศบาลตำบลท่าช้างเป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดปานกลาง มีประชากรอาศัยอยู่หนาแน่นพอสมควร เป็นศูนย์กลางความเจริญทั้งด้านการเกษตร เศรษฐกิจสังคม กองช่างเทศบาลตำบลท่าช้าง เป็นหน่วยงานที่ให้บริการทุกด้าน งานควบคุมอาคาร ผู้บริหารเทศบาลตำบลท่าช้างมีนโยบายต้องการพัฒนาให้เทศบาลตำบลท่าช้างเป็นเทศบาลที่น่าอยู่ มีสาธารณูปโภคครบถ้วนสมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด มีระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวก มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงการบริการที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีที่สุด การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างเทศบาลตำบลท่าช้าง เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้

ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ให้ประชาชนมีความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่เทศบาลตำบลท่าช้าง	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการรับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่เทศบาลตำบลท่าช้าง	ประชาชนและผู้ประกอบการได้รับความพึงพอใจ ในการรับบริการ
เทศบาลตำบลท่าช้าง	เทศบาลตำบลท่าช้างสามารถจัดเก็บ ค่าธรรมเนียม สามารถควบคุม ตรวจสอบและ ทราบจำนวนสิ่งปลูกสร้าง

คำจำกัดความ

กองช่าง คือ ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลท่าช้าง

นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง คือ เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามกฎหมายควบคุมอาคาร

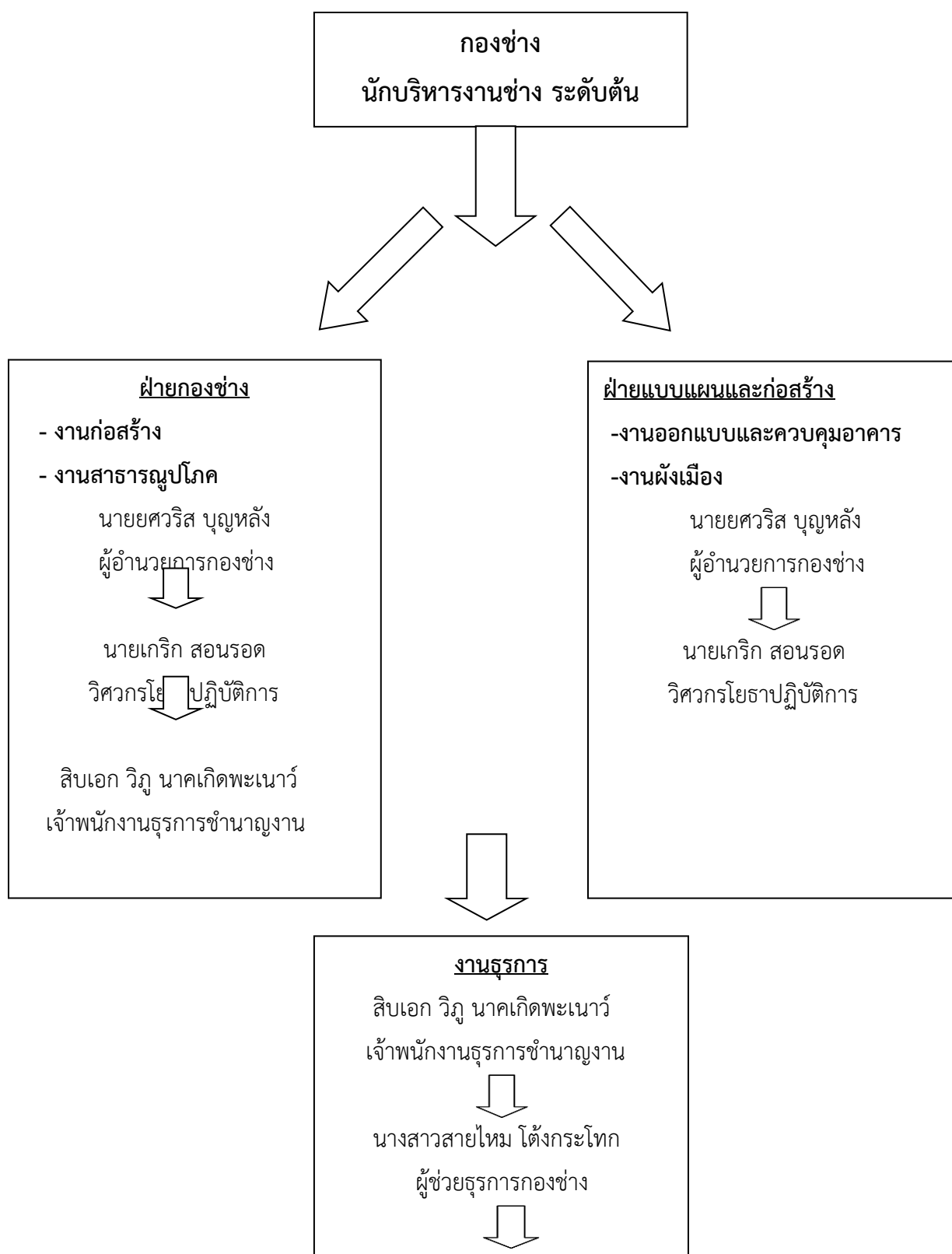
ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง คือ ผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงาน

ควบคุมอาคาร

ผู้อำนวยการกองช่าง คือ ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุม

อาคาร

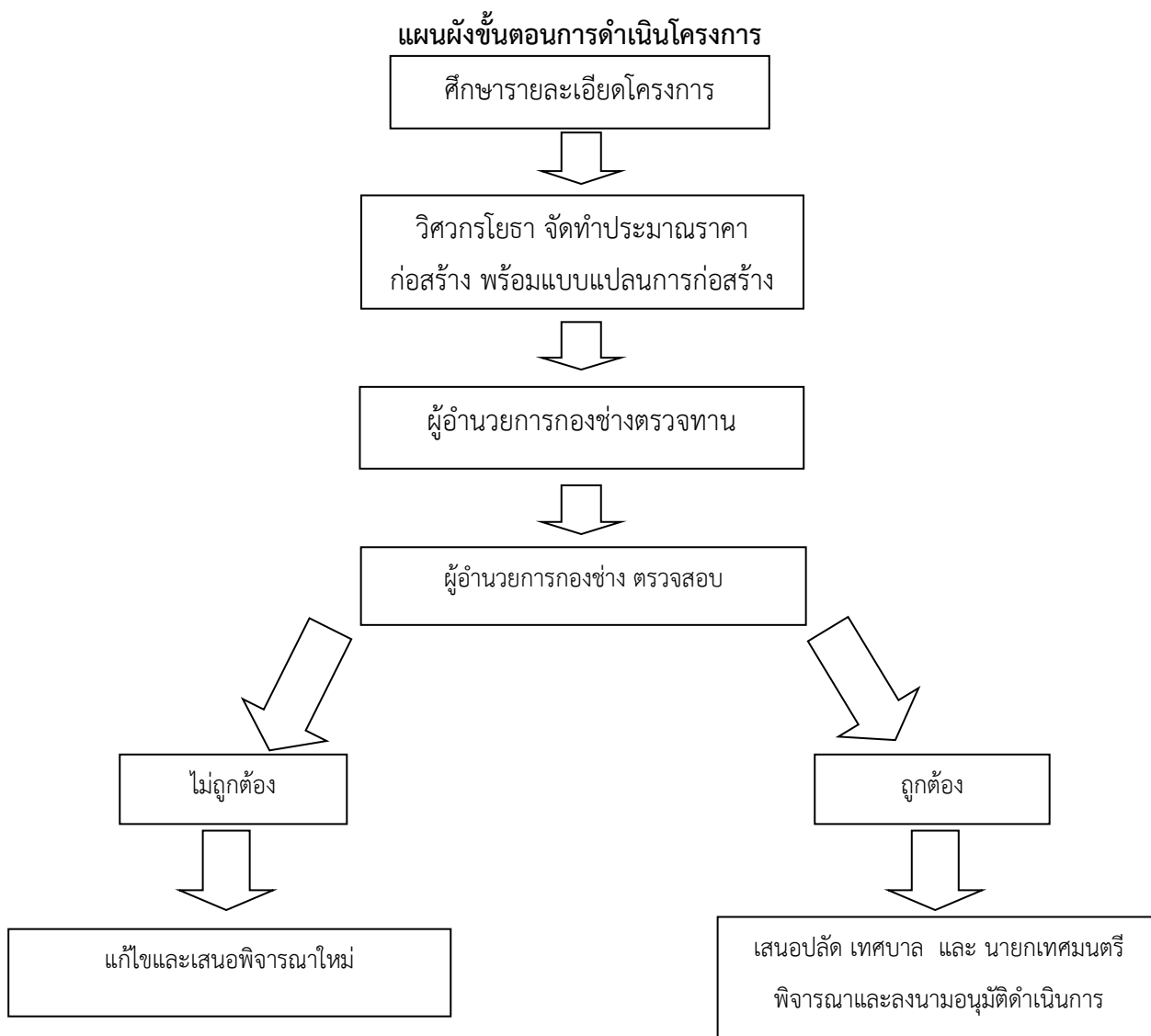
โครงสร้างของกองช่าง เทศบาลตำบลท่าช้าง



๑. โครงการงานก่อสร้าง

ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการงานก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลาง โดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา
๓. วิศวกรโยธา ตรวจสอบและเสนอผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัด เทศบาล และ นายกเทศมนตรี พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ



แผนผังขั้นตอน (ต่อ)

คัดลอกสำเนาเอกสารประมาณราคา พร้อม
แบบแปลนก่อสร้าง ให้กองคลังดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ช่างผู้ควบคุมงานลงพื้นที่ก่อสร้าง เพื่อควบคุมการ
ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่
กำหนด พร้อมทั้งจัดทำบันทึกการควบคุมงานทุกวัน

รายงานปัญหาและ
อุปสรรคให้ผู้บังคับ
บัญชาทราบ

รายงานผลการดำเนินโครงการให้ ปลัดเทศบาล นายก
เทศมนตรี ทราบ เมื่อโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ

สรุปผลการดำเนินโครงการก่อสร้าง
รายไตรมาส รายงานปลัดเทศบาล
นายกเทศมนตรี ทราบ

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

งานวิศวกรรม

- ๑) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- ๒) งานวางโครงการและก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

- ๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- ๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- ๕) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- ๖) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- ๗) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- ๘) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- ๙) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- ๑๐) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- ๑๑) งานศูนย์เครื่องจักรกล
- ๑๒) ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ด้วยในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน
- ๑๓) ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาและแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
- ๑๔) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- ๑๕) ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ทางด้านสถาปัตยกรรม
- ๑๖) เป็นนายตรวจเขต ควบคุมการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารในเขตเทศบาล
- ๑๗) จัดทำใบอนุญาตใช้รถยนต์ทุกครั้งที่ยื่นออกปฏิบัติหน้าที่ เสนอผู้บังคับบัญชา
- ๑๘) บันทึกการใช้รถก่อนนำรถออกปฏิบัติงานและก่อนจัดเก็บรถทุกวัน
- ๑๙) งานรับส่งเอกสาร/ ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่
- ๒๐) ช่วยงานรับรองคณะบุคคล หรือผู้มาติดต่องานราชการ
- ๒๐) งานกิจกรรม ๕ ส ในโซนความรับผิดชอบ
- ๒๑) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสถาปัตยกรรม

- ๑) งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- ๒) งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- ๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- ๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรม
- ๕) งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม
- ๖) งานออกรายการสถาปัตยกรรม
- ๗) งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- ๘) งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์

- ๙) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
 ๑๐) งานให้บริการทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ
 ๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลท่าช้างหน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลท่าช้าง	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลท่าช้างหน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลท่าช้าง	ความถูกต้อง รวดเร็ว

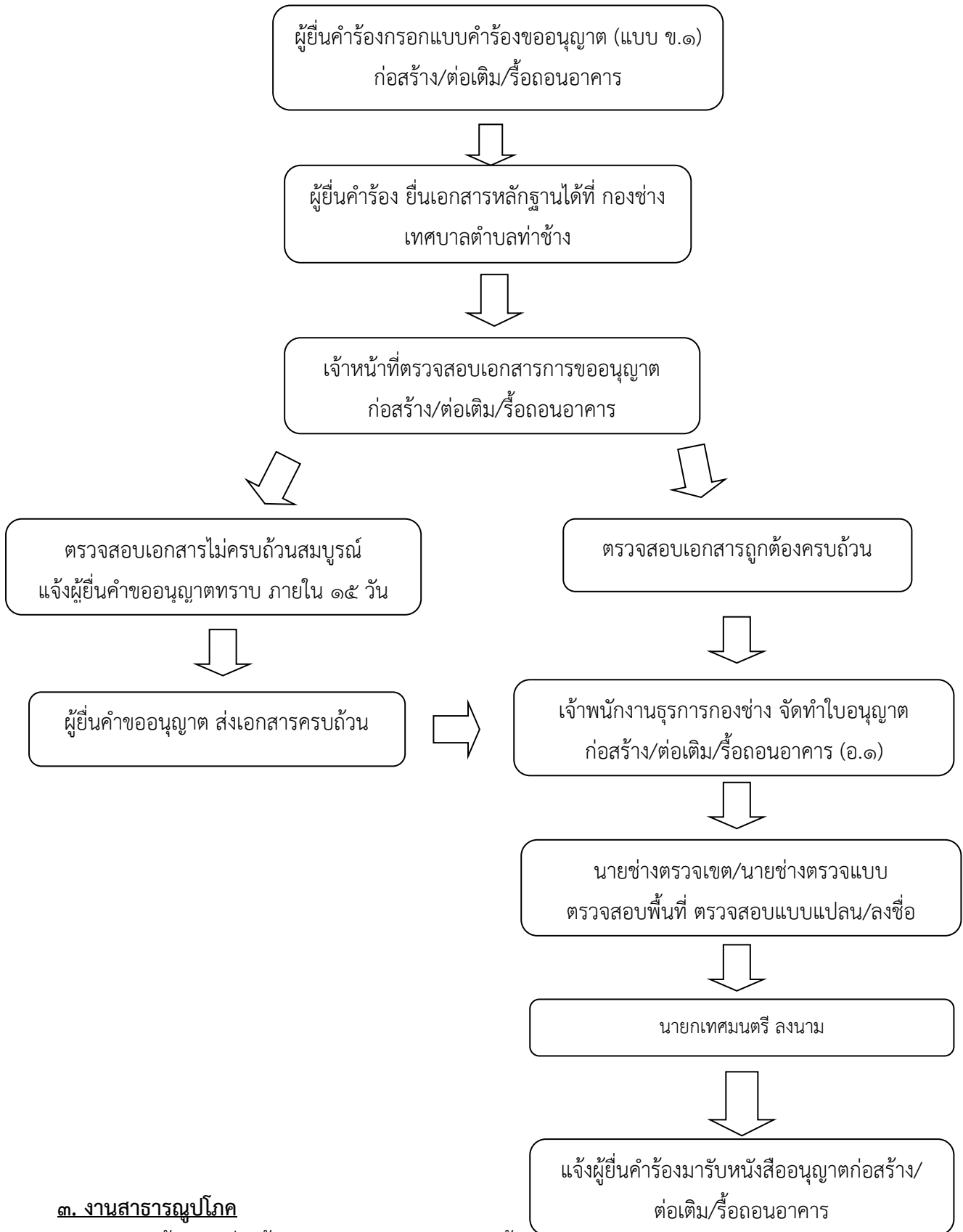
ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

- ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ เทศบาลตำบลท่าช้าง
- ผู้ยื่นคำร้องนำแบบคำร้องขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการกองช่าง เทศบาลตำบลท่าช้าง เพื่อจัดทำหนังสืออนุญาตก่อสร้างอาคาร (อ.๑)

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ์ ๑ ฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ
 - แบบแปลนก่อสร้างอาคาร จำนวน ๔ ชุด
- ในกรณีปลูกสร้างบนโฉนดที่ดินของบุคคลอื่นใช้เอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
- หนังสือยินยอมที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน) จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน) จำนวน ๑ ฉบับ
- นายช่างตรวจเขตและนายช่างตรวจแบบ สํารวจพื้นที่ก่อสร้าง ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ - ๒ วัน
 - เจ้าพนักงานธุรการเสนอนายกเทศมนตรี ลงนาม (กรณีนายกเทศมนตรีไม่อยู่ประจำสำนักงาน หรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑-๔ วัน
 - ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสืออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร(อ.๑) ให้มารับใบอนุญาตภายใน ๓๐ วัน นับจากวันออกใบอนุญาต

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร



๓. งานสาธารณูปโภค

- ๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งตติงอน ฯลฯ
- ๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- ๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- ๔) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่

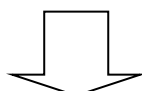
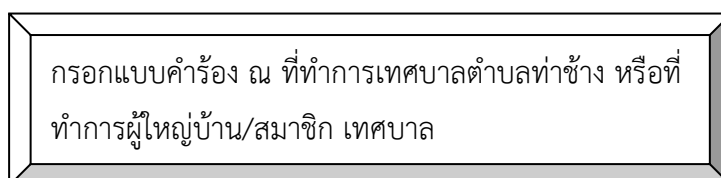
- ๕) งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ
- ๖) งานจำกัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๗) งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย
- ๘) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- ๙) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- ๑๐) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- ๑๑) งานประมาณราคางานซ่อมบำรุงรักษา
- ๑๒) งานการระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคูคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง
- ๑๓) การจัดทำแผนโครงการบำรุงรักษาดูแลคลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงานตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง
- ๑๔) การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณชุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ เป็นต้นทำหน้าที่สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และคำนวณการก่อสร้าง ประมาณการราคาโครงการ
- ๑๕) งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภค
- ๑๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

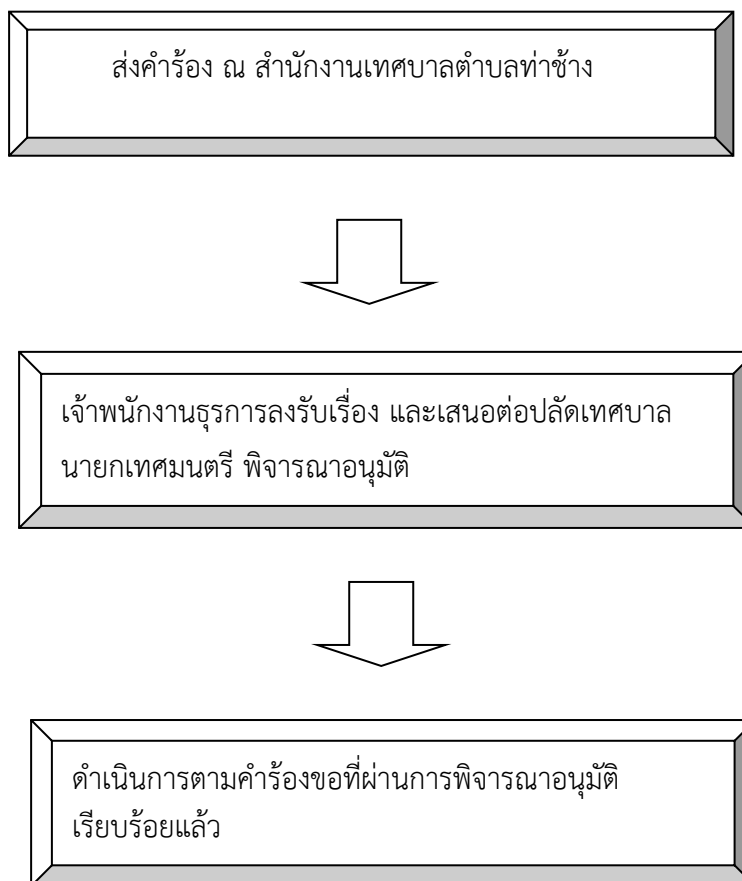
ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลท่าช้าง หน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลท่าช้าง	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลท่าช้าง หน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลท่าช้าง	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์

ขั้นตอนการดำเนินงานแบบคำร้องทั่วไป งานด้านสาธารณูปโภค

- กรอกแบบคำร้อง ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลท่าช้าง หรือที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน/สมาชิก เทศบาล
- ส่งคำร้อง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง
- เจ้าพนักงานธุรการลงรับเรื่อง และเสนอต่อปลัดเทศบาล นายกเทศมนตรี พิจารณานุมัติ
- ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณานุมัติเรียบร้อยแล้ว

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานแบบคำร้องทั่วไป งานด้านสาธารณูปโภค





๔.งานผังเมือง

- ๑) งานจัดทำผังเมืองรวม
- ๒) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- ๓) งานจัดทำแผนที่ และแผนที่ภาษี
- ๔) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- ๕) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์
- ๖) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
- ๗) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ
- ๘) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
- ๙) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง
- ๑๐) งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม
- ๑๑) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- ๑๒) งานวิเคราะห์ วิจัยงานผังเมือง
- ๑๓) งานวิเคราะห์ วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม

๑๔)งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน

๑๕)งานดูแลรักษาที่สาธารณะ

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลท่าช้างหน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลท่าช้าง	มีที่ทำกินและที่อยู่อาศัยมีขอบเขตพื้นที่ชัดเจน
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลท่าช้างหน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลท่าช้าง	มีที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

-พระราชบัญญัติสภาเทศบาลตำบลท่าช้าง พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๒๓
ขั้นตอนการดำเนินงานการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต

๑.เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่ดิน

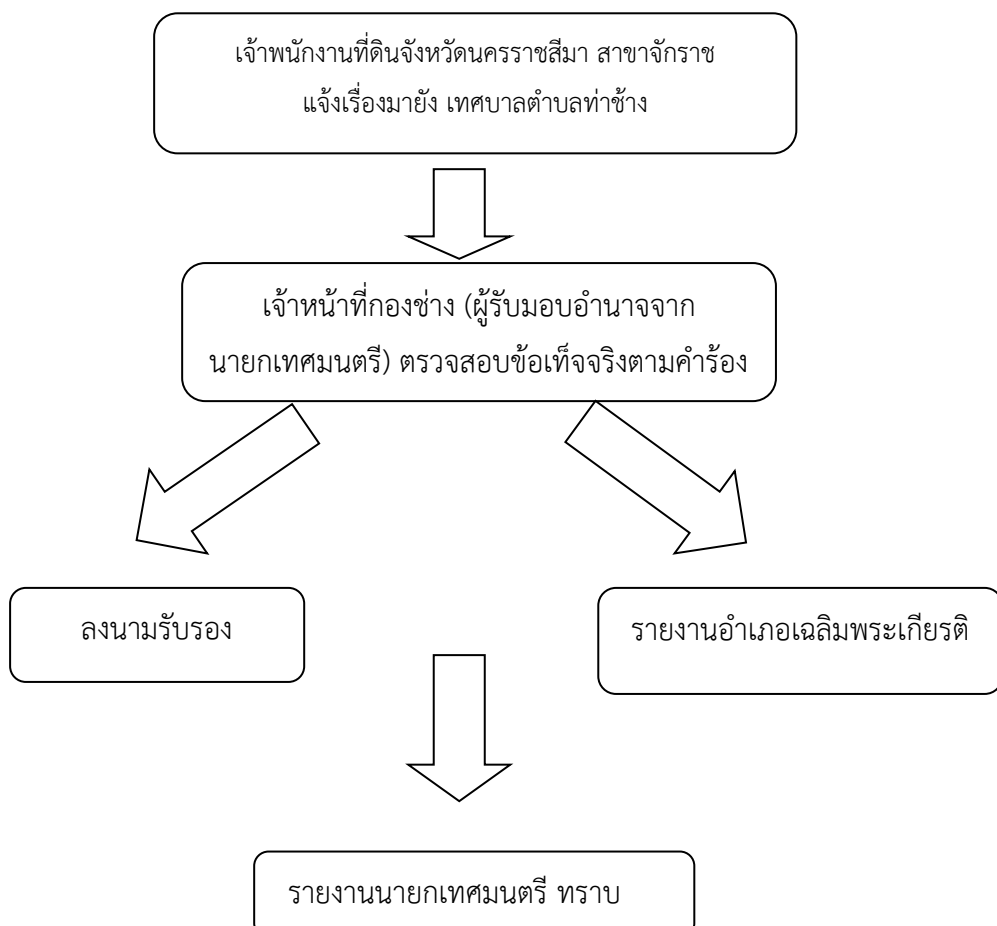
๒.เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาจักราช แจ้งเรื่องมายังเทศบาลตำบลท่าช้าง

๓.นายกเทศมนตรีมอบอำนาจเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๔.กรณีไม่มีการรุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรอง

๕.กรณีมีการรุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ ประสานความร่วมมือไปยังสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา สาขาจักราช

แผนผังขั้นตอนการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขตที่ดิน



การรายงานผล

๑.งานก่อสร้าง รายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาส

๒.งานออกแบบควบคุมอาคาร รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ

๓.งานสาธารณสุขโรค รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อร้องเรียนเร่งด่วน

๔.งานผังเมือง รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อร้องเรียน

การขุดดินถมดิน

ตามพระราชบัญญัติการขุดดินถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่าโดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยการขุดดินถมดิน พระราชบัญญัตินี้มีกฎบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๕ มาตรา ๔๘ และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้ โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

การขุดดิน

มาตรา ๑๗ ผู้ใดประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกินสามเมตรหรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตร หรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดโดยยื่นเอกสารแจ้งข้อมูลดังต่อไปนี้

- ๑.แผนผังบริเวณที่จะประสงค์จะทำการขุดดิน
- ๒.แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง
- ๓.รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๖
- ๔.วิธีการขุดดินและถมดิน
- ๕.ระยะเวลาทำการขุดดิน
- ๖.ชื่อผู้ควบคุมงานซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่คุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- ๗.ที่ตั้งสำนักงานของผู้แจ้ง
- ๘.ภาระผูกพันต่างๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการขุดดิน
- ๙.เอกสารและรายละเอียดอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ถ้าผู้แจ้งได้ดำเนินการตามที่ระบุไว้โดยถูกต้องแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งและให้ผู้แจ้งเริ่มต้นทำการขุดดินตามที่ได้แจ้งไว้ได้ตั้งแต่วันที่ได้รับใบรับแจ้ง

ถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วันนับแต่วันที่มีการแจ้ง ถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผล

ถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

ผู้ได้รับใบรับแจ้งต้องเสียค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การถมดิน

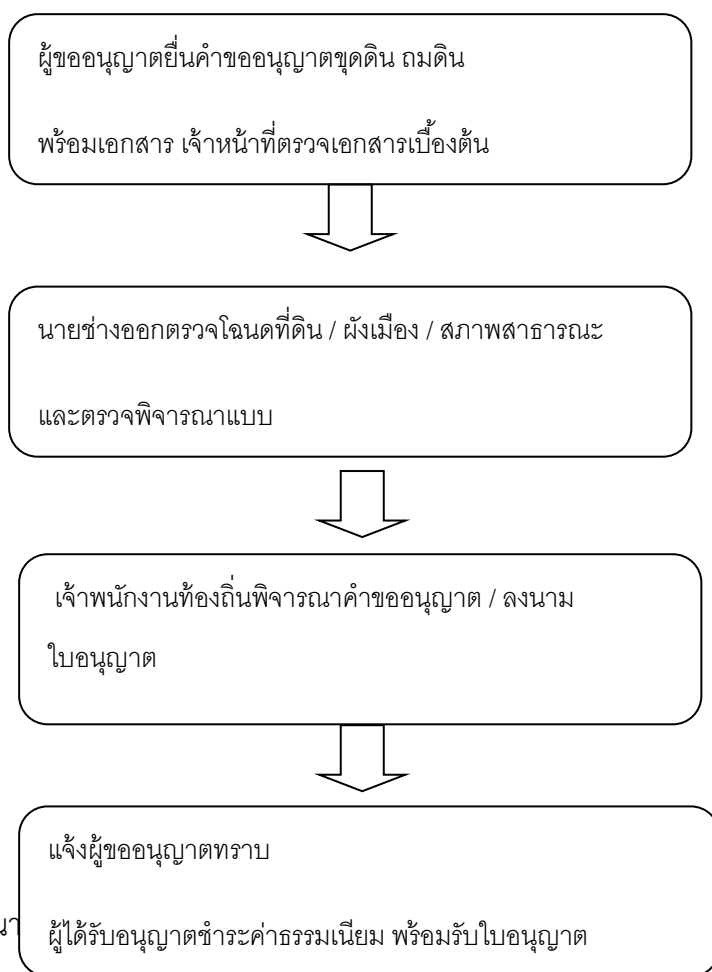
มาตรา ๒๖ ผู้ใดประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียง และมีพื้นที่ของเนินดินไม่เกินสองพันตารางเมตร หรือมีพื้นที่ตามเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่จะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของที่ดินที่อยู่ข้างเคียงหรือบุคคลอื่น

พื้นที่ที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดต้องไม่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร

การถมดินที่มีพื้นที่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด นอกจากจะต้องจัดให้มีการระบายน้ำ ต้องแจ้งการถมดินนั้นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

ถ้าผู้แจ้งได้ดำเนินการตามที่ระบุไว้โดยถูกต้องแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งและให้ผู้แจ้งเริ่มต้นทำการถมดินตามที่ได้แจ้งไว้

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตการขุดดิน - ถมดิน



เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

๒. สำเนาโฉนดที่ดิน

๓. แบบแปลน รายละเอียดการขุดดิน ถมดิน

๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

๕. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม

การประกอบกิจการน้ำบาดาลและขั้นตอนวิธีการตรวจสอบสถานที่เพื่อประกอบการพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามพระราชบัญญัติพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่าโดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภาปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๖๒”

ระเบียบกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการตรวจสอบสถานที่เพื่อประกอบการพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งกฎกระทรวงกำหนดประเภทการใช้น้ำบาดาล และการขอใบอนุญาต และการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการประกอบกิจการน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๕๖ อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล หลักเกณฑ์การตรวจสอบสถานที่ตามคำขอรับใบอนุญาตและคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำบาดาล

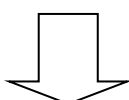
ตามความในข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ (๑),(๒),(๓) และข้อ ๗

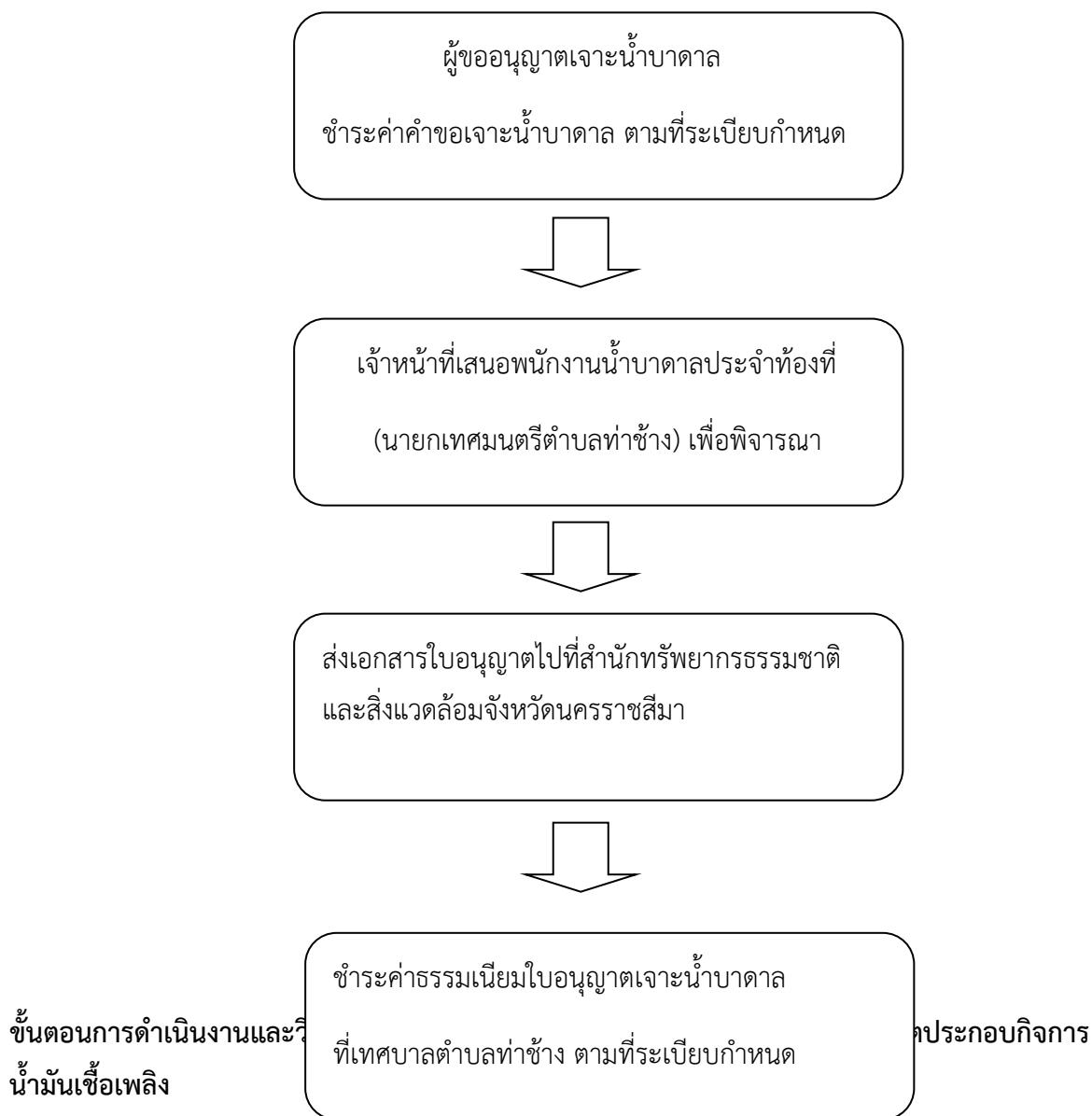
ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตเจาะน้ำบาดาล

- ๑.ผู้ขออนุญาตเจาะน้ำบาดาล กรอกแบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล (แบบ นบ.๑)
- ๒.ชำระค่าคำขอเจาะน้ำบาดาล ตามที่ระเบียบกำหนด
- ๓.เจ้าหน้าที่เสนอพนักงานน้ำบาดาลประจำท้องที่ (นายกเทศบาลตำบลท่าช้าง) เพื่อพิจารณา
- ๔.ส่งเอกสารใบอนุญาตไปที่สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนครราชสีมา
- ๕.ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาลที่เทศบาลตำบลท่าช้าง ตามที่ระเบียบกำหนด

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตเจาะน้ำบาดาล

ผู้ขออนุญาตเจาะน้ำบาดาล กรอกแบบฟอร์มคำขอรับ
ใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล (แบบ นบ.๑) ที่กองช่าง
เทศบาลตำบลท่าช้าง





องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจากกรมธุรกิจพลังงานตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจตรา การรับแจ้ง และการอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับกิจการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงประเภทที่ ๑, ๒ และ ๓ ดังนี้

๑.๑ การตรวจตรา กิจการควบคุมประเภทที่ ๑

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงของกิจการควบคุมประเภทที่ ๑ ได้แก่ ร้านค้ารายย่อยที่ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการได้ทันที แต่สามารถเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ในจำนวนที่จำกัด ดังนี้

- | | |
|---|------------------|
| (๑) เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟมาก | ไม่เกิน ๔๐ ลิตร |
| (๒) เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟปานกลาง | ไม่เกิน ๒๒๗ ลิตร |
| (๓) เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงชนิดไวไฟน้อย | ไม่เกิน ๔๕๔ ลิตร |

๑.๒ การรับแจ้งการประกอบกิจการและการตรวจตรา กิจการควบคุมประเภทที่ ๒

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่รับแจ้งการประกอบกิจการและการตรวจตราสถานที่เก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงของกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ได้แก่โรงงานขนาดเล็ก หรือสถานที่เก็บรักษาน้ำมันเพื่อการเกษตร ปื้มถึงลอยดีเซลริมทางขนาดเล็ก ปื้มหลอดแก๊วมือหมุน และสถานบริการทางน้ำขนาดเล็ก ซึ่งเป็นกิจการที่ผู้ประกอบกิจการสามารถดำเนินการได้โดย จะต้องแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบก่อน และจะต้องปฏิบัติตามวิธีการ และขั้นตอนในการรับแจ้งการประกอบกิจการ ดังนี้

(๑) ยื่นเอกสาร ธพ.น.๑ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) ตรวจสอบเอกสารและออกไปรับแจ้ง ธพ.น.๒

(๓) ตรวจสอบสถานที่ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒

(๔) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒

ให้ดำเนินการตามขั้นตอนในข้อ (๑) – (๓)

๑.๓ การอนุญาตประกอบกิจการและตรวจตรา กิจการควบคุมประเภทที่ ๓

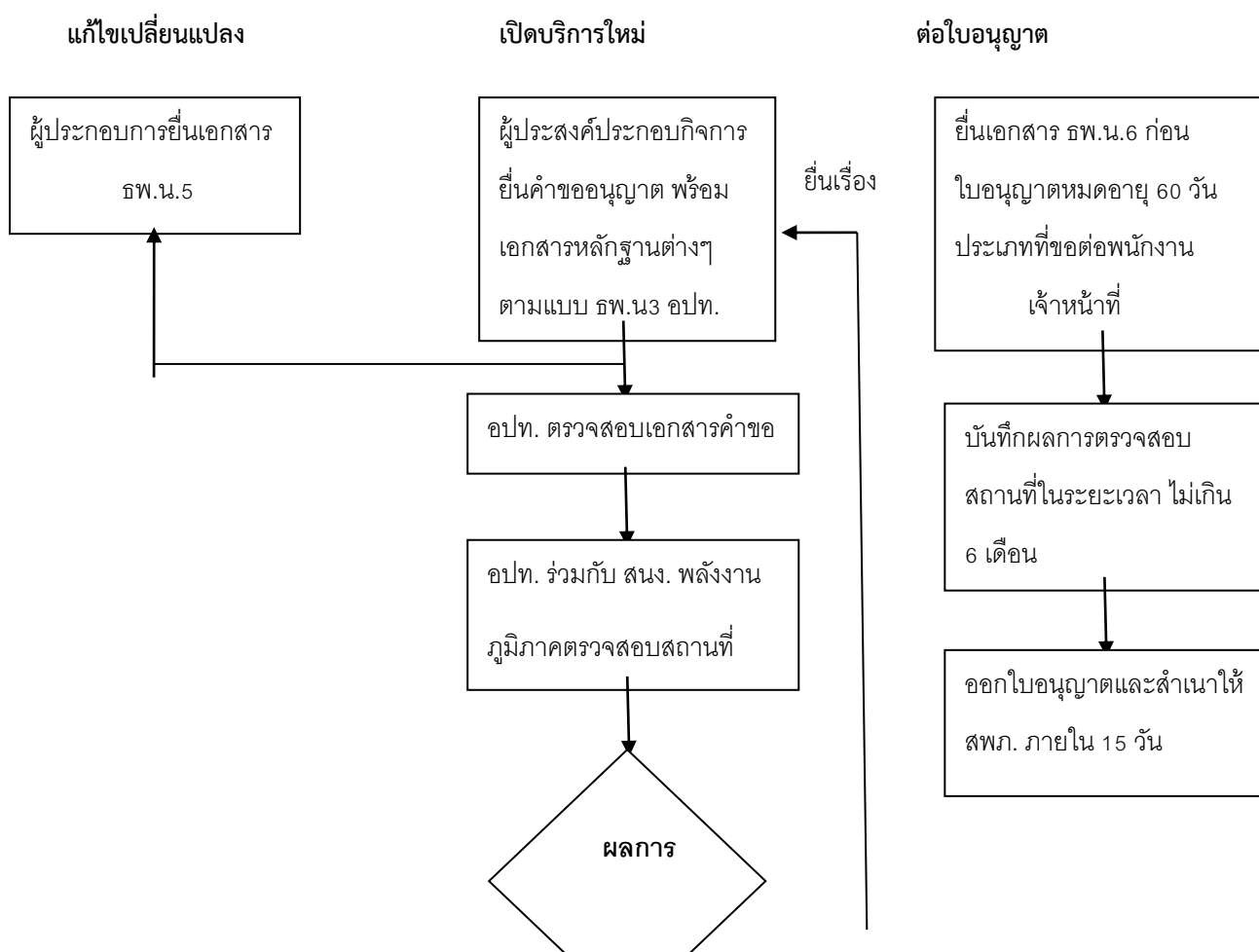
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่อนุญาตให้ประกอบกิจการ และการตรวจตรากิจการควบคุมประเภทที่ ๓ ได้แก่ สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงบนถนนใหญ่ สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงขนาดเล็กในซอย ปื้มถึงลอยดีเซลริมทางขนาดใหญ่ และสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงทางน้ำขนาดใหญ่เก็บน้ำมันดีเซลหรือน้ำมันเบนซิน ซึ่งเป็นกิจการที่ผู้ประกอบการต้องได้รับใบอนุญาตก่อนจึงจะประกอบกิจการได้ โดยให้ยื่นคำขออนุญาตพร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามแบบ ธพ.น. ๓ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีขั้นตอนในการแจ้งประกอบการขออนุญาต ปรากฏตามข้อมูลการตรวจสอบด้านสถานที่ บทที่ ๔ ข้อ ๔.๑

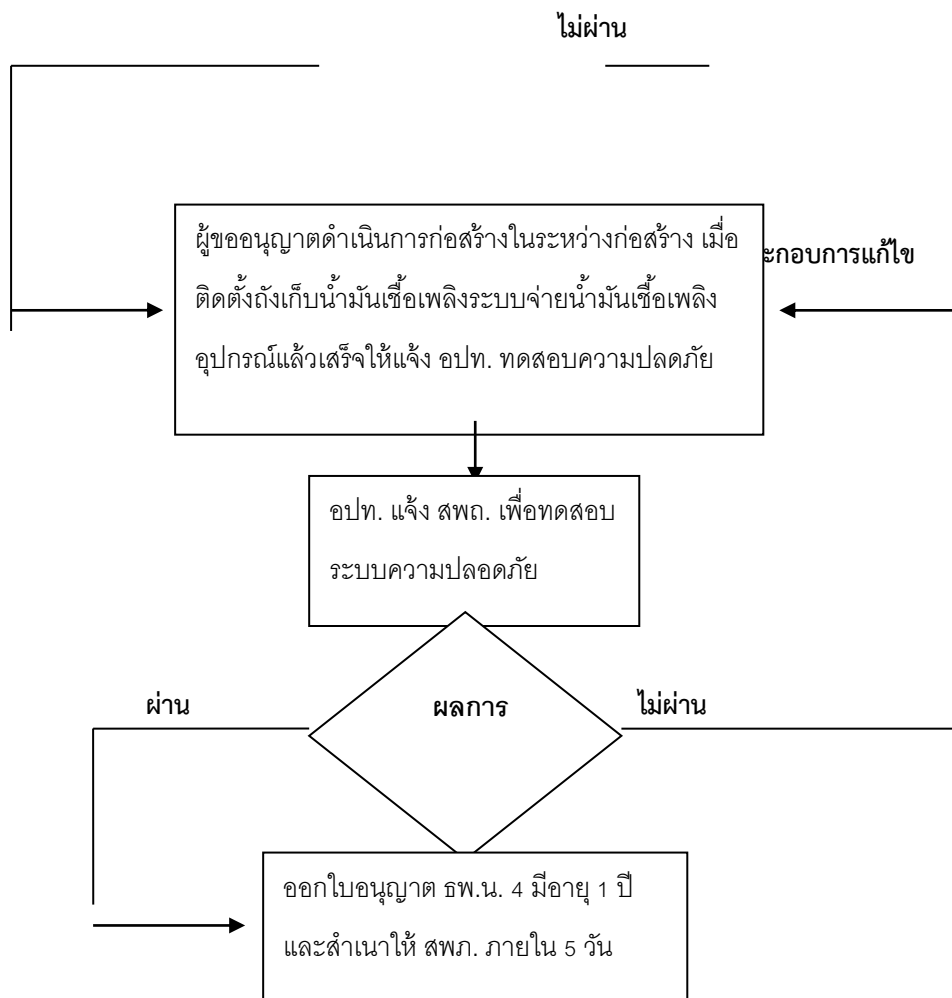
การอนุญาตประกอบกิจการจะเป็นการดำเนินการร่วมกับสำนักงานพลังงานภูมิภาค สำหรับการตรวจตราเกี่ยวกับความปลอดภัย และการป้องกันอัคคีภัยให้ใช้แนวทางของกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ โดยอนุโลม ทั้งนี้ รายละเอียดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมควบคุมประเภทที่ ๓ มีดังนี้

ลำดับที่	กิจกรรม	หมายเหตุ
----------	---------	----------

๑	<p>การอนุญาตก่อสร้าง</p> <p>๑.๑ การเห็นชอบให้ทำการก่อสร้าง</p> <p>๑) การรับเรื่องขออนุญาต อปท. ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการยื่นเรื่อง</p> <p>๒) ตรวจสอบสถานที่ขออนุญาต อปท. แจ้งนัดหมายกับสำนักงานพลังงานภูมิภาค เพื่อร่วมกัน ตรวจสอบสถานที่ และลงบันทึกร่วมกัน เมื่อตรวจสอบสถานที่ถูกต้องแล้ว อปท. แจ้งผล การตรวจสอบ พร้อมส่งเรื่องราวการขออนุญาตพร้อมแบบก่อสร้าง และรายการคำนวณทั้งหมด ให้สำนักงานพลังงานภูมิภาค เพื่อตรวจสอบให้ความเห็นชอบ</p>	
---	--	--

แผนผังแสดงขั้นตอนการออกใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓





ภาคผนวก

ข้อมูลผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง

๑. นายยศวริศ บุญหลัง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. สิบเอก วิภู นาคเกิดพะเนา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓. นายเกริก สอนรอด ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
๔. นางสาวสายไหม ไต้กระโทก ตำแหน่ง ผู้ช่วยธุรการกองช่าง
๕. นางสาวณัฐนิชา ยอดแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยธุรการกองช่าง

