



คู่มือการปฏิบัติงาน

กองทุน

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดาไ้
อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติกองช่างฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไก้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่าง ใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง คู่มือการปฏิบัติกองช่าง องค์การบริหารส่วนกุดตาไก้ ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงานมาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไก้ จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไก้ที่ได้ระบุไว้ในข้อบัญญัติตำบล

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไก้

สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์

ขอบเขตของกระบวนการงาน ๑

๑. งานก่อสร้าง
๒. งานวิศวกรรมโยธา
๓. งานสาธารณูปโภค
๔. งานธุรการ

กรอบแนวคิด ๓

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง	๓
- แผนผัง/แนวทางการปฏิบัติ ๔	
ขั้นตอนการดำเนินงานขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง ๖	
- แผนผัง/แนวทางการปฏิบัติ ๗	
ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมคอมพิวเตอร์สาธารณะ ๘	
- แผนผัง/แนวทางการปฏิบัติ	๙
ขั้นตอนการดำเนินงานการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต	๑๐
- แผนผัง/แนวทางการปฏิบัติ	๑๑
ขั้นตอนในการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร,ตัดแปลงอาคาร,เรือถอนอาคาร	๑๒
- แผนผัง/แนวทางการปฏิบัติ	๑๔
ขั้นตอนในการยื่นขออนุญาตขุดดินถมดิน	๑๕
- แผนผัง/แนวทางการปฏิบัติ	๑๖
ขั้นตอนการดำเนินงานตามคำร้องทั่วไป	๑๗
- แผนผัง/แนวทางการปฏิบัติ	๑๘

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของกองช่าง
๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่าง ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ขอบเขตของกระบวนงาน

๑. งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
- งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานสำรวจออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน-ถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน รวมถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆในพื้นที่
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานวิศวกรรมโยธา

- งานสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์
- งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม
- งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานวิศวกรรม
- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารด้านวิศวกรรม
- งานออกแบบรายการรายละเอียดด้านวิศวกรรม
- งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณและกำหนดรายละเอียดด้านวิศวกรรม
- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- งานประมาณราคาก่อสร้าง ด้านวิศวกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้าง ด้านวิศวกรรม
- งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์
- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน-ถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน รวมถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆในพื้นที่
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานสาธารณูปโภค

- งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสาธาณูปโภคและกิจการประปา งานประปา
- งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง

- การจัดทำแผนโครงการบำรุงรักษาดูแลคลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณชุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างฝายทดน้ำ สร้างทำนบ เป็นต้น
- สำรวจแผนที่การกำหนด/การวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมืองกำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคารการระวางชี้แนวเขตที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมืองกำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะ การครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาต เชื่อมทางสาธารณะการดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะการดูแลและตรวจสอบรักษาที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. งานธุรการ

- งานธุรการและสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือของกองช่าง
- งานจัดซื้อจัดจ้างของกองช่าง
- งานบันทึกข้อมูลต่าง ๆ
- งานควบคุมวัสดุเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามแผนงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองช่างและฎีกาอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่ตำบลลูกตาไก่ หน่วยงานราชการในตำบลลูกตาไก่	การคมนาคม ขนส่งที่ดี มีระบบสาธารณสุขูปโภคอย่าง สมบูรณ์ มีที่ทำกินและที่อยู่อาศัย มีขอบเขตที่ชัดเจน
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่ตำบลลูกตาไก่ หน่วยงานราชการในตำบลลูกตาไก่	ประชาชนในเขตตำบลลูกตาไก่ มีการคมนาคม ขนส่งที่ ดี มีระบบสาธารณสุขูปโภคอย่างสมบูรณ์ มีที่ทำกินและที่ อยู่อาศัย

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด
(ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือ
ราคาในพื้นที่จังหวัดนครพนม
๓. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัด/นายกอบต. พิจารณา และลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ



แผนผังขั้นตอน (ต่อ)

ช่างผู้ควบคุมงาน ลงพื้นที่ก่อสร้างเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด พร้อมทั้งจัดทำบันทึกควบคุมงานประจำสัปดาห์

รายงานปัญหา
และอุปสรรคให้
ผู้บังคับบัญชา
ทราบ

รายงานผลการดำเนินโครงการให้ปลัด/นายกอบต.
ทราบ เมื่อโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการดำเนินงานขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไก้
๒. ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำร้องพร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าหน้าที่ธุรการสำนักงานปลัดอบต.กุดตาไก้ เพื่อ
ลงรับคำร้องไว้เป็นหลักฐาน และส่งต่อคำร้องไปยังผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการกองช่าง เพื่อเสนอเรื่องไปยัง
ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบ
๓. กองช่างออกสำรวจตรวจสอบและเสนอปลัด/นายกอบต.ลงนามรับรอง
๔. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือรับรอง
๕. ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ลงรับหนังสือคำร้อง

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ ๑ ฉบับ

แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง

ผู้ยื่นคำร้อง กรอกแบบคำร้องขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง
ยื่นเอกสารหลักฐานได้ ณ ที่ทำการอบต.กุดตาไก่



เจ้าหน้าที่ธุรการสำนักงานปลัดอบต.กุดตาไก่ ลงรับคำร้อง
และส่งเรื่องไปยังผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการกองช่าง



ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการกองช่าง เสนอคำร้องไปยังผู้อำนวยการกองช่าง



ผู้อำนวยการกองช่างมอบหมายให้นายช่างโยธา
ออกสำรวจตรวจสอบพื้นที่เพื่อจัดทำหนังสือรับรอง



จัดทำหนังสือรับรองเสนอปลัด/นายกอบต.



นายกอบต.ลงนาม



แจ้งผู้ยื่นคำร้องขอรับหนังสือ



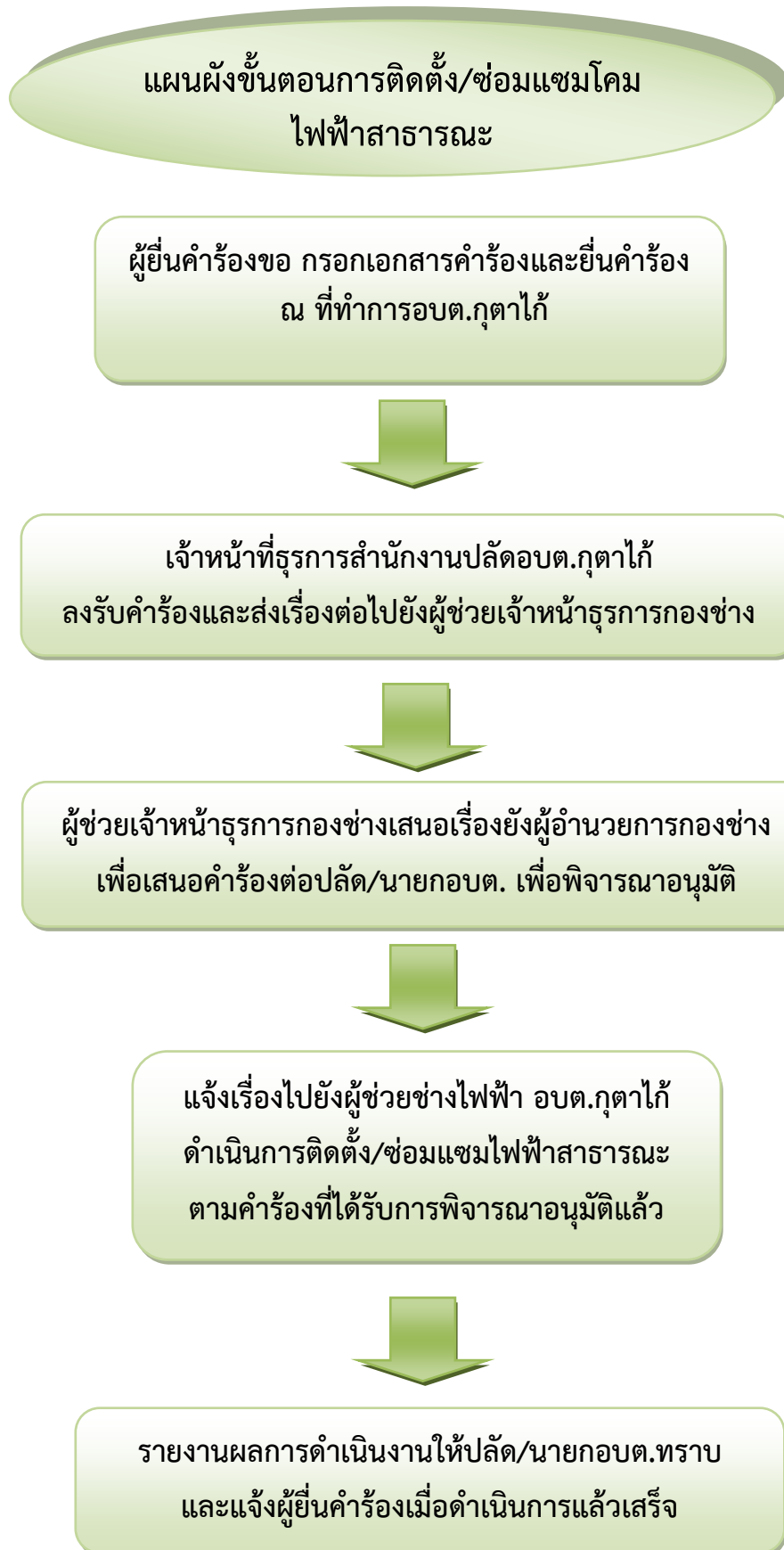
สรุปผลการดำเนินงานปลัด/นายกอบต.ทราบเป็นรายปี

ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ไฟฟ้าสาธารณะ

๑. กรอกแบบคำร้องขอติดตั้ง/ซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ไฟฟ้าสาธารณะและยื่นเอกสาร ณ ที่ทำการอบต.กุดาไ้
๒. เจ้าหน้าที่ธุรการสำนักงานปลัด อบต.กุดาไ้ ลงรับเรื่องและส่งเรื่องต่อไปยังผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการกองช่าง
๓. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการกองช่างเสนอเรื่องไปยังผู้อำนวยการกองช่าง และเสนอเรื่องต่อปลัด/นายก อบต.

พิจารณาอนุมัติ

๔. ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว
๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ



ขั้นตอนการดำเนินงานการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต

๑. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดนครพนม แจ้งเรื่องมายัง อบต.กุดาไ้
๒. นายกอบต. มอบอำนาจเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๓. กรณีไม่มีการลุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามรับรอง
๔. กรณีมีการลุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ ประสานความร่วมมือไปยังสนง.ที่ดินจังหวัดนครพนม

แผนผังขั้นตอนการชี้ระวางแนวเขต/
การรับรองแนวเขต

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดนครพนม แจ้งเรื่องมายังอบต.กุดาไ้



เจ้าหน้าที่กองช่าง (ผู้รับมอบอำนาจจากนายก อบต.)
ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามคำร้องขอ

กรณีไม่มีการลุกล้ำ

ลงนามรับรอง

กรณีมีการลุกล้ำ

รายงานอำเภอ



รายงานปลัด/นายก อบต.ทราบรายปี

ขั้นตอนในการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร,ตัดแปลงอาคาร,รื้อถอนอาคาร

๑. ยื่นแบบขออนุญาตก่อสร้างอาคาร , ตัดแปลงอาคาร , รื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑)
๒. เมื่อผู้ขออนุญาตได้รับอนุญาตแล้ว ท่านจะต้องมายื่นขอรับใบอนุญาตดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ใบแจ้งการออกใบอนุญาตก่อสร้าง,ตัดแปลง,รื้อถอนอาคาร ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ขออนุญาต
 - ๒.๒ ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร , ตัดแปลงอาคารรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑) ให้ท่านไปขอรับใบอนุญาตภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งออกใบอนุญาตไว้ หากประสงค์จะขออนุญาตอีกจะต้องดำเนินการเช่นเดียว กันกับการขออนุญาตใหม่

หลักฐานประกอบการขออนุญาต

หลักฐานที่สำคัญ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดินจำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการก่อสร้าง จำนวน ๑ ฉบับ
๔. แบบแปลน ผังบริเวณและรายการประกอบแบบแปลนจำนวน ๕ ชุด (มีข้อยกเว้นในเขต อบต.)
มีรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - ๔.๑ รายการประกอบแบบ
 - ๔.๒ แผนที่สังเขป
 - ๔.๓ รูปแปลนพื้น
 - ๔.๔ รูปด้าน ๔ ด้าน
 - ๔.๕ รูปตัด ๒ ด้าน
 - ๔.๖ รูปโครงหลังคา
 - ๔.๗ รูปแปลนคาน , คานคอดิน,ฐานราก
 - ๔.๘ รูปขยายส่วนต่างๆ ของโครงสร้าง (คาน , เสา, ฐานราก)
 - ๔.๙ รูปแปลนไฟฟ้า , สุขาภิบาล
 - ๔.๑๐ รายการคำนวณ (กรณีเป็นอาคาร ๒ ชั้นขึ้นไป)
๕. หนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน (กรณีเป็นเจ้าของอาคารไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดินที่อาคารนั้นตั้งอยู่)
๖. หนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน (กรณีที่อาคารก่อสร้างชิดเขตที่ดินน้อยกว่า ๕๐ ซม.)

การยกเว้นรายการคำนวณและแบบแปลน (เฉพาะในเขต อบต.)

๑. อาคารอาศัย ๒ ชั้น พื้นที่ไม่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร
๒. อาคารเก็บผลิตผลทางการเกษตร พื้นที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร
๓. อาคารเลี้ยงสัตว์พื้นที่ ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร
๔. รั้ว กำแพง ประตู เฝิง
๕. หอถังน้ำ สูง ไม่เกิน ๖ เมตร

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต ดังนี้

- (๑) ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
- (๒) ใบอนุญาตตัดแปลง ฉบับละ ๑๐ บาท
- (๓) ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๑๐ บาท
- (๔) ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ ๑๐ บาท
- (๕) ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ ๒๐ บาท
- (๖) ใบรับรอง ฉบับละ ๑๐ บาท
- (๗) ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ ๕ บาท

ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต ดังนี้

- (๑) ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท
- (๒) ใบอนุญาตตัดแปลง ฉบับละ ๑๐ บาท
- (๓) ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๑๐ บาท
- (๔) ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ ๑๐ บาท

ค่าธรรมเนียมใบรับรอง

- การตรวจสอบสภาพอาคาร ฉบับละ ๑๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาต

๑. อาคารซึ่งสูงไม่เกินสองชั้นหรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ตารางเมตรละ ๐.๕ บาท
๒. อาคารซึ่งสูงเกินสองชั้นแต่ไม่เกินสามชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตรละ ๒ บาท
๓. อาคารซึ่งสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท
๔. อาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นรับน้ำหนักน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกินห้าร้อยกิโลกรัม ต่อหนึ่งตารางเมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท
๕. พื้นที่ที่จอดรถ ที่กั๊บริถ และทางเข้าออกของรถ ตารางเมตรละ ๐.๕ บาท
๖. ป้ายตารางเมตรละ ๔ บาท
๗. อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาวเช่น เชื้อน ท่อ หรือทางระบายน้ำ รั้ว กำแพง คิดตามความยาว เมตรละ ๑ บาท

ถ้าใบอนุญาตสูญหายหรือชำรุดทำอย่างไร

ถ้าใบอนุญาตใดๆ ก็ตามสูญหายให้แจ้งความแล้วนำไปรับแจ้งความนั้นไปยื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อนขอรับใบแทนใบอนุญาตนั้น

ถ้าใบอนุญาตใดๆ ชำรุดในสาระสำคัญให้นำใบอนุญาตนั้นไปยื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อขอรับใบแทนใบอนุญาต

กำหนดโทษ

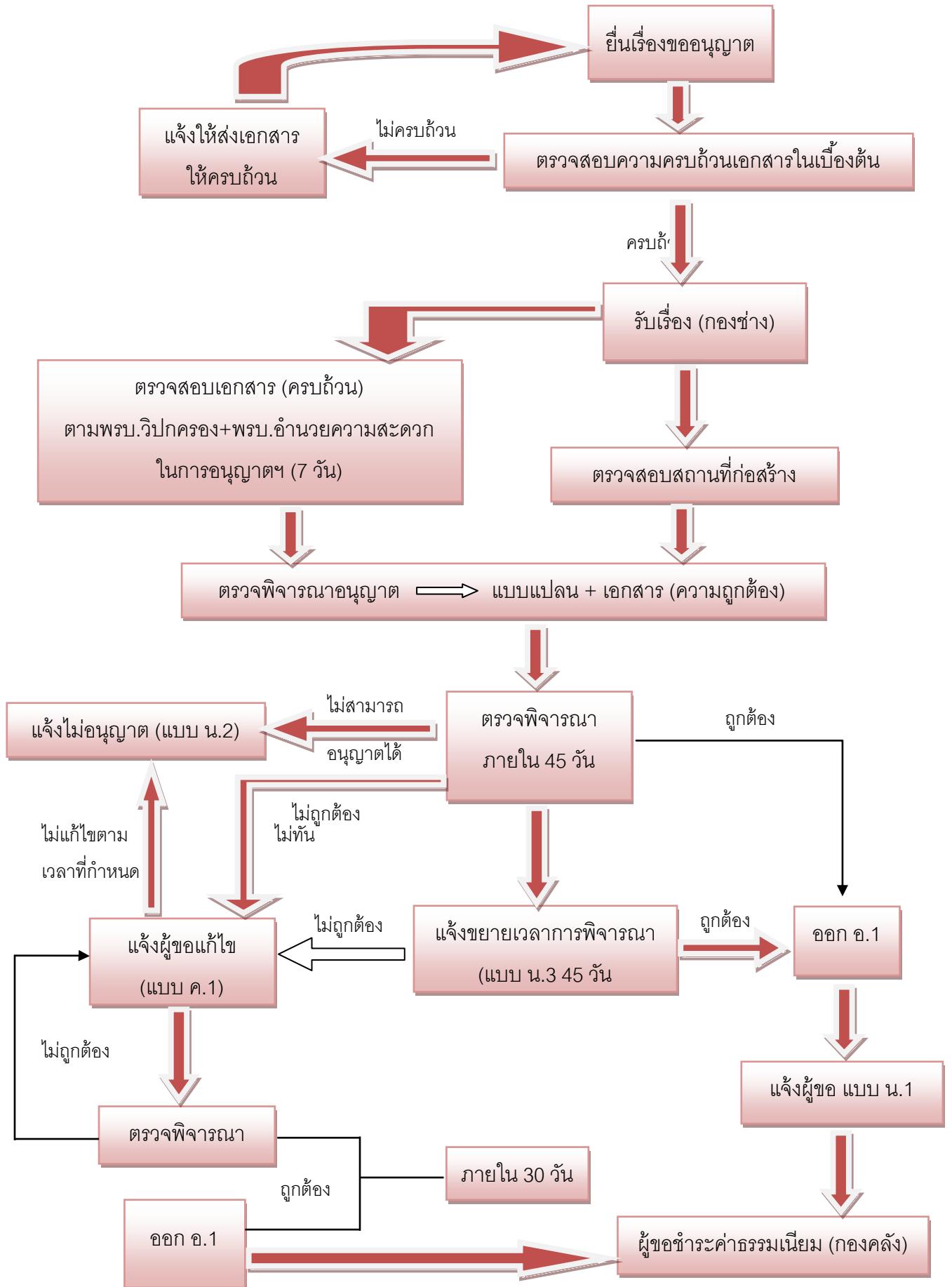
๑. ผู้ใดก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง เคลื่อนย้าย โดยเจ้าของอาคารไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือผู้ใดก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคาร ให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุญาตตลอดจนวิธีการหรือเงื่อนไขที่เจ้าพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในใบอนุญาต จะต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๒. ผู้ใดได้รับคำสั่งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นและฝ่าฝืนคำสั่งดังกล่าวนอกจากจะถูกระวางโทษตามข้อ ๑ แล้วต้องระวางโทษปรับเป็นรายวันอีกวันละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืน

การปลูกสร้างโดยต่อเติม หรือตัดแปลงอาคาร ซึ่งจำต้องได้รับอนุญาตนั้นมิกำหนด ดังต่อไปนี้

- ขยายพื้นที่หนึ่งชั้นใดตั้งแต่ ๕ ตารางเมตร
- เปลี่ยนหลังคา หรือขยายหลังคาให้ปกคลุมเนื้อที่มากขึ้นกว่าเดิม
- เพิ่ม ลดจำนวน หรือเปลี่ยนเสา คาน บันได และผนัง

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน



ขั้นตอนในการยื่นขออนุญาตขุดดินถมดิน

การขุดดิน

ผู้ใดประสงค์ จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓.๐๐ เมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร (๖ ไร่ ๑ งาน) หรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดโดยยื่นเอกสารแจ้งข้อมูล

เอกสารที่จะต้องแจ้งข้อมูลการขุดดิน

- (๑) แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะทำการขุดดิน
- (๒) แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง
- (๓) รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๖
- (๔) วิธีการขุดดินและการขนดิน
- (๕) ระยะเวลาทำการขุดดิน
- (๖) ชื่อผู้ควบคุมงานซึ่งจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (๗) ที่ตั้งสำนักงานของผู้แจ้ง
- (๘) ภาระผูกพันต่างๆที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการขุดดิน
- (๙) เอกสารและรายละเอียดอื่นๆที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การถมดิน

ผู้ใดประสงค์ จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่า ระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียง และมีพื้นที่ของเนินดินไม่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่จะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของที่ดินที่อยู่ข้างเคียงหรือบุคคลอื่น พื้นที่ที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ต้องไม่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร

เอกสารที่จะต้องแจ้งข้อมูลการถมดิน

- (๑) แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะทำการถมดิน
- (๒) แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง
- (๓) วิธีการถมดินและการระบายน้ำ
- (๔) ระยะเวลาทำการถมดิน
- (๕) ชื่อผู้ควบคุมงาน
- (๖) ชื่อและที่อยู่ของผู้แจ้งการถมดิน
- (๗) ภาระผูกพันต่างๆที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการถมดิน

ขั้นตอนและระยะเวลา

- ๑.เขียนคำขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน
- ๒.เขียนใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน (แบบ ด.๑) พ.ร.บ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
- ๓.ยื่นเอกสารและหลักฐานต่างๆ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๕.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ ที่ขออนุญาตขุดดินถมดิน
- ๖.ออกใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน (แบบ ด.๒)
- ๗.ผู้ขออนุญาตรับใบแจ้งการขุดดิน/ถมดิน พร้อมชำระค่าธรรมเนียม

ระยะเวลาในการพิจารณาออกใบอนุญาต รวม ๗ วัน

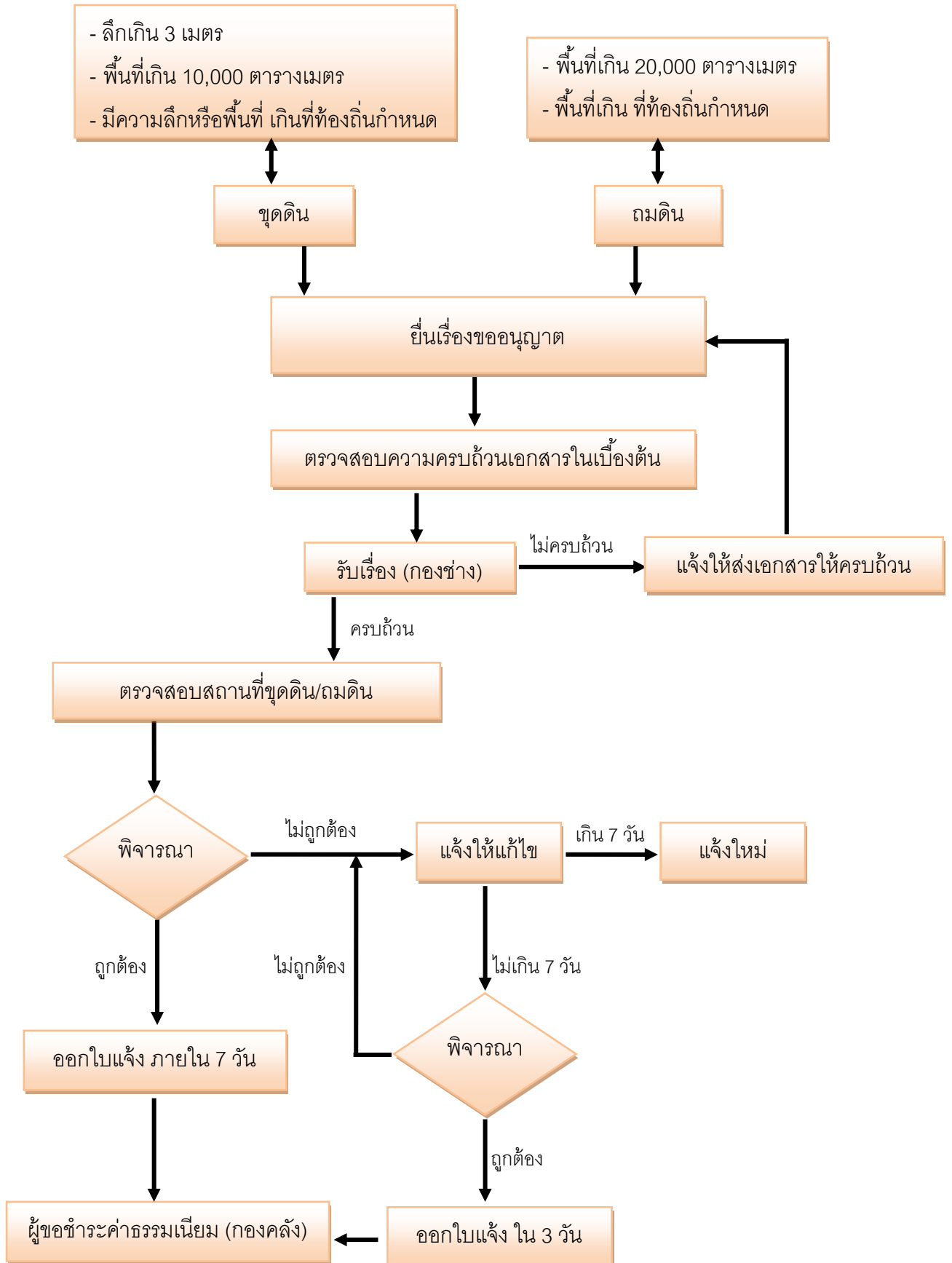
อัตราค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย

- ค่าธรรมเนียมใบรับแจ้งการขุดดินและถมดิน ฉบับละ ๕๐๐ บาท
- ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร หน้าละ ๑ บาท

กำหนดโทษ

- ขุดดินถมดินโดยไม่มีใบแจ้ง ต้องระวางโทษจำคุกจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (ถ้าอยู่ในบริเวณห้ามขุดห้ามถม โทษ x ๒)
- ขุดดินถมดินไม่เป็นไปตามกฎกระทรวง ปรับไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท และปรับเป็นรายวันอีกวันละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท
- ขุดดินลึก ๓ เมตร และห่างเขตที่ดินน้อยกว่า ๒ เท่าของความลึกแล้วไม่มีการป้องกันการพังทลายดินไม่ทำการระบายน้ำ ปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
- ขัดขวางหรือไม่อำนวยความสะดวกพนักงานเจ้าหน้าที่ ปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท
- ขุดดินพบของมีค่าแล้วไม่แจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายใน ๗ วัน จำคุกไม่เกิน ๑ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- ไม่ปฏิบัติตามเจ้าพนักงานท้องถิ่น สั่งให้หยุด จำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น สั่งให้จัดการป้องกัน/จัดการแก้ไขการพังทลาย ขุดดิน/ถมดิน ปรับไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท และปรับเป็นรายวันอีกวันละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน การขออนุญาตขุดดินถมดิน



ขั้นตอนการดำเนินงานตามคำร้องทั่วไป

๑. กรอกแบบคำร้องยื่นเอกสาร ณ ที่ทำการอบต.กุดตาไก้
๒. เจ้าหน้าที่ธุรการสำนักงานปลัด อบต.กุดตาไก้ ลงรับเรื่องและส่งเรื่องต่อไปยังผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการกองช่าง
๓. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการกองช่างเสนอเรื่องไปยังผู้อำนวยการกองช่าง และเสนอเรื่องต่อปลัด/นายก อบต.

พิจารณาอนุมัติ

๔. ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว
๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานตามคำร้องทั่วไป

ผู้ยื่นคำร้องขอ กรอกเอกสารคำร้องและยื่นคำร้อง
ณ ที่ทำการอบต.กุดาไ้

เจ้าหน้าที่ธุรการสำนักงานปลัดอบต.กุดาไ้
ลงรับคำร้องและส่งเรื่องต่อไปยังผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการกองช่าง

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการกองช่างเสนอเรื่องยังผู้อำนวยการกองช่างเพื่อเสนอ
คำร้องต่อปลัด/นายกอบต. เพื่อพิจารณาอนุมัติดำเนินการ

แจ้งช่างโยธา/ช่างสำรวจ ดำเนินการ

รายงานผลการดำเนินการ

เสนอปลัด/นายกอบต.พิจารณา

ดำเนินการตามคำร้อง

อนุมัติดำเนินการ

แจ้งให้ผู้เขียนคำร้องทราบ

ไม่อนุมัติดำเนินการ