



คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

อำเภอกุตุรงค์ จังหวัดมหาสารคาม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ (อบต.นาโพธิ์) www.thonglang.go.th

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ (อบต.นาโพธิ์) www.thonglang.go.th

คู่มือปฏิบัติงานกองช่าง

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบการก่อสร้างงานการ

ควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายงานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและ

ซ่อมบำรุงงานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลการรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล

การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์

อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่ายประกอบด้วย

๑. ฝ่ายก่อสร้างและสาธารณูปโภค

- งานก่อสร้าง
- งานสาธารณูปโภค

๒. ฝ่ายออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง

- งานออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง
- งานธุรการ

๑. ฝ่ายก่อสร้างและสาธารณูปโภคมีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานงานก่อสร้างและงานสาธารณูปโภคให้เป็นไปตามกฎหมาย

๑.๑ งานก่อสร้างมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- ๒) งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- ๓) งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- ๔) งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- ๕) งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์งานวิศวกรรม
- ๖) งานประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ
- ๗) งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ๘) งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- ๙) งานสำรวจพื้นที่

๑๐) งานวางผังพัฒนาเมือง

๑๑) งานควบคุมทางผังเมือง

๑๒) งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๑๓) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- ๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- ๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า

- ๔) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- ๕) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- ๖) งานควบคุมพัสดุงานด้านโยธา
- ๗) งานประมาณราคางานซ่อมบำรุงรักษา
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒. ฝ่ายออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
 - ๑.) สถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
 - ๒.) งานวิศวกรรม
 - ๓.) งานประเมินราคา
 - ๔.) งานควบคุมการก่อสร้างอาคารฝ่ายบริหารข้อมูลและหลักเกณฑ์
 - ๕.) งานออกแบบ เขียนแบบ ตรวจสอบ และคำนวณ
 - ๖.) งานวางโครงการก่อสร้าง
 - ๗.) งานสำรวจ
 - ๘.) งานวางโครงการตามสาธารณูปโภค
 - ๙.) งานสาธารณูปการงานระบบคมนาคมและการขนส่งงานผลิตน้ำประปา
 - ๑๐.) งานออกแบบอนุญาต
 - ๑๑.) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- ๒.๒ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่ายและงานดังต่อไปนี้
 - ๑) งานสารบรรณ
 - ๒) งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
 - ๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล
 - ๔) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
 - ๕) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
 - ๖) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
 - ๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
 - ๘) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
 - ๙) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ
 - ๑๐) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
 - ๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ ๐๔๓ - ๙๘๕๒๗๓

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร ๐๔๓ - ๙๘๕๒๗๓

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การก่อสร้าง การตัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารภายในเขตองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นต้องได้รับอนุญาตเสียก่อน จึงจะดำเนินการได้ทั้งนี้เพราะ องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ควบคุมเพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคง แข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกในการจราจร เพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ยื่นคำขออนุญาต ตามแบบ ข. ๑

๑. งานก่อสร้าง กองช่าง

๒. ตรวจสอบเอกสาร / ตรวจสอบสถานที่

๒. งานก่อสร้าง กองช่าง

๓. การพิจารณาออกใบอนุญาต

๓. งานก่อสร้าง กองช่าง

๔. ออกใบอนุญาต / ชำระค่าธรรมเนียม

๔. งานก่อสร้าง กองช่าง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๕ วัน / ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ข.๑)

จำนวน ๑ ชุด

๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขออนุญาต

จำนวน ๑ ชุด

- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

จำนวน ๑ ชุด

๓. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน

จำนวน ๑ ชุด

๔. สำเนาหลักฐาน โฉนดที่ดิน,น.ส.๓,น.ส.๓ ก ทุกหน้าขนาดเท่าฉบับจริง

จำนวน ๑ ชุด

๕. กรณีผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารในที่ดินบุคคลอื่น

- หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน

จำนวน ๑ ชุด

- สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดิน

จำนวน ๑ ชุด

- สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน

จำนวน ๑ ชุด

๖. กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดินของบุคคลอื่น (ที่ดินต่างเจ้าของ)

- หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน

จำนวน ๑ ชุด

- สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต

จำนวน ๑ ชุด

- สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต จำนวน ๑ ชุด
 - ๗. กรณีเจ้าของอาคารไม่ได้มายื่นขออนุญาตด้วยตนเอง
 - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน ๑ ฉบับ
(บุคคลธรรมดา ๑๐ บาท, นิติบุคคล ๓๐ บาท)
 - ๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะ/ ขนาดอยู่ในประเภท เป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๙. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๑๐. รายการคำนวณโครงสร้าง (กรณีอาคารมีพื้นที่ใช้สอยเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร)จำนวน ๑ ชุด
 - ๑๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม(กรณีเข้าข่ายของควบคุมตามกฎหมาย)จำนวน๑ฉบับ
 - ๑๒. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๑๓. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๒ ชุด
- ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

- ๑๓.๑ รายการประกอบแบบ
- ๑๓.๒ แผนที่สังเขป
- ๑๓.๓ รูปแบบพื้น
- ๑๓.๔ รูปด้าน ๔ ด้าน
- ๑๓.๕ รูปตัด ๒ ด้าน
- ๑๓.๖ รูปทรงหลังคา
- ๑๓.๗ รูปแปลนคาน,คานคอดิน,ฐานราก
- ๑๓.๘ รูปขยายส่วนต่างๆ ของโครงสร้าง (คาน,เสา,ฐานราก)
- ๑๓.๙ รูปแปลนไฟฟ้า, สุขาภิบาล
- ๑๓.๑๐ รายการคำนวณ (กรณีเป็นอาคาร ๒ ชั้นขึ้นไป)

ค่าธรรมเนียม

- ๑. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ฉบับละ ๒๐ บาท
- ๒. ใบอนุญาตตัดแปลงอาคารบ้านเรือน ฉบับละ ๑๐ บาท
- ๓. ใบอนุญาตรื้อถอนอาคารบ้านเรือน ฉบับละ ๑๐ บาท
- ๔. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารบ้านเรือน ฉบับละ ๒๐ บาท
- ๕. ใบรับรองอาคารบ้านเรือน ฉบับละ ๑๐๐ บาท
- ๖. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ ๕ บาท
- ๗. ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคาร
 - อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้นหรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์
 - อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตรา ตารางเมตรละ ๒ บาท
 - อาคารสูงเกิน ๓ ชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๔ บาท
 - อาคารซึ่งมีพื้นที่รองรับน้ำหนักน้ำหนักบรรทุกทุกเกิน ๕๐ กก ต่อหนึ่งตารางเมตรค่าธรรมเนียมในอัตรา ตารางเมตรละ ๔ บาท
 - พื้นที่ที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถ ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์
 - ป้ายตารางเมตรละ ๔ บาท

- อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่นทางหรือท่อระบายน้ำ รั้วหรือกำแพงเมตรละ ๑ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โทรศัพท์ ๐๔๓ - ๙๘๕๒๗๓

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตขุดดิน

และถมดินหน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: ๐๔๓ - ๙๘๕๒๗๓ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: ๐๔๓ - ๙๘๕๒๗๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การขุดดิน และถมดินภายในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องได้รับอนุญาตเสียก่อนจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ควบคุม เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ยื่นคำขออนุญาต / ใบแจ้งการขุดดิน และถมดิน

๑. งานก่อสร้าง กองช่าง

๒. ตรวจสอบเอกสาร / ตรวจสอบสถานที่

๒. งานก่อสร้าง กองช่าง

๓. การพิจารณาออกใบอนุญาต

๓. งานก่อสร้าง กองช่าง

๔. ออกใบอนุญาต / ชำระค่าธรรมเนียม

๔. งานก่อสร้างกองช่าง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๗ วัน / ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาต/ใบแจ้งการขุดดินและถมดิน จำนวน ๑ ชุด

๒. หลักฐานอื่นๆ ที่ต้องมายื่นประกอบการขออนุญาตมีดังนี้

- ผังบริเวณ แบบแปลน รายการแบบแปลนตามข้อบัญญัติท้องถิ่น

จำนวน ๑ ชุด

- ภาพถ่ายเอกสาร,สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขออนุญาต

จำนวน ๑ ชุด

- ภาพถ่ายเอกสาร,สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน

จำนวน ๑ ชุด

- หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน

จำนวน ๑ ชุด

- ภาพถ่ายเอกสารโฉนดที่ดิน,นส.๓ ถ่ายต้นฉบับจริงทุกหน้า

จำนวน ๑ ชุด

- รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

ค่าธรรมเนียม

๑. ค่าธรรมเนียมใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน

ฉบับละ ๕๐๐ บาท

๒. ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร

หน้าละ ๕ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โทรศัพท์: ๐๔๓ - ๙๘๕๒๗๓