



คู่มือ

การปฏิบัติงานกองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

อำเภอพระยืน จังหวัดขอนแก่น

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๓-๓๐๖ ๔๘๑

โทรศัพท์มือถือ. ๐๘๕-๘๑๔ ๘๐๓๘

เว็บไซต์ www.kham-pom.go.th

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่างฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการ และลูกจ้างผู้รับผิดชอบ งานกองช่างใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียสำคัญ คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อมที่ได้ระบุไว้ในข้อบัญญัติตำบล

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

สารบัญ

	หน้า
1 .วัตถุประสงค์	1
2.ขอบเขตของกระบวนการงาน	1
1.1 งานก่อสร้าง	1
วิธีดำเนินงาน	
- ขั้นตอน	
- แผนผัง	
- แนวทางการปฏิบัติ	
1.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร	5
วิธีดำเนินงาน	
-ขั้นตอน	
- แผนผัง	
- แนวทางการปฏิบัติ	
1.3 งานประสานสาธารณูปโภค	12
วิธีดำเนินงาน	
-ขั้นตอน	
- แผนผัง	
-แนวทางการปฏิบัติ	
1.4 งานผังเมือง	15
วิธีดำเนินงาน	
- ขั้นตอน	
- แผนผัง	
- แนวทางการปฏิบัติ	
3.การรายงานผล	17

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดง รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของกองช่าง
2. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไป ตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลาการทำงาน ปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ขอบเขตของกระบวนการงาน

1. งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม และงานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
- งานขอตั้งงบประมาณประจำปี
- งานของงบประมาณประสานงานกับฝ่ายผังเมือง
- งานกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่ตำบลขามป้อม หน่วยงานราชการในตำบลขามป้อม	การคมนาคมขนส่งที่ดี
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่ตำบลขามป้อม หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลขามป้อม	ประชาชนในเขตตำบลขามป้อม มีคมนาคมขนส่งที่สะดวก

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2552 ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

1. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
2. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด(ไม่เกิน 1 เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ <http://www.price.moc.go.th> หรือ ราคาในพื้นที่จังหวัดขอนแก่น
3. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
4. เสนอปลัด อบต.และนายก อบต. พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

แผนผังขั้นตอนงานก่อสร้าง

ศึกษารายละเอียดโครงการ

นายช่างโยธาจัดทำประมาณราคาก่อสร้าง
พร้อมแบบแปลนการก่อสร้าง

ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบ

ไม่ถูกต้อง

แก้ไข และเสนอพิจารณาใหม่

ถูกต้อง

เสนอปลัด อบต. และนายก อบต.
พิจารณาและลงนามอนุมัติ

คัดลอกสำเนาเอกสารประมาณราคา พร้อมแบบ
แปลนก่อสร้าง ให้กองคลังดำเนินการจัดซื้อจัด
จ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

แผนผังขั้นตอนงานก่อสร้าง(ต่อ)

ช่างควบคุมงาน ลงพื้นที่ก่อสร้างเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด พร้อมทั้งจัดทำบันทึกควบคุมงานทุกวัน

รายงานปัญหา
และอุปสรรคให้
ผู้บังคับบัญชาทราบ

รายงานผลการดำเนินการให้
ปลัด อบต./นายก อบต.ทราบ
เมื่อโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ



สรุปผลการดำเนินโครงการก่อสร้าง รายไตรมาส
รายงานปลัด อบต./นายก อบต.ทราบ

2. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑลศิลป์ งานวิศวกรรม
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณา กำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่ตำบลขามป้อม หน่วยงานราชการในตำบลขามป้อม	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่ตำบลขามป้อม หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลขามป้อม	ความถูกต้อง รวดเร็ว

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร(ฉบับที่ 3) พ.ศ.2543

ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

1. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม
2. ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำร้องพร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง อบต.ขามป้อม เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการขออนุญาต (แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม ไม่ได้อยู่ในเขตควบคุมอาคาร จึงไม่สามารถออกหนังสืออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอน ได้)

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ

- สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ 1 ฉบับ 3. เจ้าพนักงานธุรการ เสนอนายก อบต.ลงนาม (กรณีนายก อบต.ไม่อยู่ประจำสำนักงานหรือ ติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ 1-2 วัน) 4. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือรับรอง

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม เป็น
ขอบเขตการให้บริการ สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลขาม
ป้อม วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ โทรศัพท์: 043-306-481 (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) โทรสาร: 043-306-481
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำร้องขอ การก่อสร้าง การตัดแปลง การรื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคาร
ภายในเขตองค์กรปกครองส่วน ท้องต้องได้รับอนุญาต เสียก่อน จึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มี
หน้าที่ควบคุม เพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคง แข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม
การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกในการจราจร เพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน

- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| ๑. ยื่นคำขออนุญาต ตามแบบ ข.๑ | ๑. งานก่อสร้าง กองช่าง |
| ๒. ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสถานที่ | 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. กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดินของบุคคลอื่น (ที่ดินต่างเจ้าของ)
 - หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดินด้านที่ชิดเขต จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินด้านที่ชิดเขต จำนวน ๑ ชุด
 - ๗. กรณีเจ้าของอาคารไม่ได้มายื่นขออนุญาตด้วยตนเอง
 - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน ๑ ฉบับ
- (บุคคลธรรมดา ๑๐ บาท , นิติบุคคล ๓๐ บาท)
- ๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารที่มี ลักษณะ / ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๙. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๑๐. รายการคำนวณโครงสร้าง (กรณีอาคารมีพื้นที่ใช้สอยเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร) จำนวน ๑ ชุด
 - ๑๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม(กรณีเข้าข่ายองค์ควบคุมตามกฎหมายกระทรวง) จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๑๒. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๑๓. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๓ 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 ๑๐ บาท
๖.ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง	ฉบับละ ๕ บาท

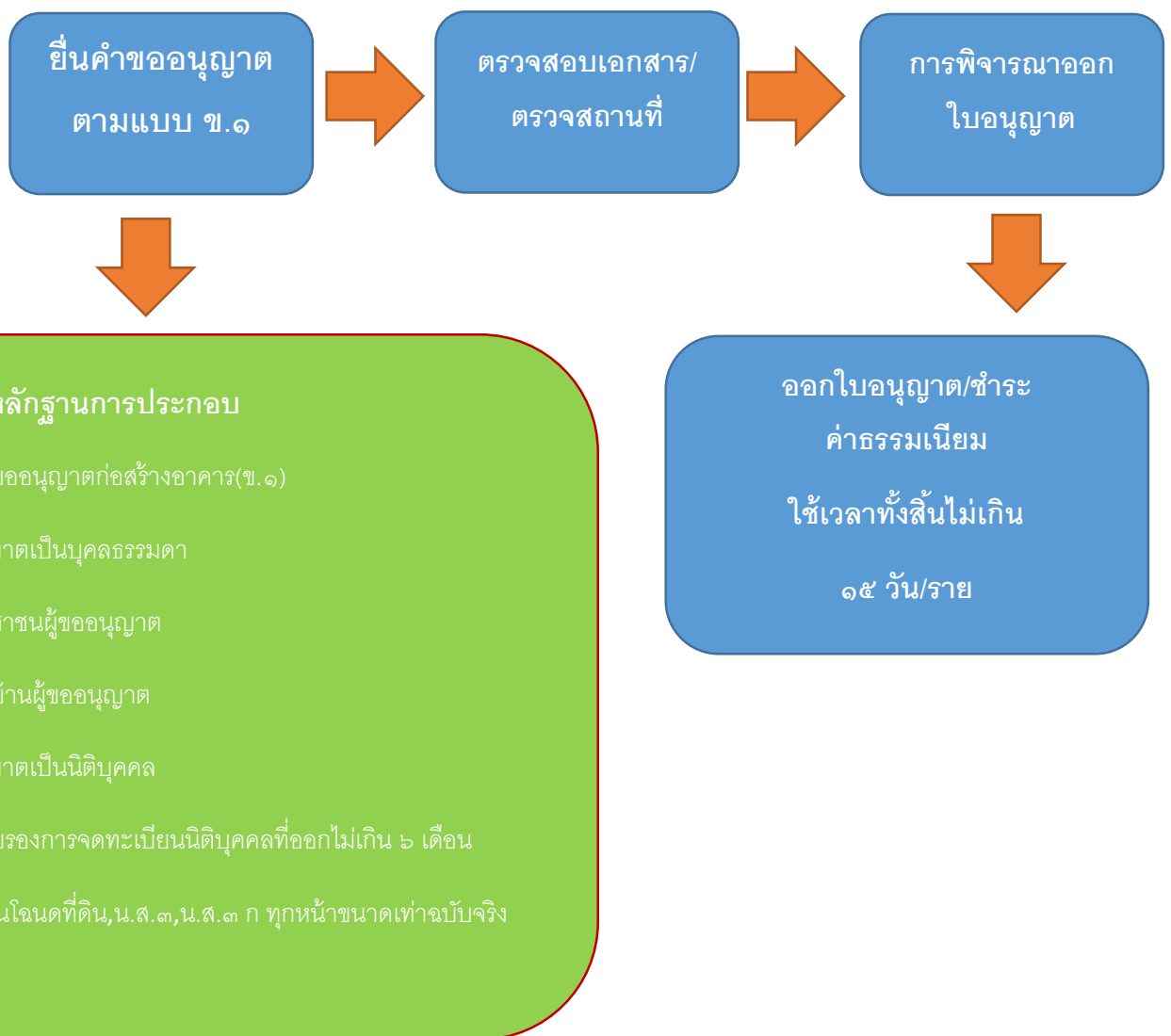
๗.ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคาร

- อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์
- อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียม ในอัตรา ตารางเมตรละ ๒ บาท
- อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๔ บาท
- อาคารซึ่งมีพื้นที่รองรับน้ำหนักบรรทุกทุกเกิน ๕๐ กก. ต่อหนึ่งตารางเมตร ค่าธรรมเนียม ในอัตรา ตารางเมตรละ ๔ บาท
- พื้นที่ที่จอดรถ ที่กัณฑ์ และทางเข้าออกของรถ ค่าธรรมเนียม ในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์
- ป้ายตารางเมตรละ ๔ บาท

- อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง เมตรละ ๑ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม โทรศัพท์:043-036-481 หรือเว็บไซต์ www.kham-pom.go.th

แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับและระยะเวลาการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร



คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตขุดดิน และถมดิน หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม
ขอบเขตการให้บริการ สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม
วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ โทรศัพท์: 043-036-481(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) โทรสาร: 043-036-481 ตั้งแต่เวลา
๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การขุดดิน และถมดินภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องได้รับอนุญาตเสียก่อนจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ควบคุมเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการขุดดิน และ ถมดิน พ.ศ.2543

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นคำขออนุญาต /ใบแจ้งการขุดดิน และถมดิน	๑. งานก่อสร้าง กองช่าง
๒. ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจสอบสถานที่	๒. งานก่อสร้าง กองช่าง
๓. การพิจารณาออกใบอนุญาต	๓. งานก่อสร้าง กองช่าง
๔. ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม	๔. งานก่อสร้าง กองช่าง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 7 วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาต/ใบแจ้งการขุดดิน และถมดิน	จำนวน ๑ ชุด
๒. หลักฐานอื่น ๆ ที่ต้องมายื่นประกอบการขออนุญาตมีดังนี้	
- ผังบริเวณ แบบแปลน รายการแบบแปลนตามข้อบัญญัติท้องถิ่น	จำนวน 1 ชุด
- ภาพถ่ายเอกสารสำเนาบัตรประชาชนของผู้ขออนุญาต	จำนวน ๑ ชุด
- ภาพถ่ายเอกสารสำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของที่ดิน	จำนวน ๑ ชุด -

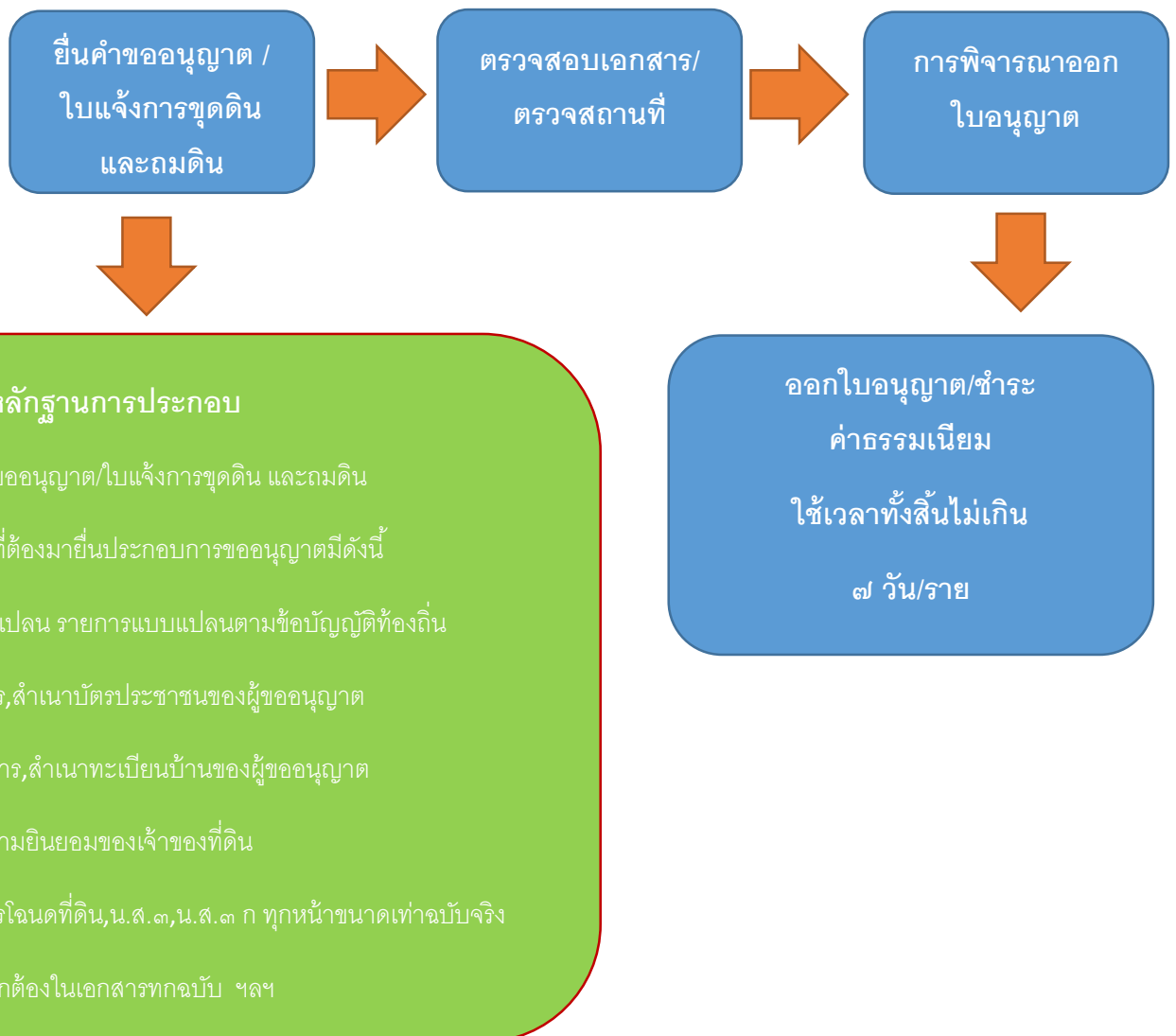
- หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ชุด
- ภาพถ่ายเอกสารโฉนดที่ดิน,น.ส.3 ถ่ายต้นฉบับจริงทุกหน้า จำนวน 1 ชุด
- รับรองเอกสารถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

ค่าธรรมเนียม

1. ค่าธรรมเนียมใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน ฉบับละ 2,000 บาท
2. ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร หน้าละ 5 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลภู้าเป็น โทรศัพท์:043-306-481 หรือเว็บไซต์ www.kham-pom.go.th

แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการการขออนุญาตขุดดินและถมดิน



3.งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะ โครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำ ให้มีความพร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้ง งบประมาณขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่ตำบลขามป้อม หน่วยงานราชการในตำบลขามป้อม	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่ตำบลขามป้อม หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลขามป้อม	ความถูกต้อง รวดเร็ว

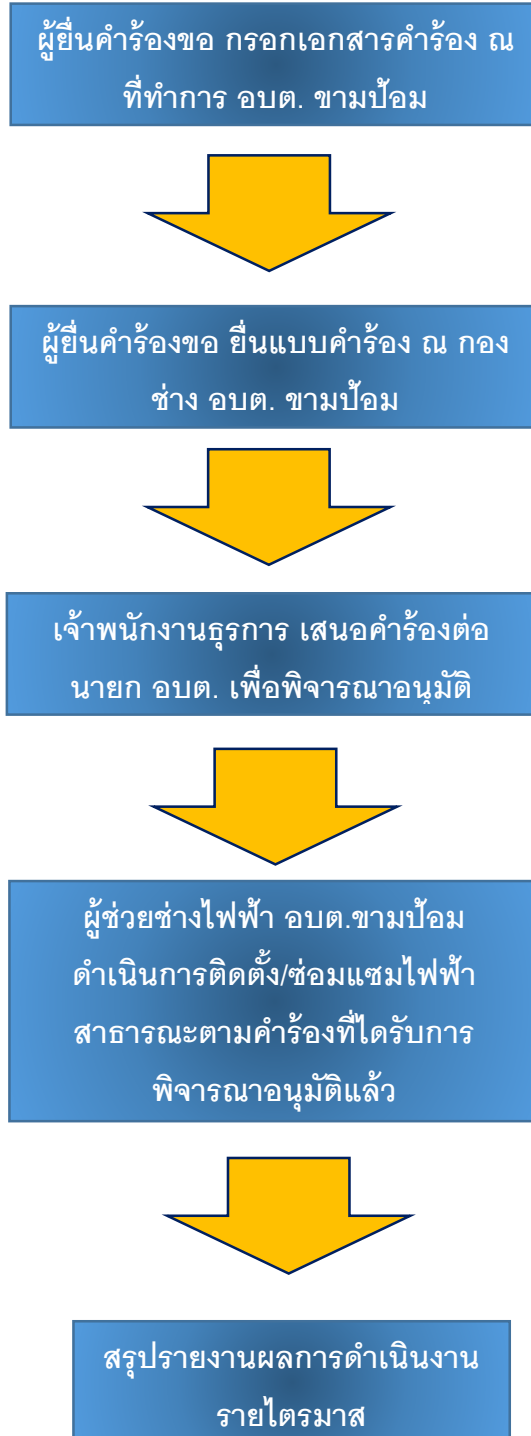
ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2552 มาตรา 23

3.1 ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ

1. กรอกแบบคำร้องขอติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม
2. ส่งคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม
3. เจ้าพนักงานธุรการ ลงรับเรื่องและเสนอต่อปลัด อบต./ นายก อบต.พิจารณาอนุมัติ 4. ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

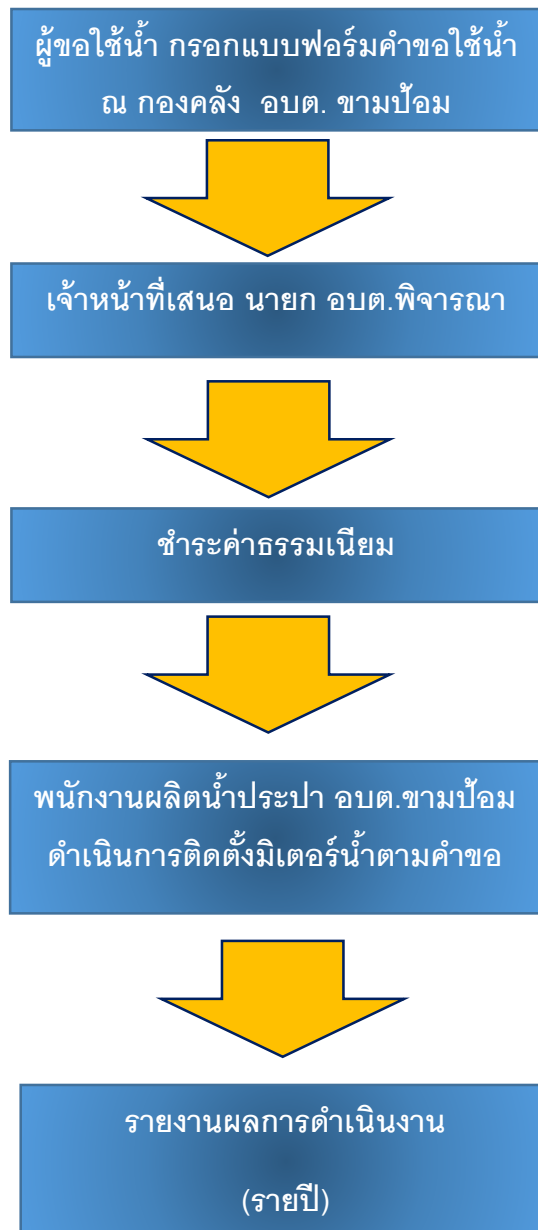
แผนผังขั้นตอนการติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ



3.2 ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้งมิเตอร์น้ำ

1. ผู้ขอใช้น้ำกรอกแบบฟอร์มคำขอใช้น้ำ ณ กองคลัง อบต.ขามป้อม
2. เจ้าหน้าที่ เสนอนายก อบต.พิจารณาอนุมัติ
3. ชำระค่าธรรมเนียมตามที่ อบต.ขามป้อมกำหนด
4. พนักงานผลิตน้ำ ประปา อบต.ขามป้อม ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์น้ำตามคำขอ

แผนผังขั้นตอนการขอติดตั้งมิเตอร์น้ำ



4.งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อการขออนุญาตก่อสร้างในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดิน ให้เป็นสาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดินสะพาน ท่อระบายน้ำ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่ตำบลขามป้อม หน่วยงานราชการในตำบลขามป้อม	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่ตำบลขามป้อม หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลขามป้อม	ความถูกต้อง รวดเร็ว

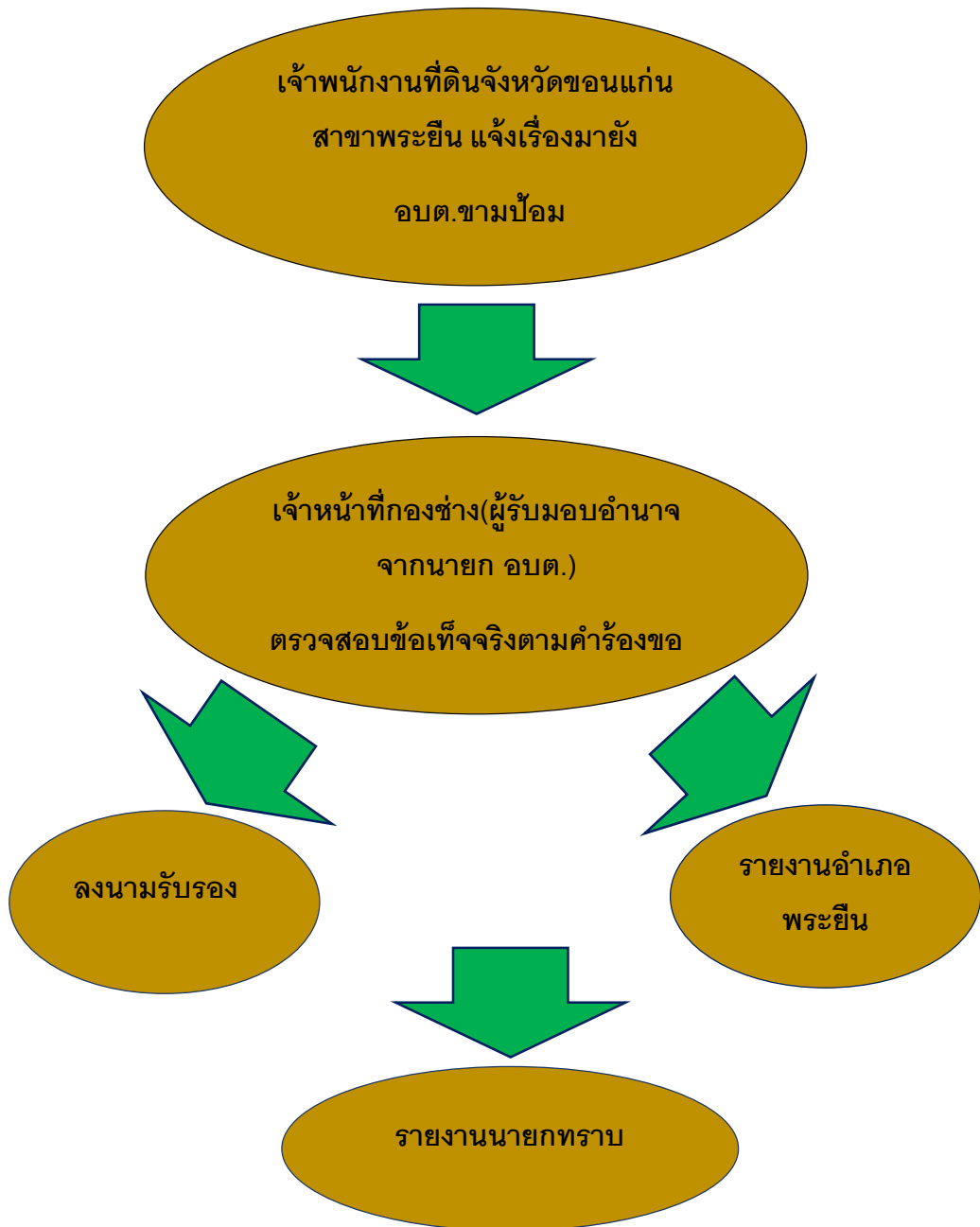
ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2552 มาตรา 23

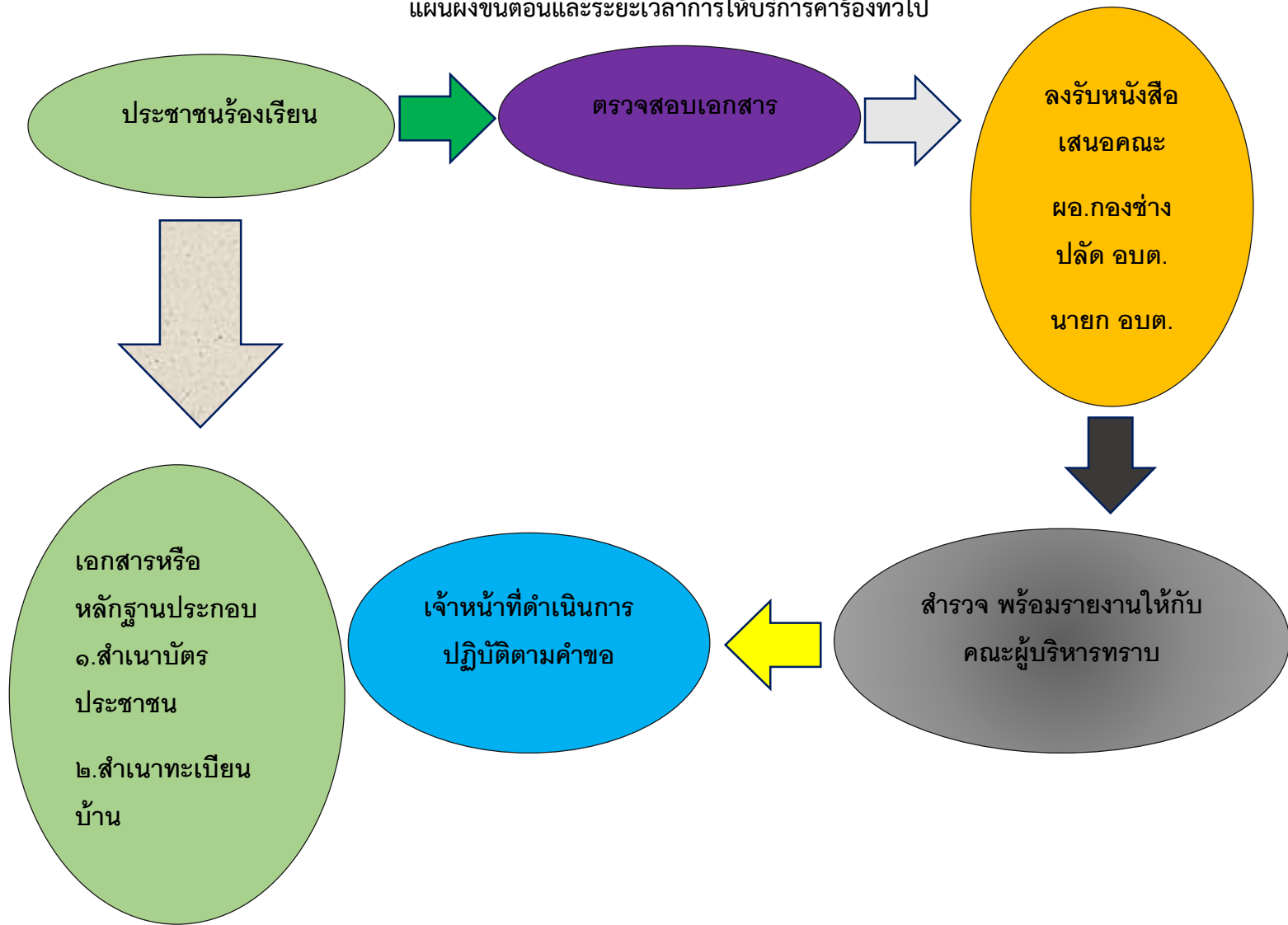
ขั้นตอนการดำเนินงานการระวางชี้แนวเขต/การรับรองแนวเขต

1. เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่ดิน
2. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น สาขาพระยืน แจ้งเรื่องมายัง อบต.ขามป้อม
3. นายก อบต.มอบอำนาจเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
4. กรณีไม่มีการรุกล้ำที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามรับรอง
5. กรณีมีการรุกล้ำที่สาธารณประโยชน์ ประสานความร่วมมือไปยัง สำนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น สาขาพระยืน

แผนผังขั้นตอนการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต



แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการคำร้องทั่วไป



การรายงานผล

1. งานก่อสร้าง รายงานผลการดำเนินการทุกไตรมาส
2. งานออกแบบควบคุมอาคาร รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ
3. งานสาธารณสุขโรค รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อร้องเรียนเร่งด่วน
4. งานผังเมือง รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ หรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อร้องเรียน

