



# คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง

จัดทำโดย

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

## คำนำ

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาสมีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และการทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมายงานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบ ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านต่างๆ ภายในกองช่างขึ้นเพื่อให้บุคลากร เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานและได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันให้เกิดความถูกต้อง และรวดเร็วในการทำงาน

## สารบัญ

| เรื่อง                                                  | หน้า |
|---------------------------------------------------------|------|
| - ข้อมูลทั่วไป                                          | ๑    |
| - ฝ่ายก่อสร้าง                                          | ๑    |
| - ฝ่ายออกแบบควบคุมอาคาร                                 | ๒    |
| - วัตถุประสงค์                                          | ๓    |
| - ขอบเขต                                                | ๓    |
| - กรอบแนวคิด                                            | ๕    |
| - แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ                         | ๖    |
| - งานสาธารณูปโภค                                        | ๗    |
| - งานออกแบบและควบคุมอาคาร                               | ๗    |
| - แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง,ต่อเติม,รื้อถอนอาคาร | ๘    |
| - งานผังเมือง                                           | ๙    |
| - แผนผังขั้นตอนการระวางชี้แนวเขต                        | ๑๐   |

### เอกสารอ้างอิง

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘  
เว็บไซต์กรมโยธาธิการและผังเมือง <http://www.dpt.go.th>

## บทนำ

### ข้อมูลทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาสมีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และการทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ ฝ่าย ประกอบด้วย

#### ๑. ฝ่ายก่อสร้าง

- งานก่อสร้าง
- งานสาธารณูปโภค

#### ๒. ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง

๒. ฝ่ายก่อสร้างมีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานก่อสร้างงานในหน้าที่และงานสาธารณูปโภคให้เป็นไปตามกฎหมาย

#### ๑.๑ งานก่อสร้างมีหน้าที่เกี่ยวกับ

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

## ๑.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานด้านการก่อสร้างอาคารถนนและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
๒. งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
๓. งานซ่อมบำรุงรักษาอาคารถนน
๔. งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
๕. งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
๖. งานควบคุมพัสดุงานด้านโยธา
๗. งานประมาณราคางานซ่อมบำรุงรักษา
๘. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

## ๒.ฝ่ายออกแบบควบคุมอาคาร

มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการออกแบบควบคุมอาคารวางผังการก่อสร้างให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย

### ๒.๑ งานออกแบบควบคุมอาคารมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. งานประมาณราคา
๒. งานควบคุมการก่อสร้าง
๓. งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
๔. งานออกแบบ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ งานผังเมืองมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. สำรวจแผนที่การกำหนด/การวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง
๒. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมืองกำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะการบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ
๓. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมืองกำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์สาธารณะการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่ยสาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการถนนท่อระบายน้ำเช่น
๔. การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะขออนุญาตเชิ้อทาง สาธารณะการดำเนินคดีกับผูบุกรุกที่สาธารณะการดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปโภค ถนน ทางเท้า คันดิน สะพานท่อระบายน้ำ
๕. งานสำรวจออกแบบเขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

## วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งในการทางหัวหน้างาน และปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยอย่างเป็นระบบและนั้นๆ อย่างครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุม งาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาสมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างตามภารกิจกองช่างมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของกองช่าง

๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นตามเป้าหมายได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพรวดเร็วทันตามกำหนดเวลาการทำงานอย่างปลอดภัยบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

## ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองช่างประกอบด้วยภารกิจที่ปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบต่างๆ ภายในกองช่างเกี่ยวกับงานควบคุมอาคารขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นคู่มือการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน ช่องทางการให้บริการ

๑.องค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส เลขที่ ๗๙ ม.๑ ตำบลพลายวาส อำเภอกาญจนดิษฐ์

จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๖๐ โทร./โทรสาร ๐๗๗๓๓๗ ๙๓๓๖ , ๐ ๗๗๓๓๗ ๙๒๗๑

e-mail : [info@plaiwass.go.th](mailto:info@plaiwass.go.th)

๑. บริการผ่าน E-Service ได้ที่ <http://www.plaiwass.go.th/event.php>

๒. ผ่านคิวอาร์โค้ด ด้านล่าง



ระยะเวลาเปิดให้บริการ: วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

## กรอบแนวคิด

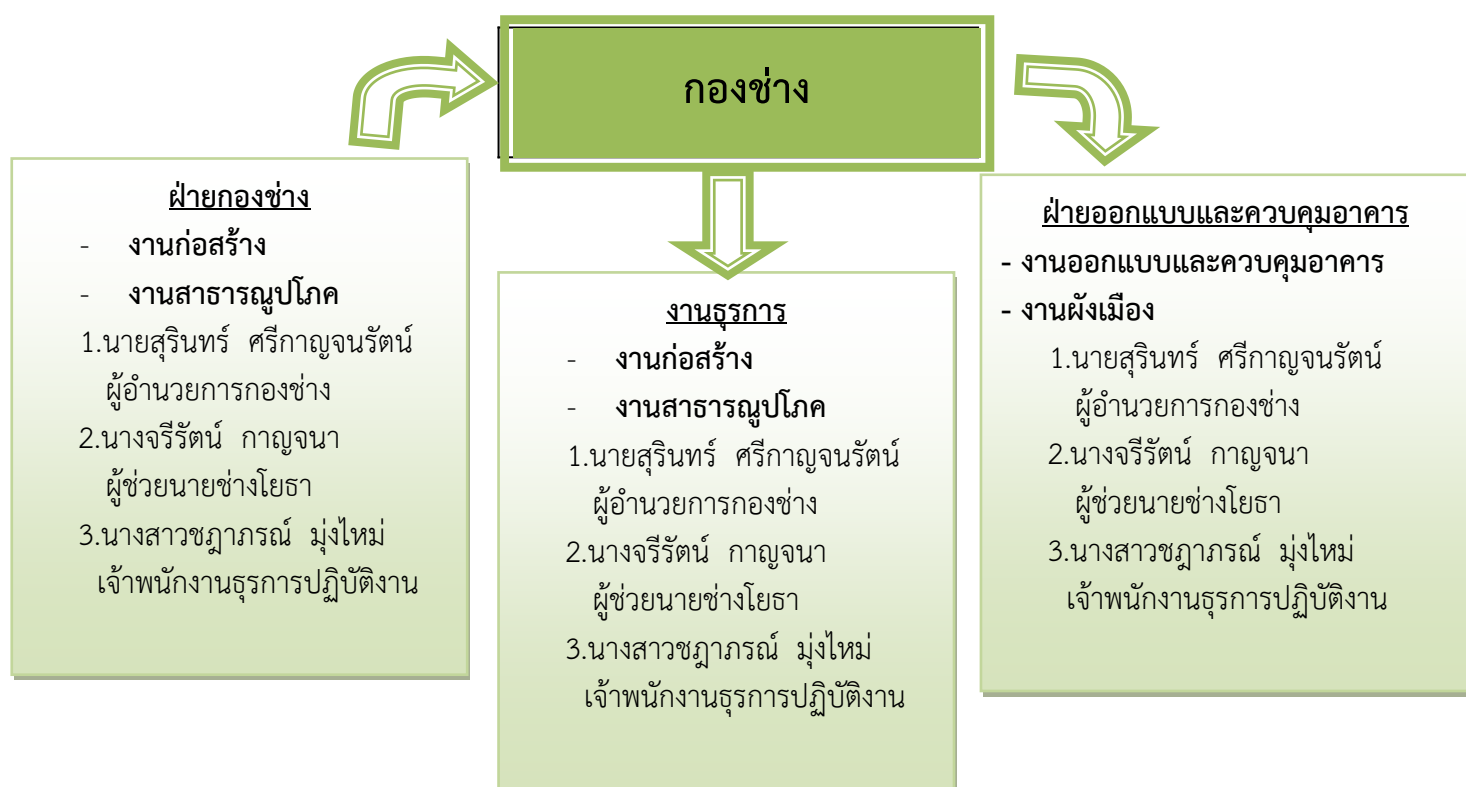
องค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดปานกลางมีประชากรอาศัยอยู่หนาแน่นพอสมควร เป็นศูนย์กลางความเจริญทั้งด้านการเกษตร เศรษฐกิจสังคม กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส เป็นหน่วยงานที่ให้บริการทุกด้าน งานควบคุมอาคาร ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาสมีนโยบายต้องการพัฒนาให้ตำบลที่น้อยมีสาธารณูปโภคครบถ้วน สมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาดมีระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวก มีคุณภาพชีวิต ซึ่งรวมถึงการบริการที่ดีเป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องให้ประชาชนมีความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

| ผู้รับบริการ                               | ความต้องการ/ความคาดหวัง                                                                              |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลพลายวาส | ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการรับบริการ                                                               |
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                       | ความต้องการ/ความคาดหวัง                                                                              |
| ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลพลายวาส | ประชาชนและผู้ประกอบการได้รับความพึงพอใจในรับบริการ                                                   |
| องค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส               | องค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส สามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียม สามารถควบคุม ตรวจสอบและทราบจำนวนสิ่งปลูกสร้าง |

### คำจำกัดความ

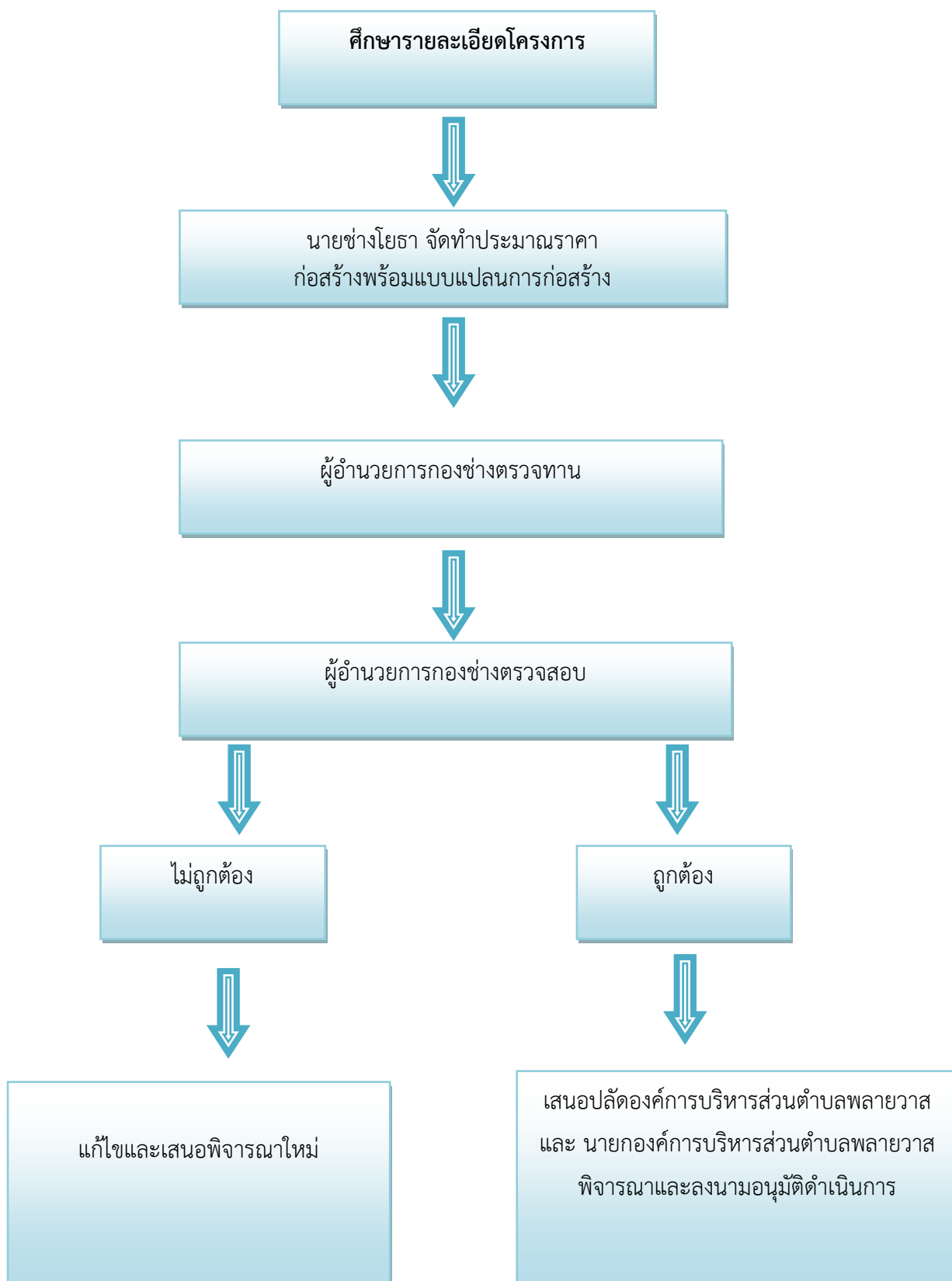
- กองช่างคือ ส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส
- นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส คือ เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามกฎหมายควบคุมอาคาร
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคือ ผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมอาคาร
- ผู้อำนวยการกองช่างคือ ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมอาคาร

### โครงสร้างของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส

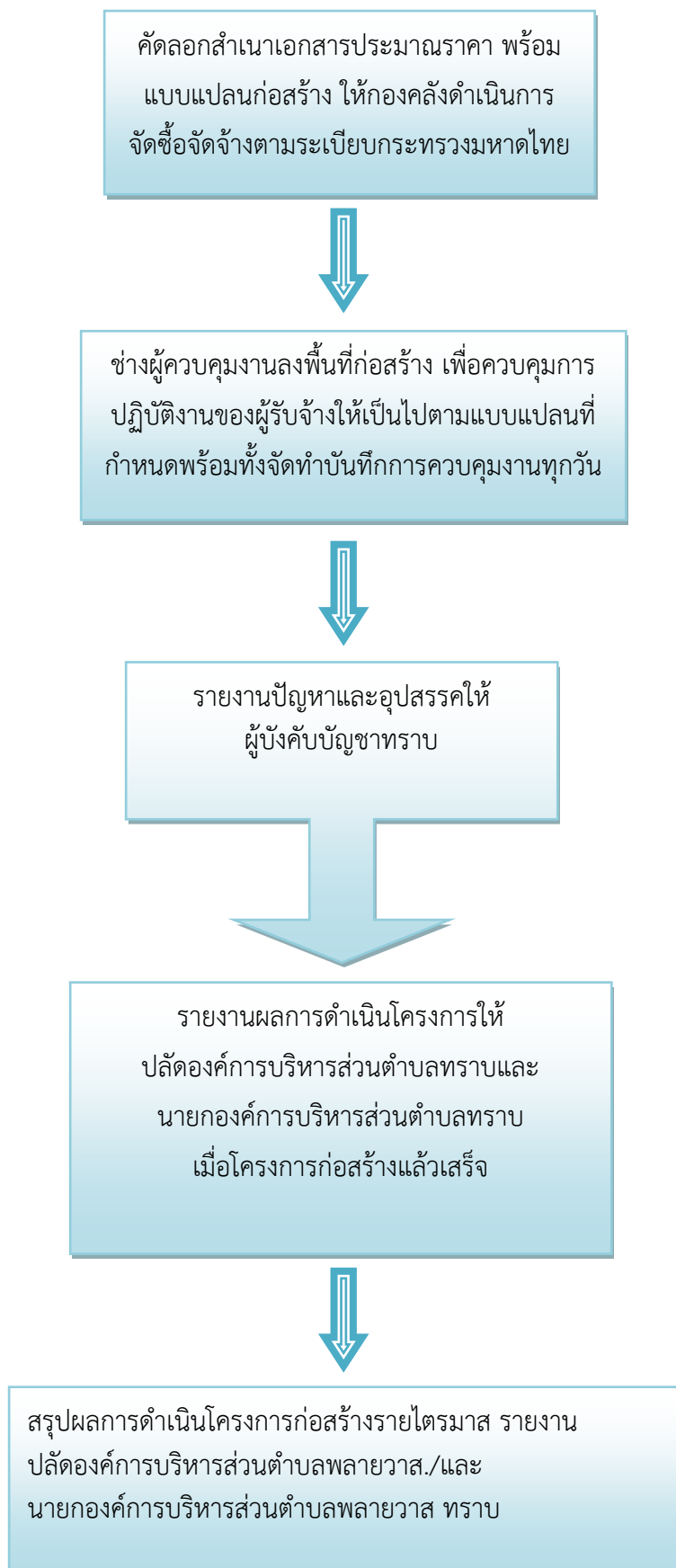


๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลาง โดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด
๓. นายช่างโยธาตรวจทานและเสนอผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคาและแบบแปลน
๔. เสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาสและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาสพิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

## แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ



## แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ (ต่อ)



## ๒.งานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานการบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมซึ่งแผนบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะ การแก้ไข เรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมซึ่ง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคูคลอง คูน้ำ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

| ผู้รับบริการ                               | ความต้องการ/ความคาดหวัง       |
|--------------------------------------------|-------------------------------|
| ประชาชนในพื้นที่ตำบลพลายวาส หน่วยงานราชการ | มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์ |
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                       | ความต้องการ/ความคาดหวัง       |
| ประชาชนในพื้นที่ตำบลพลายวาส หน่วยงานราชการ | มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์ |

### ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

- กรอกแบบคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส หรือที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน/สมาชิกสภา อบต.
- ส่งคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส
- เจ้าพนักงานธุรการลงรับเรื่อง และเสนอต่อปลัด ,นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาอนุมัติ
- ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

### ๓. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประมาณราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

| ผู้บริหาร                                  | ความต้องการ/ความคาดหวัง |
|--------------------------------------------|-------------------------|
| ประชาชนในพื้นที่ตำบลพลายวาส หน่วยงานราชการ | ความถูกต้องรวดเร็ว      |
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                       | ความต้องการ/ความคาดหวัง |
| ประชาชนในพื้นที่ตำบลพลายวาส หน่วยงานราชการ | ความถูกต้องรวดเร็ว      |

### ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพลาญวาส
๒. ผู้ยื่นคำร้องนำแบบคำขออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑)พร้อมหลักฐาน ยื่นต่อเจ้าพนักงานกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลพลาญวาส เพื่อจัดทำหนังสืออนุญาต ก่อสร้างอาคาร(อ.๑)

### หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
  - สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
  - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ์ ๑ ฉบับ
๓. เจ้าพนักงานธุรการเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลาญวาสลงนาม (กรณีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่อยู่ประจำสำนักงาน หรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ - ๔ วัน )
- ๔.. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสืออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร

### ๕.)ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต

#### ๓.๑ค่าใบอนุญาตต่างๆ

|                                 |        |        |
|---------------------------------|--------|--------|
| -ใบอนุญาตก่อสร้าง               | ฉบับละ | ๒๐ บาท |
| -ใบอนุญาตดัดแปลง                | ฉบับละ | ๑๐ บาท |
| -ใบอนุญาตรื้อถอน                | ฉบับละ | ๑๐ บาท |
| -ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย            | ฉบับละ | ๑๐ บาท |
| -ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้          | ฉบับละ | ๒๐ บาท |
| -ใบรับรอง                       | ฉบับละ | ๑๐๐บาท |
| -ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง | ฉบับละ | ๕ บาท  |

#### ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน(คิดตามพื้นที่ของอาคาร)

- อาคารซึ่งสูงไม่เกินสองชั้นหรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
- อาคารที่สูงเกินสองชั้นแต่ไม่เกินสามชั้นหรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตรละ ๒ บาท
- อาคารซึ่งสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท
- อาคารซึ่งมีพื้นรับน้ำหนักบรรทุกเกิน ๕๐๐ กิโลกรัมต่อ ๑ ตารางเมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท
- พื้นที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของรถ ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
- อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เชื้อน ท่อหรือทางระบายน้ำ รั้ว กำแพง คิดตามความยาว เมตรละ ๑ บาท

### การต่อใบอนุญาต

ใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารจะมีอายุตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตเท่านั้น ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตมีความประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาต จะต้องยื่นคำขอต่ออายุต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ก่อนใบอนุญาตนั้นสิ้นอายุ

#### ๔.) ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาพิจารณาคำขออนุญาต

ก่อสร้าง,ดัดแปลง,รื้อถอน,เคลื่อนย้าย,การใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารนับแต่วันที่ยื่นคำขอ จนถึงวันที่ออกใบอนุญาต ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๔๕ วัน

##### ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
- ๒.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๒)
- ๓.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๔๓ (ฉบับที่ ๓)
- ๔.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๕๐ (ฉบับที่ ๔)
๕. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๖. กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัย อำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

#### ขั้นตอนการขออนุญาตประกอบกิจการควบคุม ประเภทที่ ๒

##### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒

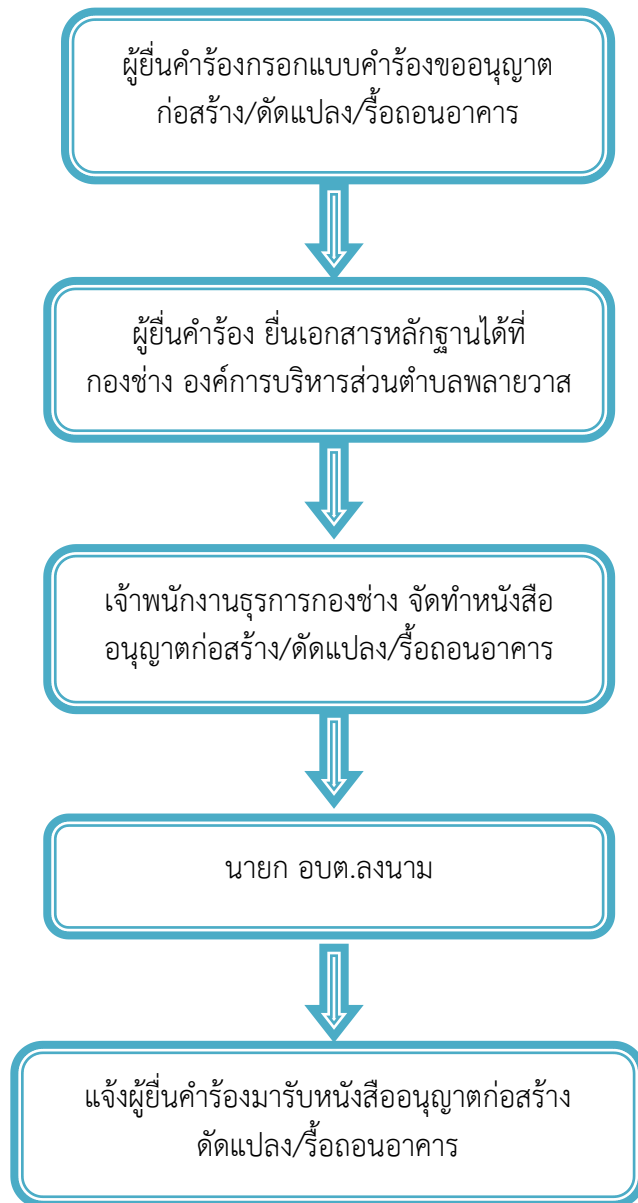
#### ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

-ผู้ประกอบการ ยื่นแจ้งขอประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ตาม (แบบ ธพ.ป.๑) พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส

##### หลักฐาน

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ์ ๑ ฉบับ
๓. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๔. สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมให้ ใช้ที่ดิน
๕. แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้าง จำนวน ๓ ชุด

## แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร



#### ๔.งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อการขออนุญาตสิทธิในการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่ยุติธรรมและ  
ตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า สะพาน ท่อระบายน้ำ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

| ผู้รับบริการ                                                | ความต้องการ/ความคาดหวัง                           |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| ประชาชนในพื้นที่ตำบลพลายวาส หน่วยงานราชการใน<br>ตำบลพลายวาส | มีที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยมีขอบเขตพื้นที่ชัดเจน |
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                        | ความต้องการ/ความคาดหวัง                           |
| ประชาชนในพื้นที่ตำบลพลายวาส หน่วยงานราชการใน<br>ตำบลพลายวาส | มีที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย                      |

#### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗

แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่.๖ พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๒๓

ขั้นตอนการดำเนินงานการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต

- ๑.เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่ดิน
- ๒.เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๓.นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบอำนาจเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

- ๔.กรณีไม่มีการรื้อถอนที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจ

ลงนามรับรอง

- ๕.กรณีมีการรื้อถอนที่สาธารณประโยชน์ความร่วมมือไปยังประสานความร่วมมือไปยัง  
สำนักงานที่ดิน

## แผนผังขั้นตอนการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต

