

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง



กองช่าง

เทศบาลตำบลบ่อพลอย

ตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย

จังหวัดกาญจนบุรี



คำนำ

กองช่างเทศบาลตำบลบ่อพลอยมีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และการทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมายงานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบ ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านต่างๆ ภายในกองช่างขึ้นเพื่อให้บุคลากร เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานและได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันให้เกิดความถูกต้อง และรวดเร็วในการทำงาน

สารบัญ

บทนำ	หน้า
- ข้อมูลทั่วไป	๑
- ฝ่ายก่อสร้าง	๑
- ฝ่ายออกแบบควบคุมอาคาร	๒
- วัตถุประสงค์	๓
- ขอบเขต	๓
- กรอบแนวคิด	๕
- แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ	๖
- งานสาธารณูปโภค	๗
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๗
- แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง,ต่อเติม,รีดถอนอาคาร	๘
- งานผังเมือง	๙
- แผนผังขั้นตอนการระวางชี้แนวเขต	๑๐
- งาน พรบ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๑
- ระยะเวลาการปฏิบัติงานกองช่าง	๑๒

บทนำ

ข้อมูลทั่วไป

กองช่างเทศบาลตำบลบ่อพลอยมีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และการทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติการงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ ฝ่าย ประกอบด้วย

๑. ฝ่ายก่อสร้าง

- งานก่อสร้าง
- งานสาธารณูปโภค

๒. ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง

๑. ฝ่ายก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานก่อสร้างงานในหน้าที่และงานสาธารณูปโภคให้เป็นไปตามกฎหมาย

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 งานสาธารณูปโภคมีหน้าที่เกี่ยวกับ

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. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมืองกำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครอบครองสิทธิ์ในที่ดินสาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ
๓. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมืองกำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครอบครองสิทธิ์ สาธารณะ การบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการถนนท่อระบายน้ำเช่น
๔. การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะการครอบครองสิทธิ์ในที่สาธารณะขออนุญาตเชื่อมทาง สาธารณะการดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะการดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๕. งานสำรวจออกแบบเขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งในการทางหัวหน้างานและปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยอย่างเป็นระบบและครบถ้วนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เทศบาลตำบลบ่อพลอยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้าง และพนักงานจ้างตามภารกิจกองช่างมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของกองช่าง

๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานซึ่งจะช่วยให้กาางานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพรวดเร็วทันตามกำหนดเวลาการทำงานอย่างปลอดภัยบรรลู่ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองช่างประกอบด้วยภารกิจที่ปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบต่างๆภายในกองช่างเกี่ยวกับงานควบคุมอาคารขอบเขตเมืองคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นคู่มือการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน

กรอบแนวคิด

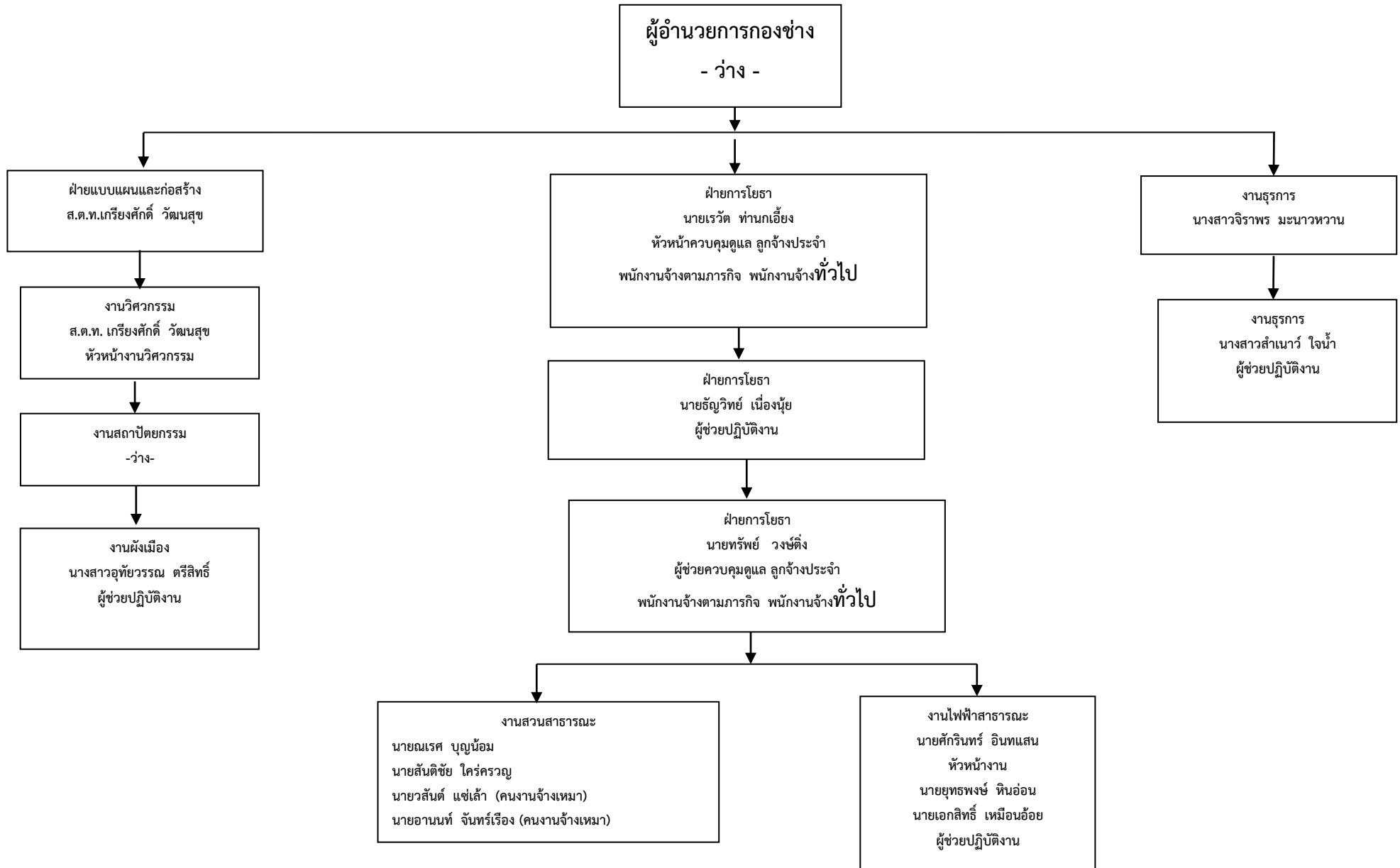
เทศบาลตำบลบ่อพลอยเป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดปานกลาง มีประชากรอาศัยอยู่หนาแน่นพอสมควร เป็นศูนย์กลางความเจริญทั้งด้านการเกษตร เศรษฐกิจสังคม กองช่างเทศบาลตำบลบ่อพลอยเป็นหน่วยงานที่ให้บริการทุกด้าน งานควบคุมอาคารผู้บริหารเทศบาลตำบลบ่อพลอยมีนโยบายต้องการพัฒนาให้ตำบลบ่อพลอยที่น่าอยู่ มีสาธารณูปโภคครบถ้วน สมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด มีระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวก มีคุณภาพชีวิต ซึ่งรวมถึงการบริการที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีที่สุดงานการเพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องให้ประชาชนมีความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่เทศบาลตำบลบ่อพลอย	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการรับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่เทศบาลตำบลบ่อพลอย	ประชาชนและผู้ประกอบการได้รับความพึงพอใจในรับบริการ
เทศบาลตำบลบ่อพลอย	เทศบาลตำบลบ่อพลอยสามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียม สามารถควบคุม ตรวจสอบและทราบจำนวนสิ่งปลูกสร้าง

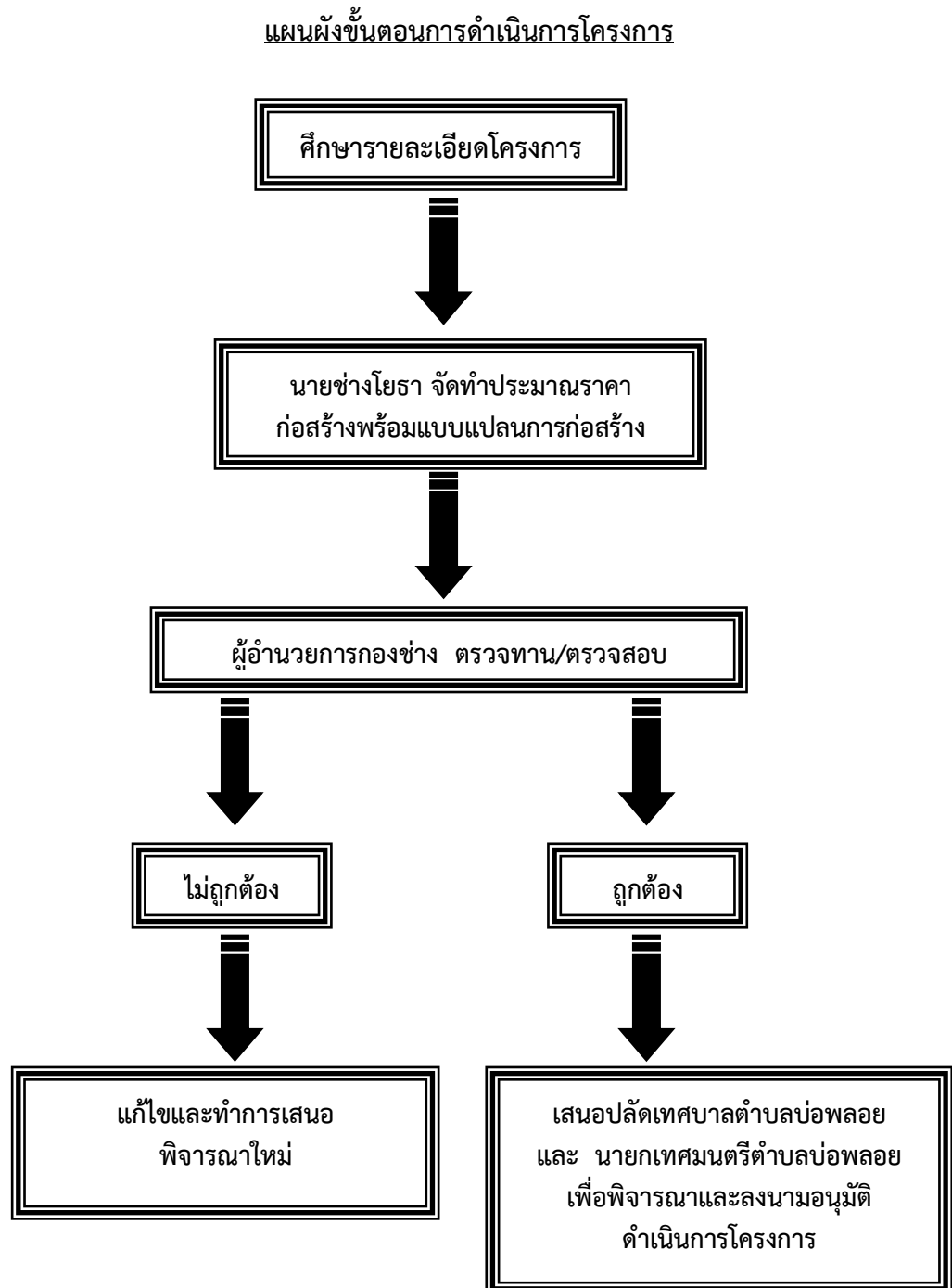
คำจำกัดความ

- กองช่างคือ ส่วนราชการในเทศบาลตำบลบ่อพลอย
- นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย คือ เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามกฎหมายควบคุมอาคาร
- ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอยคือ ผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมอาคาร
- ผู้อำนวยการกองช่างคือ ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมอาคาร

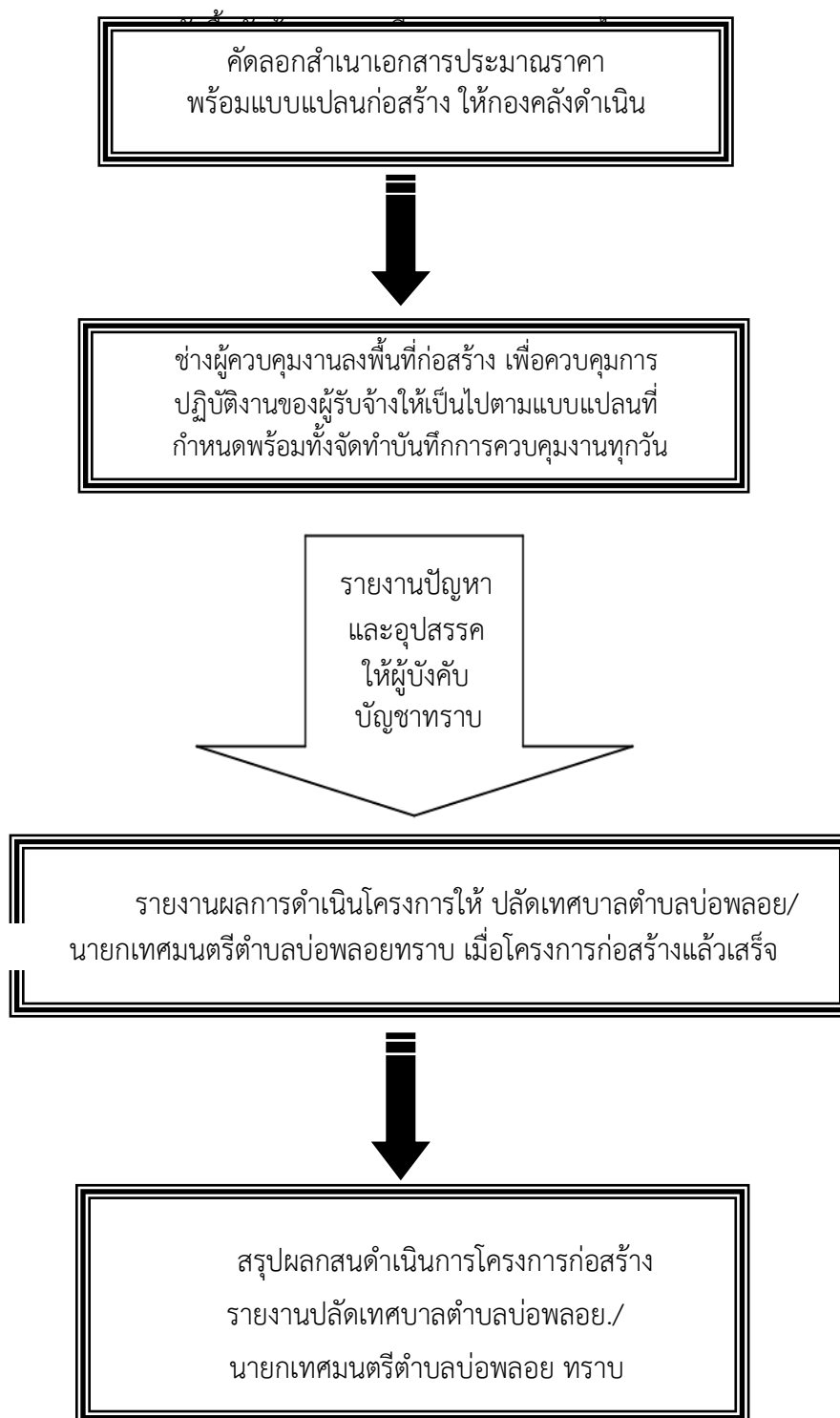
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ
กองช่าง เทศบาลตำบลบ่อพลอย



๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลาง โดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด
๓. นายช่างโยธาตรวจทานและเสนอผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอยและ นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลบ่อพลอย พิจารณาและลงนามอนุมัติ ดำเนินโครงการ



แผนผังขั้นตอน (ต่อ)



๒. งานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานการบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมซึ่งแผนบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะ การแก้ไขเรื่อง ร่องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมซึ่ง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคูคลอง คูน้ำ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลพ่อพลอย หน่วยงานราชการ	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลพ่อพลอย หน่วยงานราชการ	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์

ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ

- กรอกคำร้องและส่งคำร้อง ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลพ่อพลอย
- เจ้าพนักงานธุรการลงรับเรื่อง และเสนอต่อปลัด เทศบาล, นายกเทศมนตรีพิจารณาอนุมัติ
- ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว
- ระยะเวลาในการเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๓. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประมาณราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาต จากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนด วางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

ผู้บริหาร	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลพ่อพลอย หน่วยงานราชการ	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลพ่อพลอย หน่วยงานราชการ	ความถูกต้องรวดเร็ว

ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลพ่อพลอย
๒. ผู้ยื่นคำร้องนำแบบขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานกองช่างเทศบาลตำบลพ่อพลอย เพื่อจัดทำหนังสืออนุญาตก่อสร้างอาคาร(อ.๑)

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ์ ๑ ฉบับ

๓. เจ้าพนักงานธุรการเสนอนายกเทศมนตรีลงนาม (กรณีนายกเทศมนตรี ไม่อยู่ประจำสำนักงาน หรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ - ๔ วัน

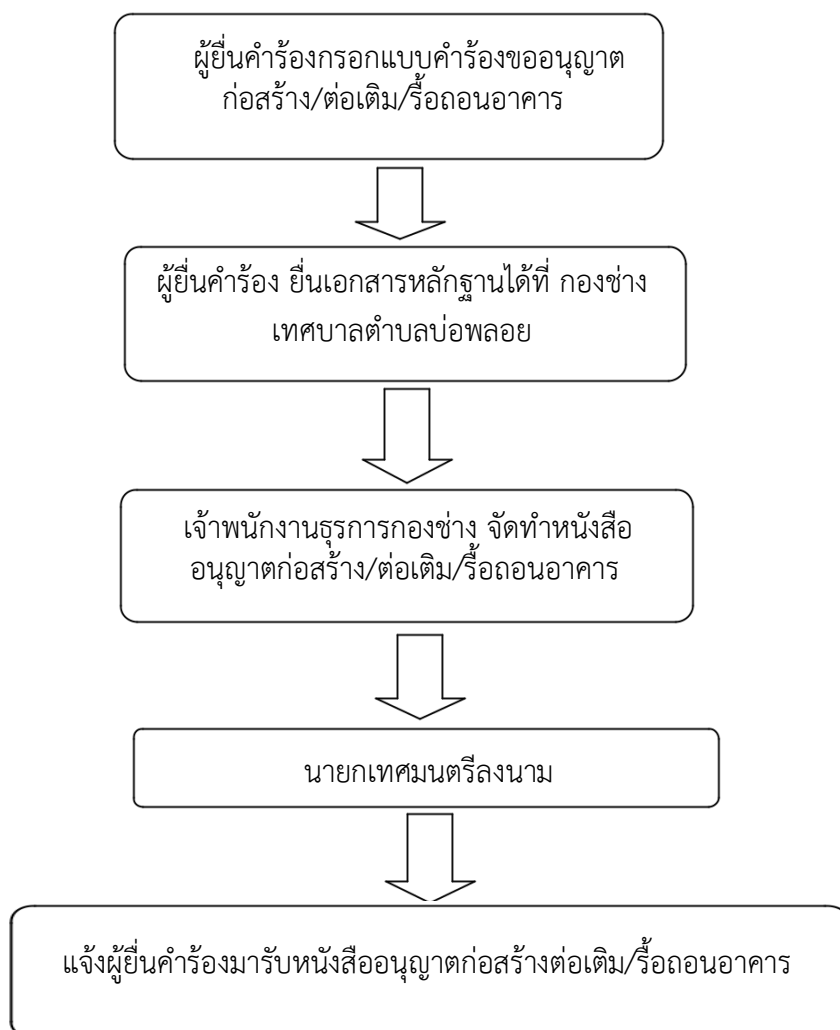
๔. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสืออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๕. ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร



๔.งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อการขอครอบครองสิทธิ์ในการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า สะพาน ท่อระบายน้ำ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลบ่อยลอย หน่วยงานราชการในตำบลบ่อยลอย	มีที่ทำกินและที่อยู่อาศัยมีขอบเขตพื้นที่ชัดเจน
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลบ่อยลอย หน่วยงานราชการในตำบลบ่อยลอย	มีที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

-พระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

ขั้นตอนการดำเนินการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต

๑.เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่ดิน

๒.เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรีดำเนินการส่งเอกสารมายังเทศบาลตำบลบ่อยลอย

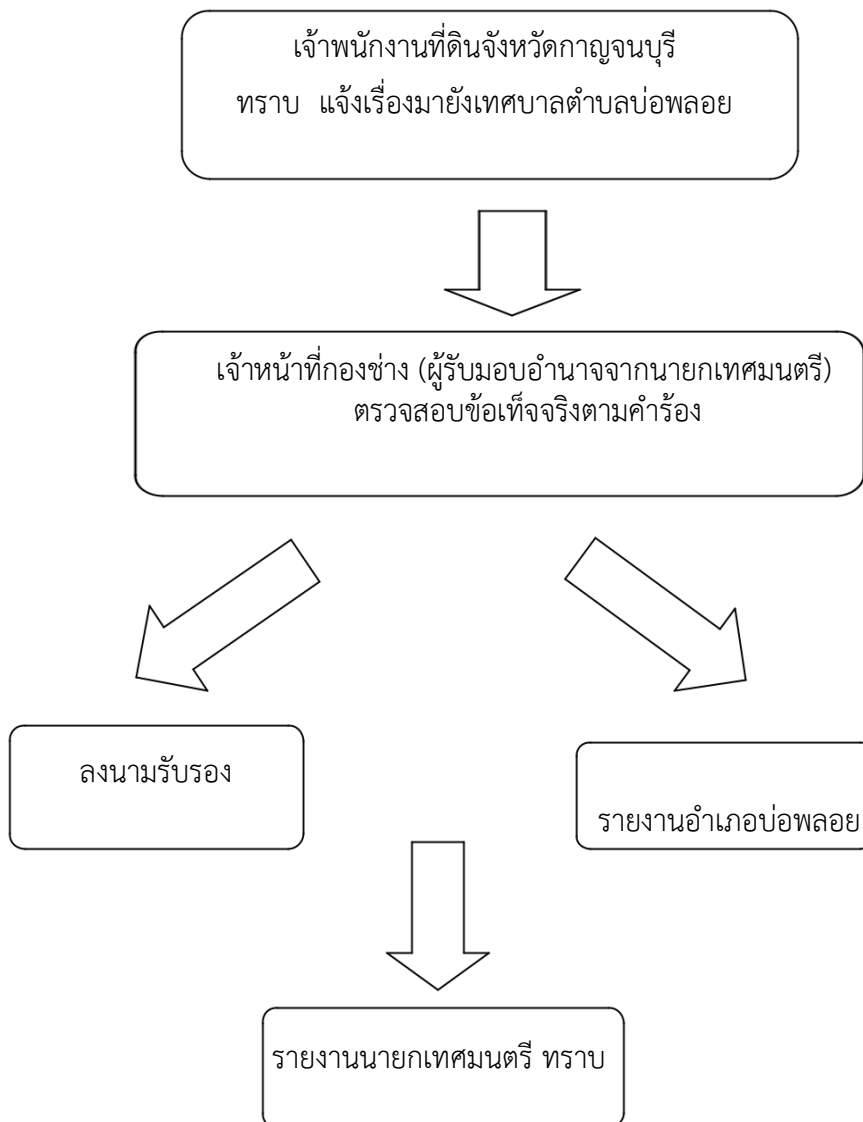
๓.นายกเทศมนตรีมอบอำนาจเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๔.กรณีไม่มีการรุก้ำที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจ

ลงนามรับรอง

๕.กรณีมีการรุก้ำที่สาธารณประโยชน์ความร่วมมือไปยังสปรสานความร่วมมือไปยังสำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรีทราบ

แผนผังขั้นตอนการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต



๕.งานพรบ.น้ำมันเชื้อเพลิง

- งานสำรวจตรวจสอบสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลบ่อพลอย
- ให้ข้อมูลกับประชาชนที่ต้องการปรึกษาปัญหาเกี่ยวกับ พรบ.น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายเกี่ยวกับ พรบ.น้ำมันเชื้อเพลิง

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลบ่อพลอย หน่วยงานราชการในตำบลบ่อพลอย	สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงในเขตเทศบาลต้องมีสถานบริการที่ถูกต้องตามกฎหมาย
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลบ่อพลอย หน่วยงานราชการในตำบลบ่อพลอย	สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงในเขตเทศบาลต้องมีสถานบริการที่ถูกต้องตามกฎหมาย

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติ น้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒

ขั้นตอนการดำเนินงาน

- ผู้ยื่นคำร้องยื่นเอกสารการตั้งสถานีบริการน้ำมัน/ต่อใบอนุญาตสถานีบริการน้ำมัน
 - เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารให้ถูกต้องและครบถ้วน
 - เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานีบริการน้ำมันเพื่อเก็บข้อมูลในการออกใบอนุญาต
 - เจ้าหน้าที่ตรวจข้อมูลและเสนอคำร้องต่อนายกเทศมนตรีเพื่อออกใบอนุญาตสถานีบริการน้ำมัน
- เชื้อเพลิงประเภท ก แบบ ธพ.น.๒
- แจ้งผู้ยื่นคำร้องให้มารับใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียมต่อใบอนุญาต
 - ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
 - ระยะเวลาภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน

๕.งานพรบ.ขุดดินถมดิน

การขุดดิน/ถมดิน ตามพรบ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลบ่อพลอย หน่วยงานราชการในตำบลบ่อพลอย	ผู้ดำเนินการขุดดิน/ถมดินภายในเขตเทศบาลตำบลบ่อพลอยดำเนินการอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลบ่อพลอย หน่วยงานราชการในตำบลบ่อพลอย	ผู้ดำเนินการขุดดิน/ถมดินภายในเขตเทศบาลตำบลบ่อพลอยดำเนินการอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

-พระราชบัญญัติ การขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

ขั้นตอนการดำเนินงาน

- เสนอใบรับแจ้งการขุดดิน/ถมดินต่อเจ้าหน้าที่
- เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารให้ถูกต้องและครบถ้วน
- เจ้าหน้าที่เสนอใบรับแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามในใบรับแจ้งการขุดดิน/ถมดิน
- แจ้งผู้ยื่นคำร้องให้มารับใบรับแจ้งการขุดดิน/ถมดินพร้อมชำระค่าธรรมเนียม
- ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
- ระยะเวลาภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน

ระยะเวลาการปฏิบัติงานของกองช่าง

ขั้นตอนการแจ้งการขุดดิน และถมดิน

รับเรื่องแจ้งการขุดดิน และถมดิน	๒๐	นาที
ตรวจสอบเอกสาร/ออกตรวจสอบสถานที่	๒	วัน
เสนอเอกสารผ่านปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย/นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย	๓	วัน
ออกไปรับแจ้งและแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องมารับ	๑	วัน

ขั้นตอนการรับเรื่องขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนและเคลื่อนย้ายอาคาร

รับเรื่องขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง		
รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร (กรณีเอกสารครบ)	๑๕	นาที
ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น	๓๐	นาที
ตรวจสอบที่ดินและสถานที่ก่อสร้าง	1/2	วัน
ตรวจสอบพิจารณาแบบ	๑	วัน
เสนอเอกสารผ่านปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย/นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย	๑	วัน
ออกใบอนุญาต(อ.๑) และแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องมารับเอกสาร	๑	วัน

ขั้นตอนการแจ้งเรื่อง พรบ.น้ำมันเชื้อเพลิง

รับเรื่องการตั้งสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง/ต่อใบอนุญาตสถานีบริการน้ำมัน	๒๐	นาที
ตรวจเอกสารให้ถูกต้องและครบถ้วน(กรณีเอกสารครบ)	๒๐	นาที
ตรวจสอบสถานีบริการน้ำมันเพื่อเก็บข้อมูลในการออกใบอนุญาต	๑	วัน
ตรวจข้อมูลและเสนอคำร้องต่อนายกเทศมนตรีเพื่อออกใบอนุญาตสถานีบริการน้ำมัน		
เชื้อเพลิงประเภท ก แบบ ธพ.น.๒	๓	วัน
แจ้งผู้ยื่นคำร้องให้มารับใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียมต่อใบอนุญาต	๒	วัน

ขั้นตอนการดำเนินการตามคำร้องทั่วไปต่างๆ

รับเรื่อง/รับเอกสาร	๑๕	นาที
ตรวจสอบสถานที่	1/2	วัน
เสนอขออนุมัติ	๑	วัน
ดำเนินการ	๑	วัน
แจ้งผลการปฏิบัติงาน	1/2	วัน