



คู่มือปฏิบัติงานหรือแนวทางการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว



“ กอช่าง ”



วิสัยทัศน์

“ยกระดับคุณภาพชีวิต สร้างเศรษฐกิจให้มั่นคง ดำรงไว้ซึ่งศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีอย่างยั่งยืน”

พันธกิจ

พันธกิจที่ 1 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐานและเพียงพอกับความต้องการของประชาชนตามศักยภาพของ อบต. ควบคู่กับการวางผังเมืองที่ดี

พันธกิจที่ 2 สร้างระบบการบริหารจัดการน้ำที่มีประสิทธิภาพ

พันธกิจที่ 3 สร้างเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็ง สมดุลและยั่งยืน โดยเน้นด้านการเกษตรกรรมให้เป็นตลาดผลผลิตทางการเกษตร

พันธกิจที่ 4 พัฒนาประสิทธิภาพ เพิ่มบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบล ในงานด้านสังคมสงเคราะห์ และการสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน

พันธกิจที่ 5 พัฒนา อนุรักษ์ ส่งเสริม มรดกทางวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่คู่ท้องถิ่นและเป็นที่ยึดเหนี่ยวและดึงดูดนักท่องเที่ยว

พันธกิจที่ 6 พัฒนาและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในด้านการเมือง การบริหาร และการปกครองให้กับประชาชน สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการดำเนินการระหว่างภาครัฐกับประชาชนในรูปแบบต่างๆ และสร้างระบบบริหารจัดการภาครัฐที่ดีใน อบต.

พันธกิจที่ 7 สร้างระบบบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรป่าไม้ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ส่งเสริมการเชื่อมโยงการท่องเที่ยวและพัฒนาการกีฬา



คู่มือปฏิบัติงานหรือแนวทางการปฏิบัติงาน “กองช่าง”
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

1. ชื่องาน : การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลง/รื้อถอน/เคลื่อนย้าย/ต่อเติมอาคาร
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว
3. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522
4. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย : ภายใน 45 วัน
5. ขั้นตอนและระยะเวลาในการขออนุญาต



- ในการตรวจพิจารณาแบบแปลน อาจสั่งให้ผู้ขอใบอนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงผังบริเวณแบบแปลน รายการแบบแปลน หรือรายการคำนวณที่ได้ยื่นไว้ให้ถูกต้องตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจพิจารณาแผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการคำนวณ (ถ้ามี) ถูกต้องแล้ว ให้พนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตให้ภายใน 30 วัน

- ในกรณีใบอนุญาตหรือใบรับรองสูญหาย ถูกทำร้ายหรือชำรุด ให้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตหรือแทนใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบถึงการสูญหาย

หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

6. ช่องทางการให้บริการ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา 30340 โทรศัพท์ 0-4475-6384 โทรสาร 0-4475-6384 หรือ ติดต่อด้วยตนเอง ระยะเวลาให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

7. ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

- ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
- ใบอนุญาตตัดแปลงอาคาร ฉบับละ 10 บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร ฉบับละ 10 บาท
- ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ 20 บาท
- ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต

- ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
- ใบอนุญาตตัดแปลงอาคาร ฉบับละ 10 บาท
- ใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร ฉบับละ 10 บาท
- ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคาร

1. อาคารไม่เกิน 2 ชั้น สูงไม่เกิน 12 เมตร ตารางเมตรละ 50 สตางค์
2. อาคารไม่เกิน 3 ชั้น และสูงเกิน 12 เมตร แต่ไม่เกิน 15 เมตร ตารางเมตรละ 2 บาท
3. อาคารสูงเกิน 3 ชั้น หรือสูงเกิน 15 เมตร ตารางเมตรละ 4 บาท
4. ป้าย ตารางเมตรละ 4 บาท

ช่องทางร้องเรียน เว็บไซต์ <https://www.ladboakhow.go.th/> E- mail: Saraban_06302008@dla.go.th
โทรศัพท์ 0-4475-6384 โทรสาร 0-4475-6384



คู่มือปฏิบัติงานหรือแนวทางการปฏิบัติงาน “กองช่าง”
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

1. ชื่องาน : การขุดดินและถมดิน
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว
3. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543
4. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย : ภายใน 7 วัน
5. ขั้นตอนและระยะเวลาในการขออนุญาต

การแจ้งขุดดิน

4.1 ผู้ใดประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน 3 เมตรหรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน 10,000 ตารางเมตร หรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

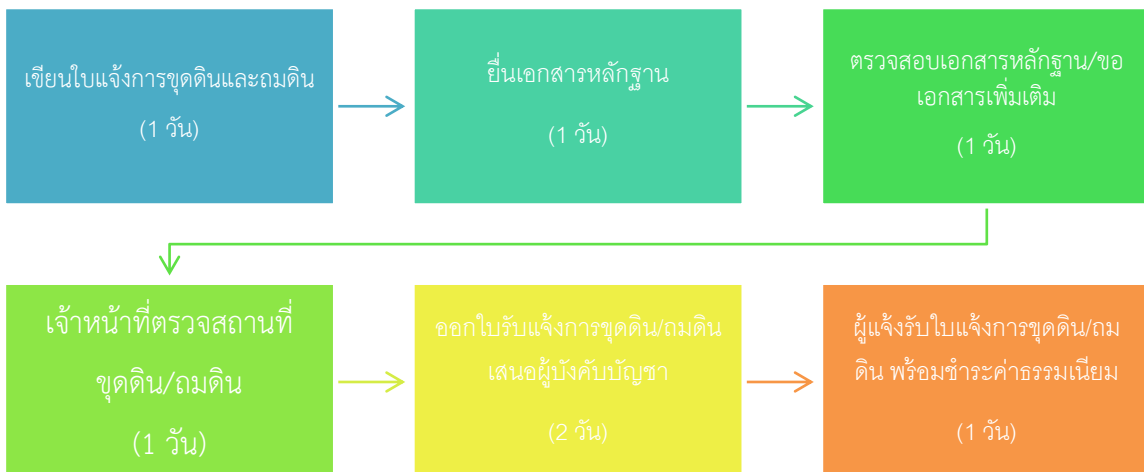
4.2 เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีการแจ้ง ถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน 7 วันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไข ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผล กรณีถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้ผู้แจ้งภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

การแจ้งถมดิน

4.3 ผู้ใดประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียง และมีพื้นที่ของเนินดินไม่เกิน 2,000 ตารางเมตร หรือมีพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่จะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของที่ดินที่อยู่ข้างเคียงหรือบุคคลอื่น

4.4 พื้นที่ที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ต้องไม่เกิน 2,000 ตารางเมตร การถมดินที่มีพื้นที่เกิน 2,000 ตารางเมตร หรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด นอกจากจะต้องจัดให้มีการระบายน้ำตามข้างต้น ต้องแจ้งการถมดินนั้นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

4.5 ถ้าผู้แจ้งได้ดำเนินการตามที่ระบุโดยถูกต้องแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และให้ผู้แจ้งเริ่มต้นทำการถมดินตามที่ได้แจ้งไว้ได้ตั้งแต่วันที่รับใบรับแจ้ง ให้นำการแจ้งขุดดิน 4.2 เป็นหลักเกณฑ์ วิธีการโดยอนุโลม



หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

6. ค่าธรรมเนียม ใบรับแจ้งการขุดดินและถมดิน ฉบับละ 500 บาท

7. ช่องทางการให้บริการ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา 30340 โทรศัพท์ 0-4475-6384 โทรสาร 0-4475-6384 หรือ ติดต่อด้วยตนเอง ระยะเวลาให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

8. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการออกใบรับแจ้ง

- สำเนาบัตรประชาชนของผู้แจ้ง	จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง	จำนวน 1 ฉบับ
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้คนอื่นแจ้งแทน)	จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้แจ้งไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)	จำนวน 1 ฉบับ
- หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน (กรณีให้บุคคลอื่นขุดดิน/ถมดิน)	จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน/ถมดิน	จำนวน 1 ฉบับ
- แผนผังบริเวณ	จำนวน 2 ฉบับ
- แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน	จำนวน 2 ฉบับ
- รายการคำนวณ (การป้องกันการพังทลายของดิน)	จำนวน 1 ฉบับ
- เอกสารแสดงวิธีการขุดดิน/ถมดิน	จำนวน 1 ฉบับ

ช่องทางร้องเรียน เว็บไซต์ <https://www.ladboakhow.go.th/> E- mail: Saraban_06302008@dla.go.th
โทรศัพท์ 0-4475-6384 โทรสาร 0-4475-6384



คู่มือปฏิบัติงานหรือแนวทางการปฏิบัติงาน “กองช่าง” องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

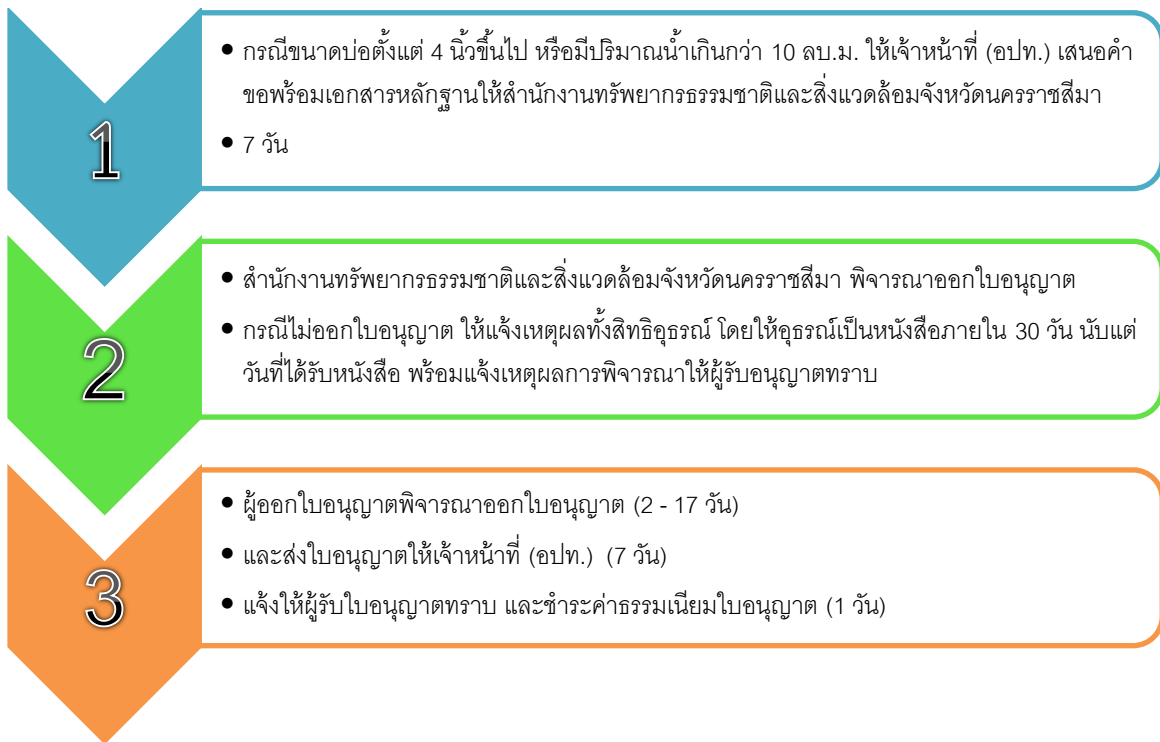
1. ชื่องาน : การขออนุญาตเจาะน้ำบาดาลและขอใช้น้ำบาดาล
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว
3. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. 2520 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535
4. ช่องทางการให้บริการ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลลาดบัวขาว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา
30340 โทรศัพท์ 0-4475-6384 โทรสาร 0-4475-6384 หรือ ติดต่อด้วยตนเอง **ระยะเวลาให้บริการ**
วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
5. ขั้นตอนและระยะเวลาในการขออนุญาต

ประชาชนผู้ที่มีความประสงค์จะเจาะน้ำบาดาลหรือใช้น้ำบาดาลในทุกจังหวัด ที่มีความลึกจากผิวดินเกินกว่า 15 เมตร ต้องไปยื่นขอรับใบอนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมาย

5.1. กรณีขนาดบ่อน้อยกว่า 4 นิ้ว



5.2 กรณีขนาดบ่อตั้งแต่ 4 นิ้ว ขึ้นไป



หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

6. ค่าธรรมเนียม

5.1. ค่าธรรมเนียมการขอรับใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล และใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล **ค่าขอละ 10 บาท**

5.2. ใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล และใบอนุญาตใช้น้ำบาดาล ดังนี้

- บ่อขนาด 2 – 3 นิ้ว ฉบับละ 100 บาท
- บ่อขนาด 4 – 6 นิ้ว ฉบับละ 500 บาท
- บ่อขนาด 8 นิ้วขึ้นไป ฉบับละ 1,000 บาท

7. เอกสารหลักฐาน ดังนี้

- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- หนังสือยินยอมของผู้รับใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล ผู้รับใบอนุญาตหรือเจ้าของบ่อบาดาล จำนวน 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) จำนวน 1 ชุด
- สำเนารายงานการเจาะน้ำบาดาล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- หลักฐานการทดลองสูบน้ำจากบ่อบาดาล จำนวน 1 ฉบับ
- ผลการวิเคราะห์ตัวอย่างน้ำ จำนวน 1 ฉบับ
- แผนที่พอสั่งขุดแสดงสถานที่ตั้งบ่อบาดาล จำนวน 1 ฉบับ
- รายละเอียดเครื่องสูบน้ำที่จะใช้ จำนวน 1 ฉบับ
- เอกสารอื่นๆ