



# คู่มือ การปฏิบัติงานกองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแพรงหนามแดง  
อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแพรงหนามแดง  
อำเภออัมพวา  
จังหวัดสมุทรสงคราม  
โทร. ๐-๓๔๗๗-๒๐๖๙-๗๐

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลแพรวก  
หนามแดง ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่าง ใช้ศึกษาและนำไป  
ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง องค์การบริหาร  
ส่วนตำบลแพรวกหนามแดง ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดของงานและมาตรฐาน  
คุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงาน  
จ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน  
เสียสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง องค์การ  
บริหารส่วนตำบลแพรวกหนามแดง จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้  
อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแพรวกหนามแดง ที่ได้  
ระบุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแพรวกหนามแดง

## ส่วนที่ ๑ ภารกิจ/หน้าที่

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและ วัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก  
(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

(๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ  
(๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
(๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม  
(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ  
(๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
(๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น  
(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ บุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร  
(๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น  
(๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ  
(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ  
(๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์  
(๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว  
(๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร  
(๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน  
(๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล  
(๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม  
(๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๑๒) การท่องเที่ยว

(๑๓) การผังเมือง

## อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้ อบต. มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามมาตรา ๑๖ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณสุข
๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การให้มี และควบคุมสุสาน และการรักษาพยาบาล
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ สถานอื่น ๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง

๒๖. การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร

๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๒๘. การควบคุมอาคาร

๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน กิจอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

## ส่วนที่ ๒

### ขอบเขตของกระบวนการงาน

กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมอาคารก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักร การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษา เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งงานภายในเป็น ดังนี้

#### ๑. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานก่อสร้างและซ่อมบำรุงสะพาน งานก่อสร้างงานปรับปรุง บูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะต่างๆ

๑.๒ งานเกี่ยวกับแผนงานการปฏิบัติงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์

๑.๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๒. งานควบคุมอาคาร มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๒.๑ งานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร

๒.๒ งานตรวจสอบอาคารควบคุมการใช้

๒.๓ งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ต่างๆ

๒.๔ งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับหนังสือรับ-ส่ง ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมอาคารต่างๆ ของกองช่าง

๒.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๓. งานประสานสาธารณูปโภค มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๓.๑ งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานประปา

๓.๒ งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคู คลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง

๓.๓ จัดทำโครงการบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะ แผนการดูแล บำรุงรักษาเครื่องจักร อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณ ขุดลอกคูคลองน้ำ เป็นต้น

๓.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๔. งานผังเมือง มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๔.๑ สำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง

๔.๒ งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครอบครองสิทธิ์ในที่ดินสาธารณะ การบุกรุกที่ดินให้เป็นที่ดินสาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๔.๓ การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะการครอบครองสิทธิ์ในที่ดินสาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๔.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๕. งานสำรวจและออกแบบ มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๕.๑ การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงบประมาณ

๕.๓ งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

๕.๔ งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ต่างๆ

๕.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

##### ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

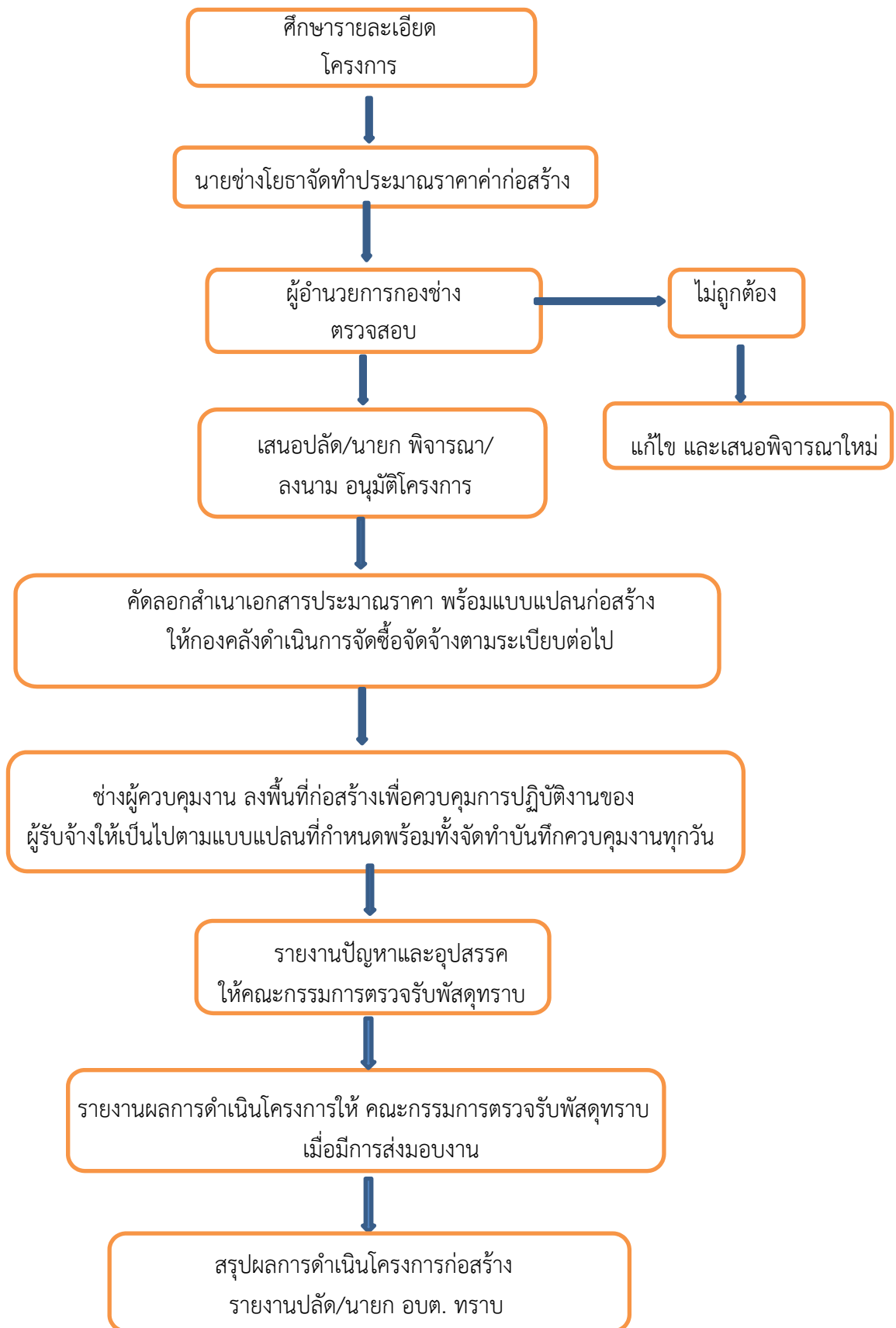
๑. ศึกษารายละเอียดโครงการ

๒. จัดทำประมาณราคางบประมาณ โดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดสมุทรสงคราม

๓. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน

๔. เสนอปลัด อบต. และนายก อบต. พิจารณา และลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง





## งานควบคุมอาคาร

### การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร หลักฐานการขออนุญาต ดังนี้

- แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.๑) จำนวน ๑ ชุด
- บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต (อบต.ถ่ายเอกสารให้ ผู้ขออนุญาตลงชื่อรับรองเอกสาร ) จำนวน อย่างละ ๑ ใบ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อ แทนนิติบุคคล( กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต ) จำนวน ๑ ชุด
- หนังสือมอบอำนาจแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร ( กรณีตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต ) หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน ( ในกรณีผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินไม่ใช่เจ้าของอาคาร ) จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดิน (พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาทุกหน้า ) จำนวน อย่างละ ๑ ใบ
- สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน /น.ส.๓ /ส.ค.๑ (ถ่ายสำเนาเท่าตัวจริง พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาทุกหน้า) จำนวน ๑ ชุด
- หนังสือยินยอมให้ทำการก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน (กรณีก่อสร้างขีดเขตที่ดิน) จำนวน ๑ ใบ
- หนังสือตกลงทำผนังร่วมกัน (กรณีใช้ผนังร่วมกัน )
- แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๕ ชุด ๆ
- รายการคำนวณ จำนวน ๑ ชุด
- มาตรการรื้อถอนอาคาร (กรณีรื้อถอนอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่) จำนวน ๑ ชุด
- หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคาร หรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคารและสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่อาคารมีลักษณะหรือขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน และสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่อาคารมีลักษณะหรือขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และมีความประสงค์จะยื่นพร้อมคำขอ) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- หนังสือรับรองการได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ที่ออกโดยสภาสถาปนิก หรือสภาวิศวกร จำนวน ๑ ฉบับ
- เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)
- นายช่าง/นายตรวจ ตรวจสอบบริเวณพื้นที่ขออนุญาตก่อสร้าง
- นายช่างตรวจแบบ / คัดค่าธรรมเนียม
- เจ้าพนักงานธุรการ เสนอนายก ลงนามใบอนุญาต (กรณีนายก ไม่อยู่ประจำสำนักงาน หรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลา ประมาณ ๑-๒ วัน)
- แจ้งผู้ขอทราบ / รับใบอนุญาต

การขออนุญาตก่อสร้าง / รื้อถอนอาคาร / ดัดแปลงอาคาร ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ  
 ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	การตรวจสอบเอกสาร - คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร พร้อมเอกสาร	๑ วัน
๒	การพิจารณา - เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๗ วัน
๓	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง ผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯ และพรบ. จัดสรรที่ดินฯ	๒๐ วัน
๔	การลงนาม เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอ มารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑)	๒ วัน

งานประสานสาธารณูปโภค

การติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมโไฟฟ้าสาธารณะที่ชำรุด (กรณีไม่อยู่ในแผนงาน) มีขั้นตอนดังนี้

- ผู้ยื่นคำร้อง กรอกเอกสารคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง
- ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นแบบคำร้อง ณ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกหนามแดง เพื่อลงรับคำร้อง
- เจ้าพนักงานธุรการ เสนอคำร้องต่อนายก เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ดำเนินการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะตามคำร้องที่ได้รับการพิจารณา

อนุมัติแล้ว

- สรุปรายงานผลการดำเนินงาน รายไตรมาส

การติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมโไฟฟ้าสาธารณะที่ชำรุด (กรณีอยู่ในแผนงาน) มีขั้นตอนดังนี้

- กองช่าง จัดทำแผนงานตรวจสอบไฟฟ้าประจำปี (รายไตรมาส) เสนอนายก อบต.อนุมัติ
- นายช่างไฟฟ้า/ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ดำเนินงานตรวจสอบไฟฟ้า และซ่อมแซมไฟฟ้าที่ชำรุด
- เจ้าพนักงานธุรการ สรุปรายงานผลการดำเนินงาน รายไตรมาสเสนอให้ นายก อบต. ทราบ

## งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อการขอครอบครองสิทธิ์ในที่ดินบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะ  
ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า สะพาน ท่อระบายน้ำ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### ขั้นตอนการดำเนินงานการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขตที่สาธารณะ

๑. เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่ดินต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด
๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดแจ้งองค์รปกครองท้องถิ่นและฝ่ายปกครองร่วมเผ่าะวังชี้แนวเขตที่  
สาธารณะ
๓. นายก อบต. ร่วมเผ่าะวังชี้แนวเขตที่สาธารณะ หรือมอบอำนาจเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการ
๔. กรณีไม่มีการรุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรอง

### แผนผังขั้นตอนการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต

