



คู่มือการปฏิบัติงาน

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติกองช่างฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล
วังหมี่ จัดทำขึ้น เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้าง ผู้รับผิดชอบงานของกองช่างใช้ศึกษาและ
นำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง

คู่มือการปฏิบัติกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอน
ในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการ
ปฏิบัติงานของ ข้าราชการและลูกจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญซึ่งตอบสนองต่อ
ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับไปศึกษาและนำมาใช้ในการ
ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตาม หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ ที่ได้ระบุไว้
ในข้อบัญญัติกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขตของกระบวนการงาน	๑ - ๒
แผนผังขั้นตอนในการก่อสร้าง	๓ - ๔
ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร	๕
แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร	๖
ขั้นตอนการซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ	๗
ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตเจาะน้ำบาดาล	๘
ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตขุดดินถมดิน	๙ - ๑๐

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ มีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดง รายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของกองช่าง

๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไป ตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัย บรรลุ ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

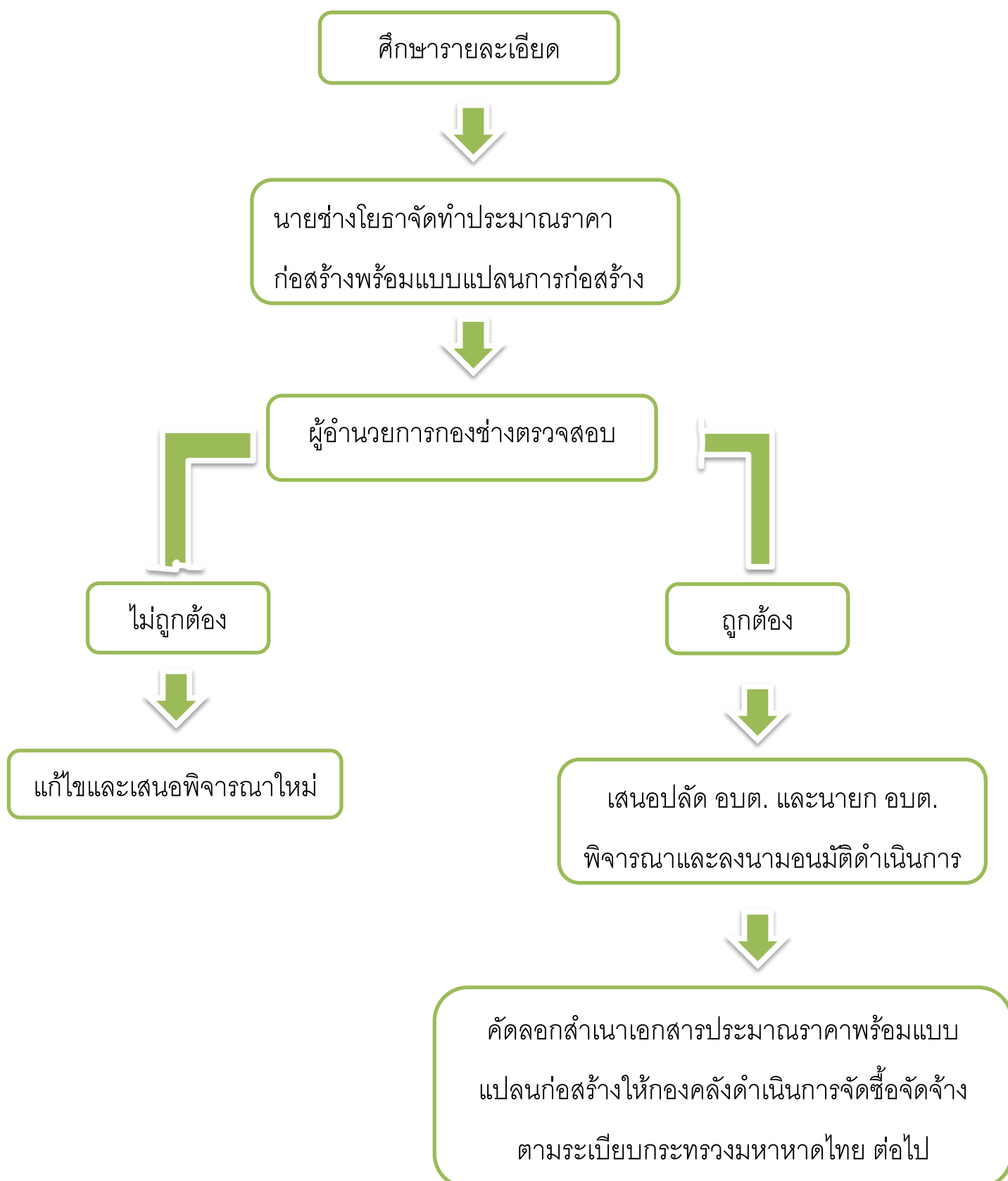
ขอบเขตของกระบวนการงาน

- งานก่อสร้างและบำรุงรักษาถนน
- งานประเมินราคาก่อสร้าง
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติมและรื้อถอนอาคาร
- งานออกแบบ - งานบำรุงรักษาไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ
- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องของหรือที่ได้รับมอบหมาย
- กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่ตำบล หน่วยงานราชการในตำบลวังหมี่	๑.การคมนาคมขนส่งที่สะดวกและปลอดภัย ๒.มีระบบสาธารณูปโภคที่ดี
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่ตำบลวังหมี่ หน่วยงานราชการในตำบลวังหมี่	๑.ประชาชนในเขตตำบลวังหมี่มีการคมนาคมขนส่ง ที่สะดวกขึ้น ๒.มีระบบสาธารณูปโภคที่ดี

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ - พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ ขั้นตอนการ ดำเนินงานก่อสร้าง ๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่าง ๆ ๒. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จาก สำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์(<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัด นครราชสีมา ๓. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน ๔. เสนอปลัด อบต. และนายก อบต. พิจารณา และลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

แผนผังขั้นตอนการก่อสร้าง



แผนผังขั้นตอน(ต่อ)

ช่างผู้ควบคุมลงพื้นที่ก่อสร้าง เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด พร้อมทั้งจัดทำบันทึกควบคุมงานทุกวัน



รายงานปัญหาและอุปสรรค
ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ



รายงานผลการดำเนินโครงการให้ ปลัด อบต./
นายก อบต. ทราบ เมื่อโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ

สรุปผลการดำเนินการก่อสร้าง รายไตรมาส
รายงานให้ ปลัด อบต./นายก อบต. ทราบ

ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องใด ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่
๒. ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำร้องพร้อมหลักฐานยื่นต่อผู้ช่วยนายช่างโยธา เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการขออนุญาต
๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธาเสนอเอกสารตามลำดับบังคับบัญชา (ในระยะเวลาดำเนินการ ไม่เกิน ๗ วัน นับจาก ลงรับเอกสารคำร้อง)
๔. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือขออนุญาตก่อสร้าง

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน อย่างละ ๒ ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน อย่างละ ๒ ชุด
- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิขนาดเท่าต้นฉบับ จำนวน ๒ ชุด
- หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างในที่ดิน (ขอได้ที่กองช่าง) จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิขนาดเท่าต้นฉบับ จำนวน ๒ ชุด
- แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการ ประกอบแบบแปลน จำนวน ๒ ชุด

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร

ผู้ยื่นคำร้อง กรอกแบบคำร้อง การขออนุญาต
ก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร



ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นเอกสารหลักฐานได้ที่กองช่าง



ผู้ช่วยนายช่างโยธา จัดทำใบอนุญาตก่อสร้าง
อาคารเสนอเอกสารตามลำดับการบังคับบัญชา



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี ลงนาม

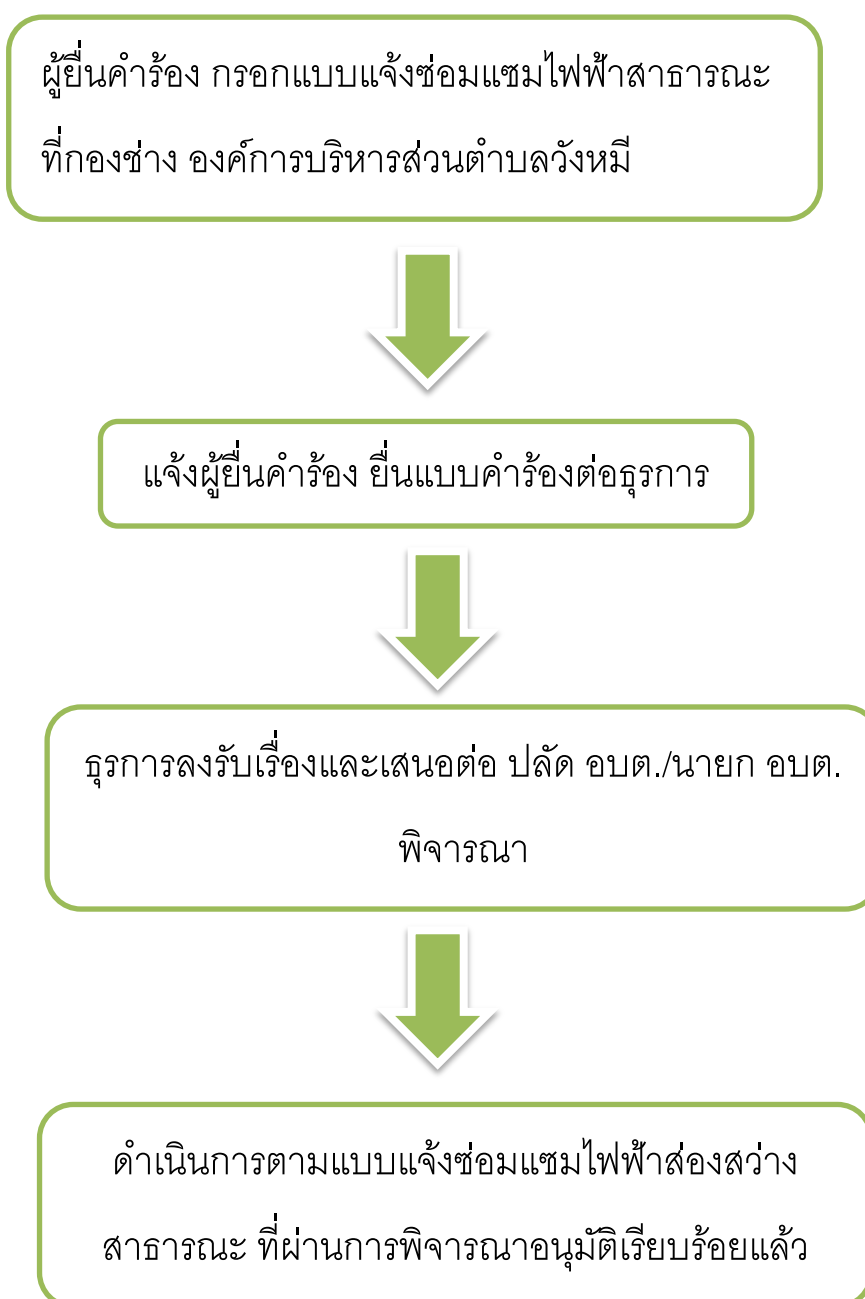


แจ้งผู้ยื่นคำร้อง รับใบอนุญาตก่อสร้าง

ขั้นตอนการขอแซมไฟฟ้าสองเสาสาธารณะ

๑. กรอกแบบแจ้งขอแซมไฟฟ้าสองเสาสาธารณะ ที่กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคงยาง
๒. ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นแบบคำร้องต่อธุรการ
๓. ธุรการลงรับเรื่องและเสนอต่อ ปลัด อบต. /นายก อบต. พิจารณา
๔. ดำเนินการตามแบบแจ้งขอแซมไฟฟ้าสองเสาสาธารณะ ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

แผนผังขั้นตอนการขอแซมไฟฟ้าสองเสาสาธารณะ



ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตเจาะน้ำบาดาล

๑. ผู้ขออนุญาตเจาะน้ำบาดาล กรอกแบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล (แบบ นบ.๑)
๒. ชำระค่าคำขोजาะน้ำบาดาล ตามที่ระเบียบกำหนด
๓. เจาหน้าที่เสนอพนักงานน้ำบาดาลประจำท้องที่ (นายก อบต.) เพื่อพิจารณา
๔. ส่งเอกสารไปที่สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนครราชสีมา เพื่อออกใบอนุญาต
๕. ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาลที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ตามที่ระเบียบกำหนด

แผนผังขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตเจาะน้ำบาดาล



ขั้นตอนการขออนุญาตขุดดิน-ถมดิน

- ๑.เขียนคำขออนุญาตขุดดิน
- ๒.เขียนใบแจ้งการขุดดิน (แบบ ด.๑) พ.ร.บ.การขุดดิน และถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
- ๓.ยื่นเอกสารและหลักฐานต่างๆ พร้อมลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๕.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ ที่ขออนุญาตขุดดิน
- ๖.ออกใบแจ้งการขุดดิน (แบบ ด.๒)
- ๗.ผู้ขออนุญาตรับใบแจ้งการขุดดิน พร้อมชำระค่าธรรมเนียม

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาทะเบียนบ้านผู้รับแจ้ง | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชนของผู้แจ้ง | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๓. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่มีมอบให้บุคคลอื่นแจ้งแทน) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๔. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๕. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๖. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน (กรณีให้บุคคลอื่นขุดดิน) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๗. สำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดินที่ขุดดิน | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๘. แผนผังบริเวณ | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๙. แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๑๐. สำเนารายการคำนวณ (การป้องกันการพังทลายของดิน) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๑๑. เอกสารแสดงวิธีการขุดดิน | จำนวน ๒ ฉบับ |

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตขุดดิน-ถมดิน

