

# คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง



## กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม  
อำเภอเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ

# คำนำ

คู่มือปฏิบัติราชการกองช่างฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลรังงามได้จัดทำขึ้น เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบใช้ศึกษา และนำไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง คู่มือปฏิบัติราชการกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลรังงามได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงาน และมาตรฐานคุณภาพงานเพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้าง กองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้าราชการและลูกจ้าง

ผู้รับผิดชอบงานในกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม จะนำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้มาศึกษาและสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงามที่ได้ระบุไว้ในข้อบัญญัติตำบล ต่อไป

กองช่าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม  
ตุลาคม 2564

## สารบัญ

| บทนำ                      | หน้า  |
|---------------------------|-------|
| วัตถุประสงค์              | 1     |
| ขอบเขตของกระบวนการงาน     | 2 – 8 |
| - งานก่อสร้าง             |       |
| - งานออกแบบและควบคุมอาคาร |       |
| - งานประสานสาธารณูปโภค    |       |
| - งานผังเมือง             |       |
| รายงานผล                  | 8     |

# คู่มือปฏิบัติงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม

## วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังงามมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของกองช่าง
2. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่าง ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

## ขอบเขตของกระบวนการงาน

### 1. งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
- งานขอตั้งงบประมาณประจำปี
- งานของงบประมาณประสานงานกับฝ่ายผังเมือง
- งานกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## กรอบแนวคิด

| ผู้รับบริการ   | ความต้องการของผู้รับบริการ                       |
|--|--|
| ประชาชนในพื้นที่ตำบลวังงาม<br>หน่วยงานราชการในตำบลวังงาม | การคมนาคมขนส่งที่ดี                              |
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                     | ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย               |
| ประชาชนในพื้นที่ตำบลวังงาม<br>หน่วยงานราชการในตำบลวังงาม | ประชาชนในเขตตำบลวังงาม มีการคมนาคมขนส่งที่ สะดวก |

### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2552  
มาตรา 23

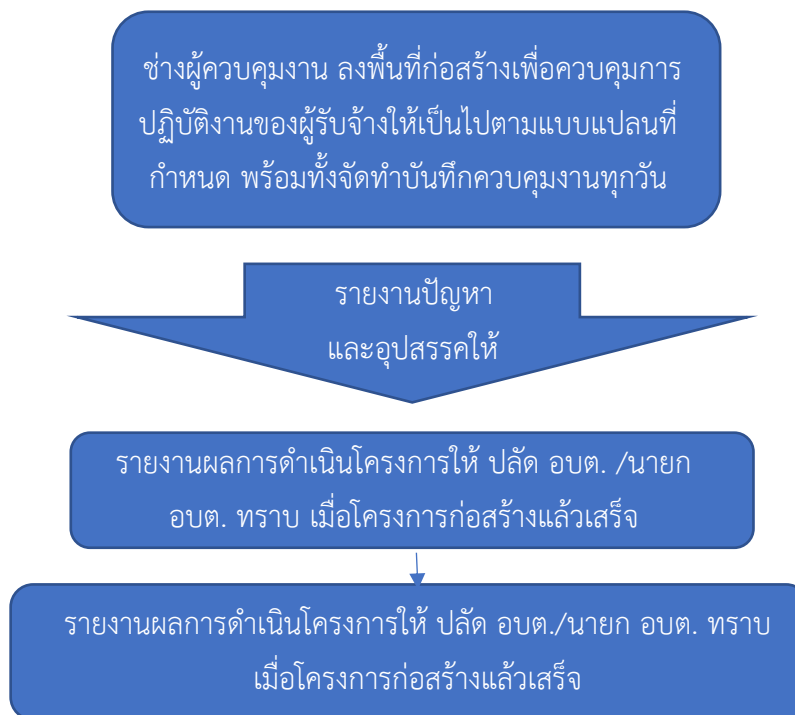
### ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

1. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่าง ๆ
2. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน 1 เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัด ชัยภูมิ
3. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
4. เสนอปลัด อบต. และนายก อบต. พิจารณา และลงนามอนุมัติ ดำเนินโครงการ

### แผนผังขั้นตอน



### แผนผังขั้นตอน (ต่อ)



## 2. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงาน ท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณา กำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

### กรอบแนวคิด

| ผู้รับบริการ   | ความต้องการของผู้รับบริการ         |
|--|------------------------------------|
| ประชาชนในพื้นที่ตำบลวังงาม<br>หน่วยงานราชการในตำบลวังงาม | ความถูกต้อง รวดเร็ว                |
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                     | ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย |
| ประชาชนในพื้นที่ตำบลวังงาม<br>หน่วยงานราชการในตำบลวังงาม | ความถูกต้อง รวดเร็ว                |

### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2543

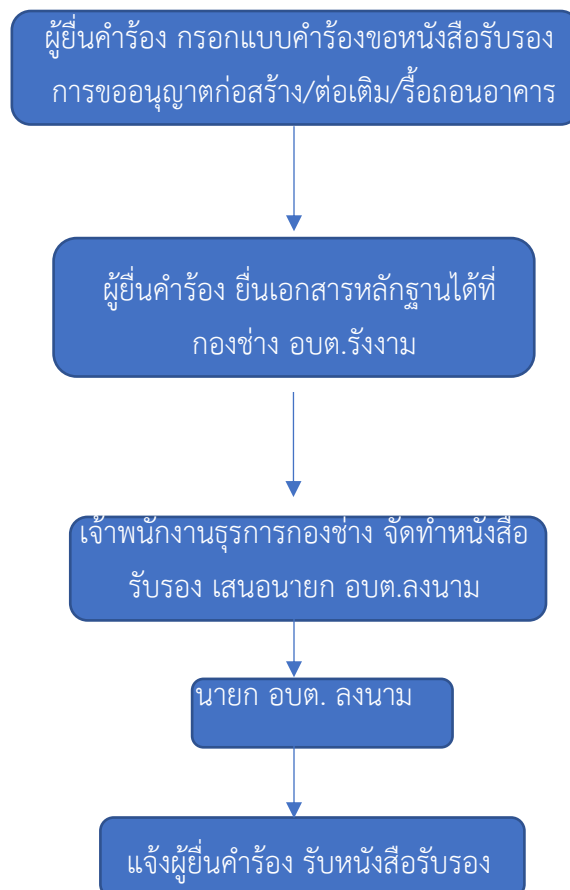
### ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

1. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม
2. ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำร้องพร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง อบต.วังงาม เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการขออนุญาต (แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม) ไม่ได้อยู่ในเขตควบคุม อาคารจึงไม่สามารถออกหนังสืออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอน ได้)

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
  - สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
  - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ 1 ฉบับ
3. เจ้าพนักงานธุรการ เสนอนายก อบต. ลงนาม (กรณีนายก อบต. ไม่อยู่ประจำสำนักงาน หรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ 1 - 2 วัน)
  4. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือรับรอง

### แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง การขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร



### 3. งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานการบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะ โครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับ การระบายน้ำ ให้มีความพร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคูคลอง คูน้ำ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### กรอบแนวคิด

| ผู้รับบริการ   | ความต้องการของผู้รับบริการ         |
|--|------------------------------------|
| ประชาชนในพื้นที่ตำบลวังงาม<br>หน่วยงานราชการในตำบลวังงาม | มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์      |
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                     | ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย |
| ประชาชนในพื้นที่ตำบลวังงาม<br>หน่วยงานราชการในตำบลวังงาม | มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์      |

#### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2552 มาตรา 23

#### ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมโไฟฟ้าสาธารณะ

1. กรอกแบบคำร้องขอติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมโไฟฟ้าสาธารณะ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม
2. ส่งคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม
3. เจ้าพนักงานธุรการ ลงรับเรื่องและเสนอต่อปลัด อบต. นายก อบต. พิจารณาอนุมัติ
4. ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

#### แผนผังขั้นตอนการติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมโไฟฟ้าสาธารณะ

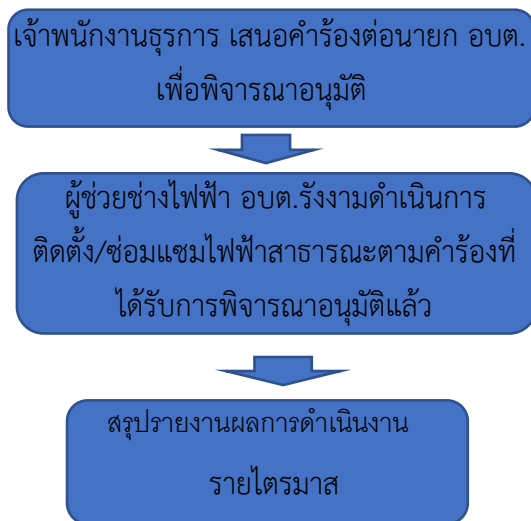
ผู้ยื่นคำร้องขอ กรอกเอกสารคำร้อง ณ ที่ทำการอบต.วังงาม



ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นเอกสารหลักฐานได้ที่ กองช่าง อบต.วังงาม



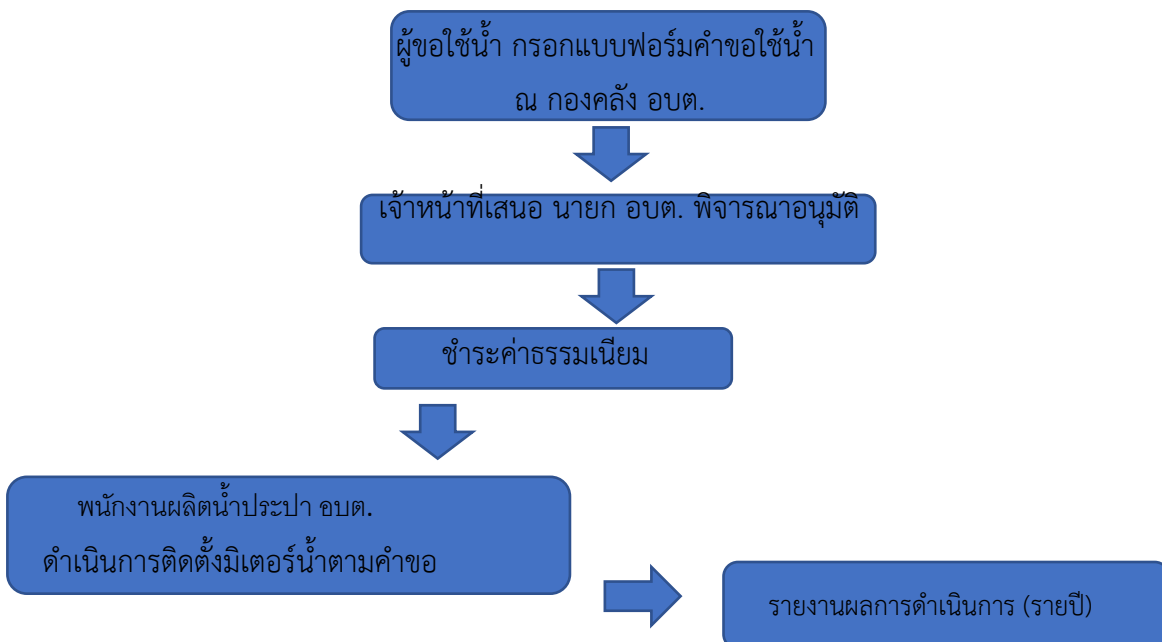
แผนผังขั้นตอนการติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ (ต่อ)



ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้งมิเตอร์น้ำ

1. ผู้ขอใช้น้ำ กรอกแบบฟอร์มคำขอใช้น้ำ ณ กองคลัง อบต.
2. เจ้าหน้าที่ เสนอ นายก อบต. พิจารณาอนุมัติ
3. ชำระค่าธรรมเนียมตามที่ อบต.
4. พนักงานผลิตน้ำประปา อบต. ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์น้ำตามคำขอ

แผนผังขั้นตอนการขอติดตั้งมิเตอร์น้ำ



#### 4. งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อการขอครอบครองสิทธิ์ในที่ดินสาธารณะการบุกรุกที่ดิน ให้เป็นที่สาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### กรอบแนวคิด

| ผู้รับบริการ   | ความต้องการของผู้รับบริการ                         |
|--|--|
| ประชาชนในพื้นที่ตำบลรังงาม<br>หน่วยงานราชการในตำบลรังงาม | มีที่ทำกินและที่อยู่อาศัย<br>มีขอบเขตพื้นที่ชัดเจน |
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                     | ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                 |
| ประชาชนในพื้นที่ตำบลรังงาม<br>หน่วยงานราชการในตำบลรังงาม | มีที่ทำกินและที่อยู่อาศัย                          |

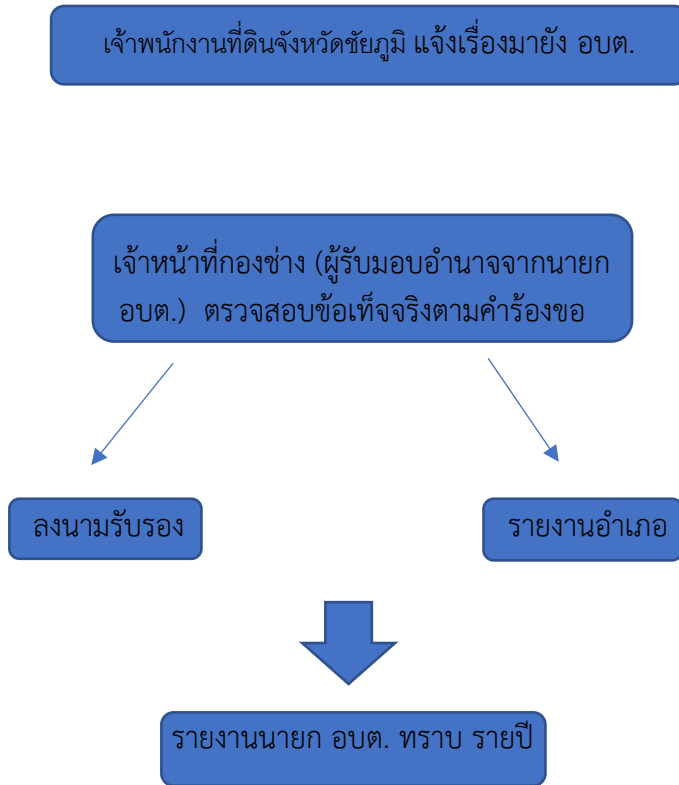
#### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2552 มาตรา 23

#### ขั้นตอนการดำเนินงานการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต

1. เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่ดิน
2. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ แจ้งเรื่องมายัง อบต.
3. นายก อบต. มอบอ านาจเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
4. กรณีไม่มีการลุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามรับรอง
5. กรณีมีการลุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ ประสานความร่วมมือไปยัง สนง.ที่ดินจังหวัด

แผนผังขั้นตอนการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต



การรายงานผล

1. งานก่อสร้าง รายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาส
2. งานออกแบบควบคุมอาคาร รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ
3. งานสาธารณูปโภค รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันทีที่กรณีเกิดข้อร้องเรียน เร่งด่วน
4. งานผังเมือง รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ หรือรายงานทันทีที่กรณีเกิด ข้อร้องเรียน