

คู่มือการปฏิบัติงาน



ทองซำง

องค์การบรืการส่วนตำบลปากทรา

จำเกอพร:นตรตรือยุธยา

จังหวดพร:นตรตรือยุธยา

คำนำ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรรณ ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานนี้ขึ้น โดยรวมองค์ความรู้จากกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยยกตัวอย่างการปฏิบัติงานของแต่ละงานมานำเสนอให้ครอบคลุมกระบวนการงาน ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดจนช่องทางในการให้บริการหรือติดต่อ ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรรณ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน และเจ้าหน้าที่ได้ทราบถึง การปฏิบัติงาน การดำเนินงาน และส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรรณมีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพในการบริการประชาชน

อุดมศักดิ์ อัมพวัน

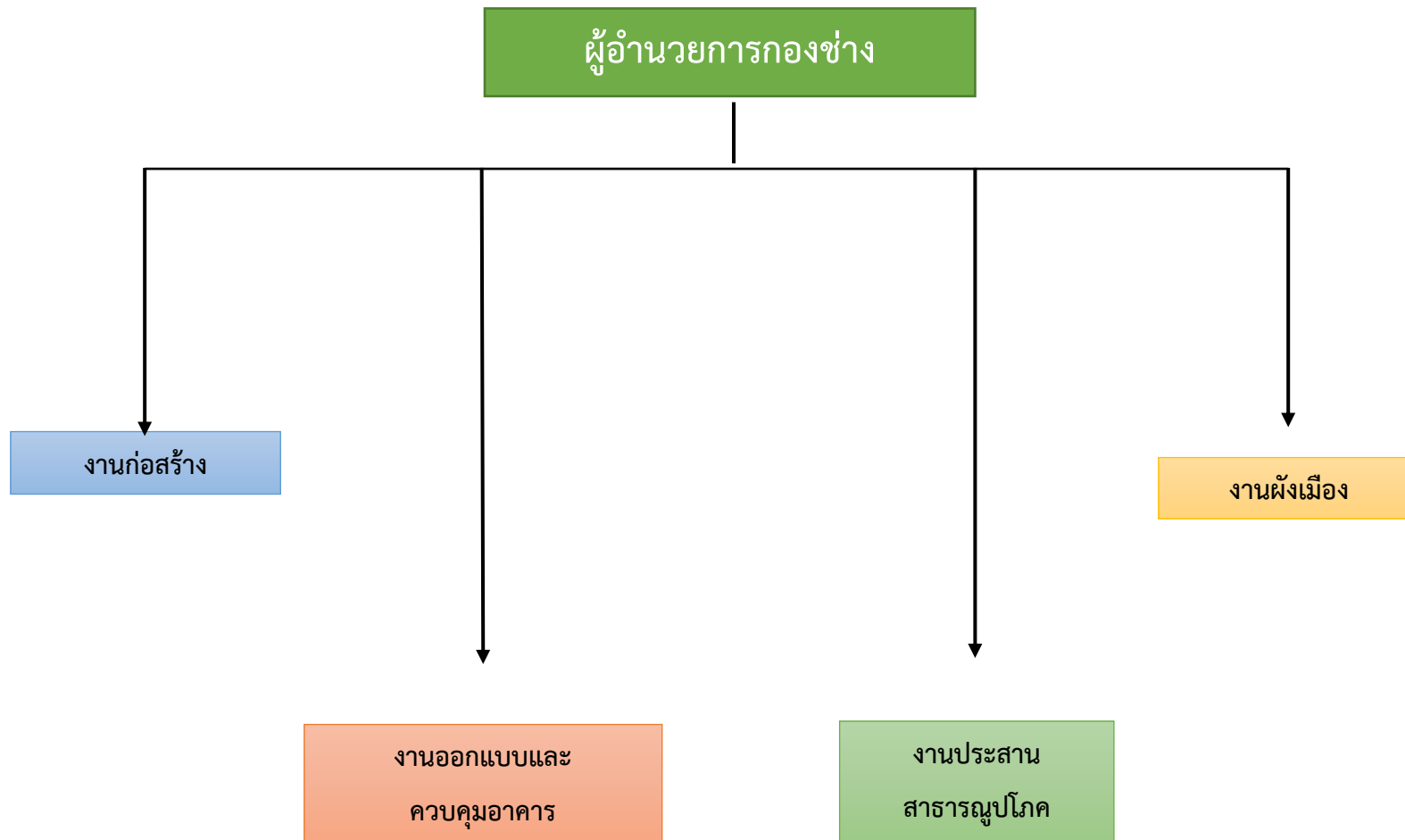
(นายอุดมศักดิ์ อัมพวัน)

ผู้อำนวยการกองช่าง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
 คำนำ	ก
 สารบัญ	ข
 โครงสร้างกองช่าง	1
 งานก่อสร้าง	2
 งานออกแบบและควบคุมอาคาร	4
 งานประสานสาธารณูปโภค	6
 งานผังเมือง	8

โครงสร้างกองช่าง





งานก่อสร้าง

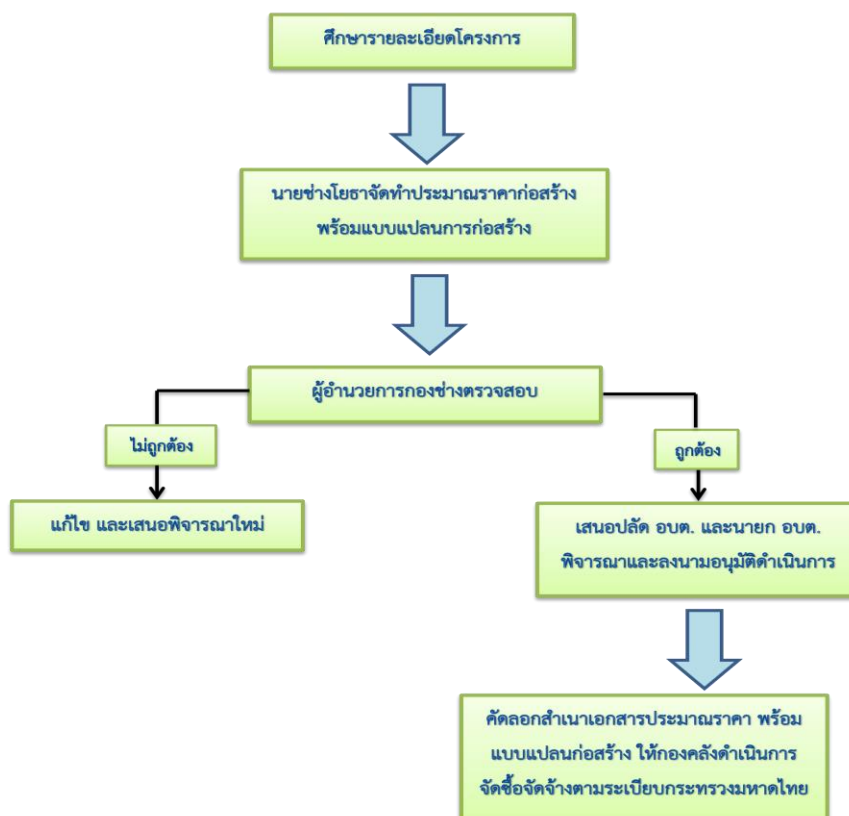
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคมและงานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
- งานขอตั้งงบประมาณประจำปี
- งานของงบประมาณประสานงานกับฝ่ายผังเมือง
- งานกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ขั้นตอนดำเนินงานก่อสร้าง

1. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
2. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน 1 เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
3. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
4. เสนอปลัด อบต. และนายก อบต. พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินการโครงการ

แผนผังขั้นตอนงานก่อสร้าง



แผนผังขั้นตอนงานก่อสร้าง(ต่อ)

ช่างควบคุมงาน ลงพื้นที่ก่อสร้างเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด พร้อมทั้งจัดทำบันทึกควบคุมงานทุกวัน

รายงานปัญหา
และอุปสรรคให้
ผู้บังคับบัญชาทราบ

รายงานผลการดำเนินโครงการให้ปลัด อบต./นายก อบต.ทราบ เมื่อโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ



สรุปผลการดำเนินโครงการก่อสร้าง รายไตรมาส
รายงานปลัด อบต./นายก อบต. ทราบ



ระยะเวลารวม

90 วัน



ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2552
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2558



งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานวิศวกรรม
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย



ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

1. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน
2. ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำร้องพร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการขออนุญาต

หลักฐาน/เอกสาร

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
 - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ 1 ฉบับ
3. เจ้าพนักงานธุรการ เสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลปากกราน ลงนาม
 4. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือรับรอง



ระยะเวลารวม

30 วัน



ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2558

แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง การอนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร

ผู้ยื่นคำร้อง กรอกแบบคำร้องขอหนังสือรับรอง
การขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร



ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นเอกสารหลักฐานได้ที่ กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลปากกระวาน



เจ้าพนักงานธุรการกองช่าง จัดทำหนังสือรับรอง
เสนอนายก อบต.ลงนาม



นายก อบต.ลงนาม



แจ้งผู้ยื่นคำร้อง รับหนังสือรับรอง



ระยะเวลารวม

30 วัน



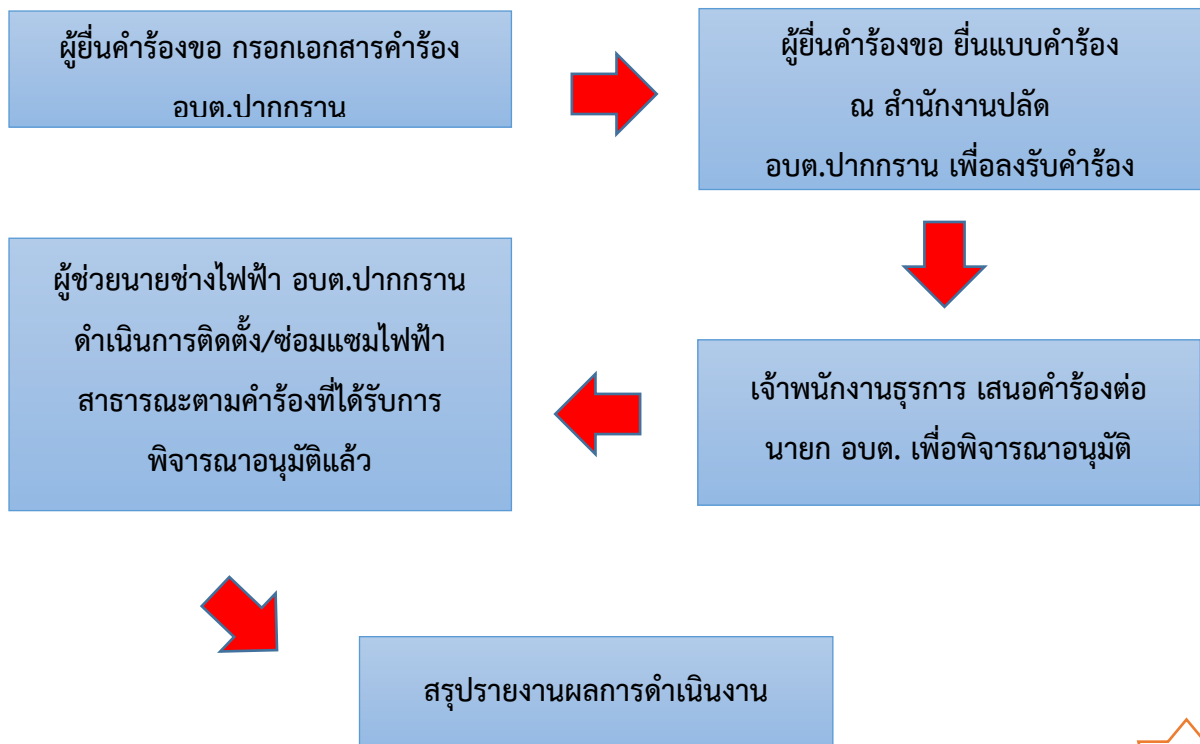
งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะ โครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย



ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ

1. กรอกแบบคำร้องขอติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน
2. ยื่นคำร้อง ณ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน
3. เจ้าพนักงานธุรการ ลงรับเรื่องและเสนอต่อปลัด อบต./นายก อบต. พิจารณานุมัติ
4. ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว





ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้งมิเตอร์น้ำ

1. ผู้ขอใช้น้ำ กรอกแบบฟอร์มคำขอใช้น้ำ ณ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน
2. เจ้าหน้าที่ เสนอคำขอ ต่อนายก องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน พิจารณาอนุมัติ
3. ผู้ขอใช้น้ำ ชำระค่าธรรมเนียมตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรานกำหนด
4. พนักงานผลิตน้ำประปา องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์น้ำตามคำขอ

ผู้ขอใช้น้ำ กรอกแบบฟอร์มคำขอใช้น้ำ
ณ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน



เจ้าหน้าที่เสนอ นายก อบต.
พิจารณาอนุมัติ



ชำระค่าธรรมเนียม



พนักงานผลิตน้ำประปา อบต.ปากกราน
ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์น้ำตามคำขอ



รายงานผลการดำเนินงาน



ระยะเวลารวม

30 วัน



ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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



งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนบเขตที่สาธารณะเพื่อการขอครอบครองสิทธิในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดิน ให้เป็นสาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คัดดินสะพาน ท่อระบายน้ำ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย



ขั้นตอนการดำเนินการงานการรังวัดแนวเขต/การรับรองแนวเขต

1. เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่ดิน
2. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดพระนครศรีอยุธยา แจ้งเรื่องมายัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน
3. นายก อบต.มอบอำนาจเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
4. กรณีไม่มีการรื้อถอนที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามรับรอง
5. กรณีมีการรื้อถอนที่สาธารณประโยชน์ ประสานความร่วมมือไปยัง สำนักงานที่ดินจังหวัดพระนครศรีอยุธยา





ระยะเวลารวม

30 วัน



ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

การรายงานผล

1. งานก่อสร้าง รายงานผลการดำเนินการทุกไตรมาส
2. งานออกแบบควบคุมอาคาร รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ
3. งานสาธารณสุข โภค รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันทีที่กรณีเกิดข้อร้องเรียนเร่งด่วน
4. งานผังเมือง รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ หรือรายงานทันทีที่กรณีเกิดข้อร้องเรียน



ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน โทรศัพท์ 085-705222 ต่อ 17 โทรสาร 035-705222 ต่อ 12
เปิดให้บริการ วันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ)



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

- กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน โทรศัพท์ 085-705222 ต่อ 17 โทรสาร 035-705222 ต่อ 12
- เว็บไซต์ <http://www.pakkran.go.th>



รายละเอียดเพิ่มเติม

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ นายอุดมศักดิ์ อัมพวัน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง โทร 089-4558143