

# คู่มือการปฏิบัติงาน



## กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากกระดาน

อำเภอพระนครศรีอยุธยา

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

# คำนำ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปากกระดาน ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานนี้ขึ้น โดยรวมองค์ความรู้จากกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยยกตัวอย่างการปฏิบัติงานของแต่ละงานมานำเสนอให้ครอบคลุมกระบวนการงาน ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินงาน ตลอดจนช่องทางในการให้บริการหรือติดต่อ ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปากกระดาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน และเจ้าหน้าที่ได้ทราบถึง การปฏิบัติงาน การดำเนินงาน และส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากกระดานมีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพในการบริการประชาชน

อุดมศักดิ์ อัมพวัน

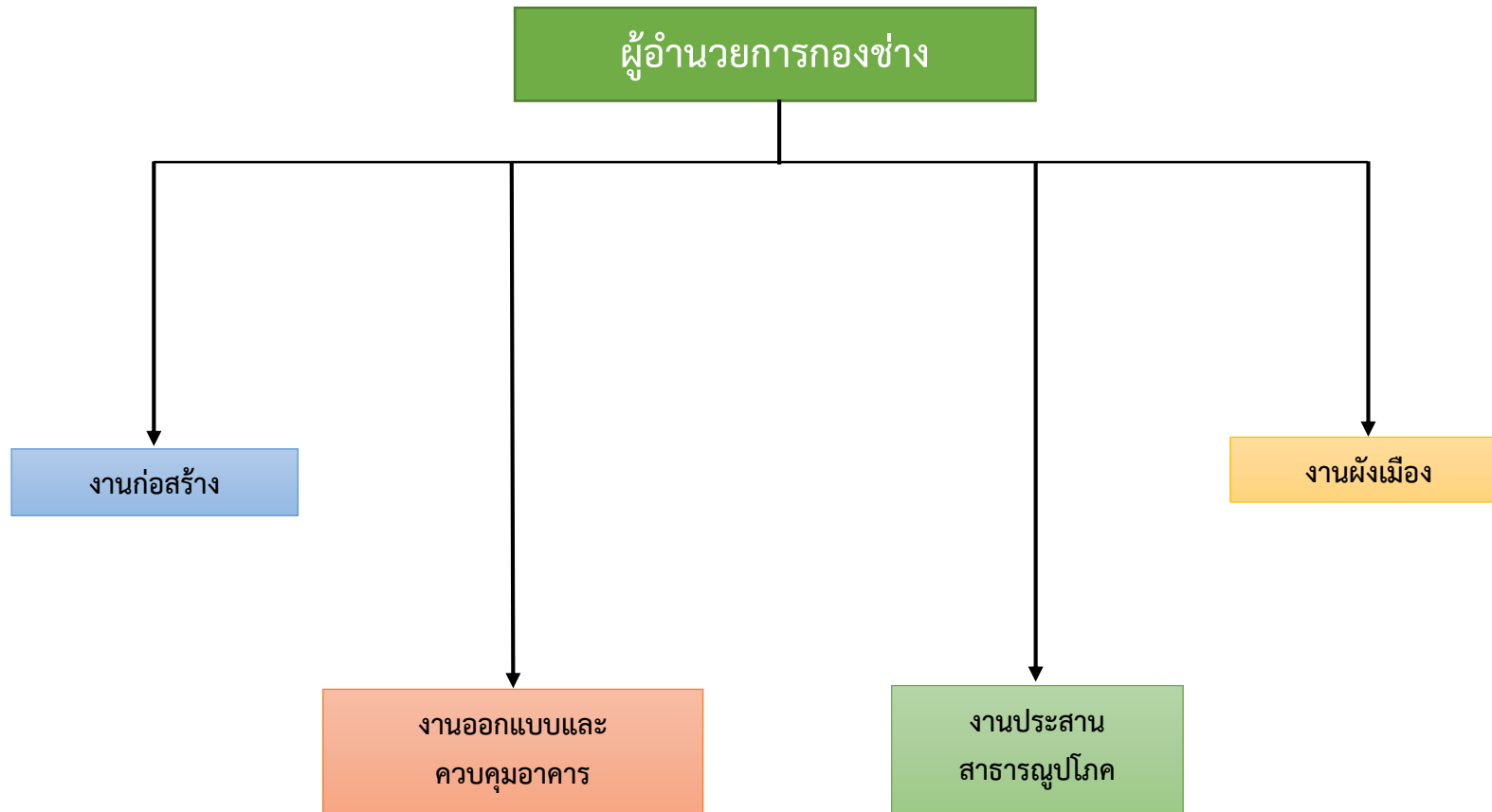
( นายอุดมศักดิ์ อัมพวัน )

ผู้อำนวยการกองช่าง

# สารบัญ

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

# โครงสร้างกองช่าง





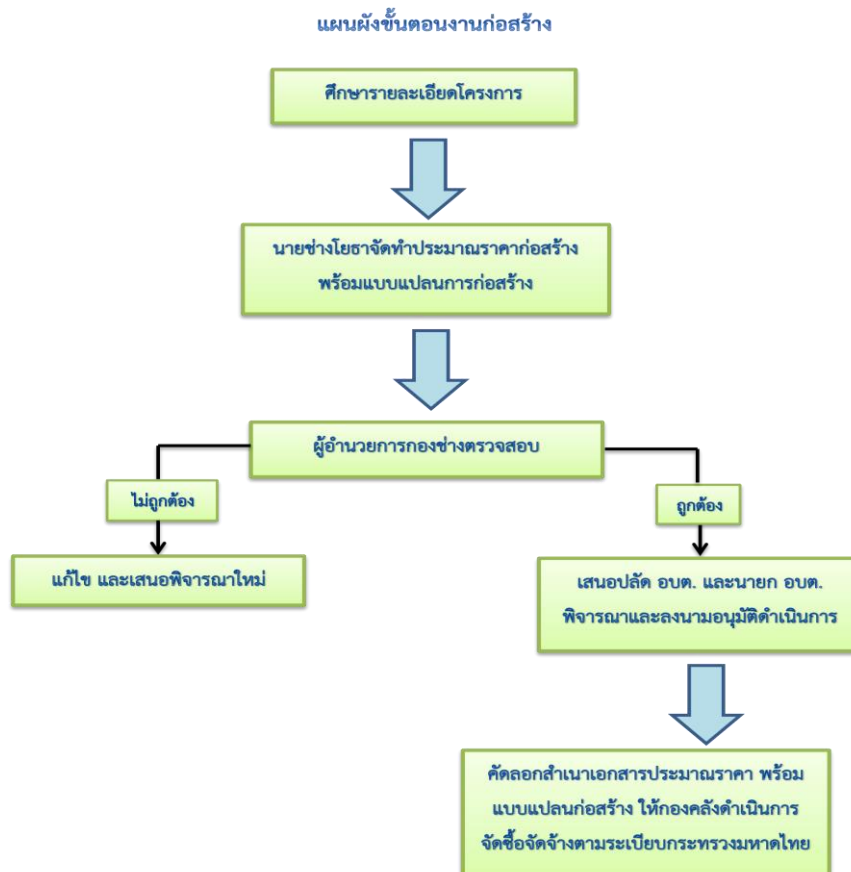
## งานก่อสร้าง

- 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(ต่อ)

ช่างควบคุมงาน ลงพื้นที่ก่อสร้างเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด พร้อมทั้งจัดทำบันทึกควบคุมงานทุกวัน

รายงานปัญหา  
และอุปสรรคให้  
ผู้บังคับบัญชาทราบ

รายงานผลการดำเนินโครงการให้ปลัด อบต./  
นายก อบต.ทราบ เมื่อโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ

สรุปผลการดำเนินโครงการก่อสร้าง รายไตรมาส  
รายงานปลัด อบต./นายก อบต. ทราบ



ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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



## งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานวิศวกรรม
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุมัติอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา 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



### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543

แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง การอนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร

ผู้ยื่นคำร้อง กรอกแบบคำร้องขอหนังสือรับรอง  
การขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร



ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นเอกสารหลักฐานได้ที่ กองช่าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลปากกระวาน



เจ้าพนักงานธุรการกองช่าง จัดทำหนังสือรับรอง  
เสนอนายก อบต.ลงนาม



นายก อบต.ลงนาม



แจ้งผู้ยื่นคำร้อง รับหนังสือรับรอง





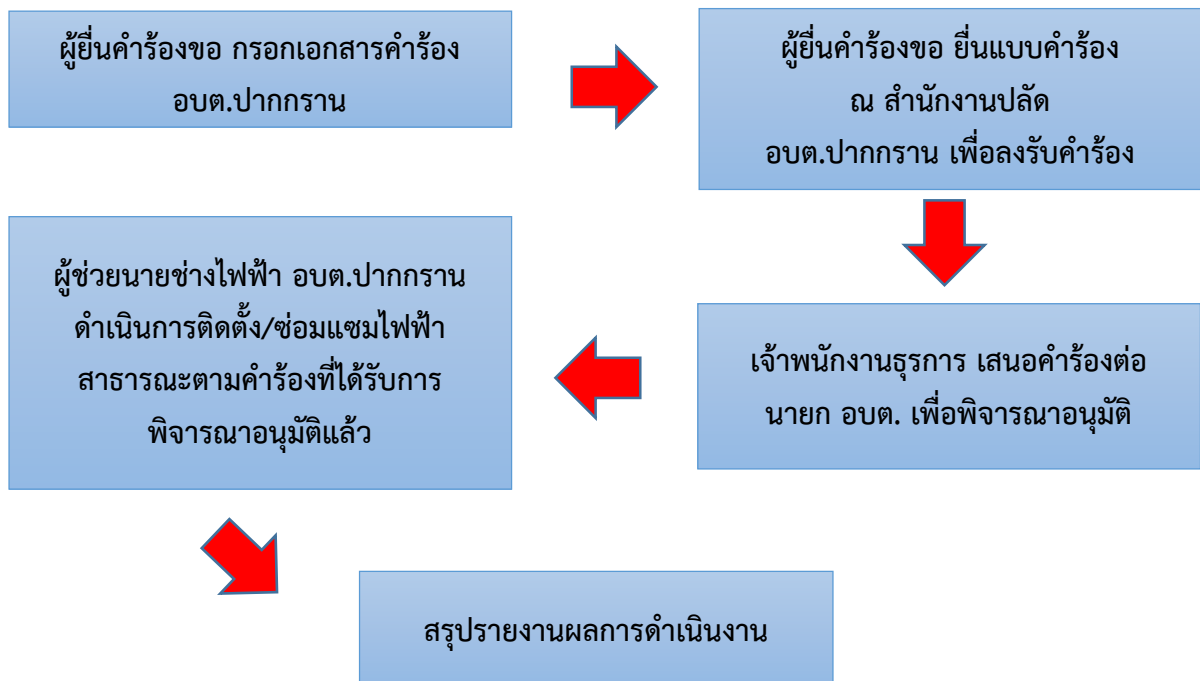
## งานประสานสาธารณูปโภค

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



### ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ

1. กรอกแบบคำร้องขอติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปากกระวาน
2. ยื่นคำร้อง ณ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปากกระวาน
3. เจ้าพนักงานธุรการ ลงรับเรื่องและเสนอต่อปลัด อบต./นายก อบต. พิจารณานุมัติ
4. ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณานุมัติเรียบร้อยแล้ว





### ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้งมิเตอร์น้ำ

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

ผู้ขอใช้น้ำ กรอกแบบฟอร์มคำขอใช้น้ำ  
ณ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากกระราน



เจ้าหน้าที่เสนอ นายก อบต.  
พิจารณาอนุมัติ



ชำระค่าธรรมเนียม



พนักงานผลิตน้ำประปา อบต.ปากกระราน  
ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์น้ำตามคำขอ



รายงานผลการดำเนินงาน



### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2552



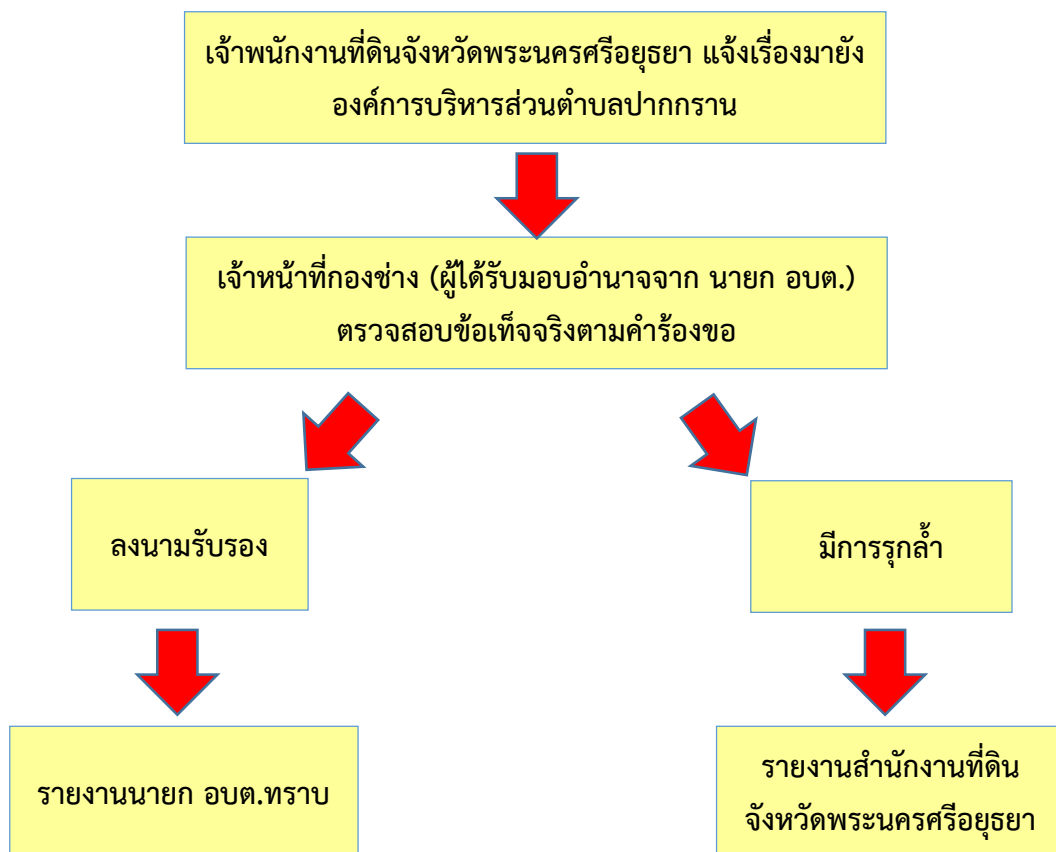
## งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อการขอครอบครองสิทธิในที่สาธารณะ การบุก  
รุกที่ดิน ให้เป็นสาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดินสะพาน ท่อระบายน้ำ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย



### ขั้นตอนการดำเนินงานการรังวัดชี้แนวเขต/การรับรองแนวเขต

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





### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

#### การรายงานผล

1. งานก่อสร้าง รายงานผลการดำเนินการทุกไตรมาส
2. งานออกแบบควบคุมอาคาร รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ
3. งานสาธารณสุขโรค รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อร้องเรียนเร่งด่วน
4. งานผังเมือง รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ หรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อร้องเรียน



### 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