

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

(กองช่าง)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

โทรศัพท์ ๐ - ๔๒๑๘ - ๐๘๑๕
www.wangtong.go.th

คำนำ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ ๑) แผนงานเคหะและชุมชน ประกอบด้วย งานไฟฟ้าและประปา ๒) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา และ ๓) แผนงานการพาณิชย์ ประกอบด้วย งานกิจการประปา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านงานก่อสร้าง การจัดเก็บและการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุงเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ รวมถึงงานธุรการของกองช่างและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ภายในกองช่าง เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างถูกต้องและเป็นธรรม และรวดเร็วในการทำงาน โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสามารถปฏิบัติแทนกันได้ หากข้อความของแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองช่างมีความผิดพลาดประการใด หรือหากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานขอน้อมรับไว้ด้วยความยินดี และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อความสมบูรณ์ต่อไป

กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัง

สารบัญ

หน้า

บทนำ

ข้อมูลทั่วไป ๑
วัตถุประสงค์ ๒
ขอบเขต ๒
กรอบแนวคิด ๒
คำจำกัดความ ๓
โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ๓

การปฏิบัติงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

ขั้นตอนการดำเนินงาน ๔
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๔
ผังการดำเนินงานและระยะเวลาของงาน ๕
ค่าธรรมเนียมในการให้บริการ ๖

๑. ข้อมูลทั่วไป

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ ๑) แผนงานเคหะและชุมชน ประกอบด้วย งานไฟฟ้าและประปา ๒) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา และ ๓) แผนงานการพาณิชย์ ประกอบด้วย งานกิจการประปา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านงานก่อสร้าง การจัดเก็บและการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมถึงงานธุรการของกองช่าง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ประกอบด้วย

๑. แผนงานเคหะและชุมชน (งานไฟฟ้าและประปา) มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการควบคุมการก่อสร้างอาคาร การตรวจตราอาคารให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานประมาณการค่าโครงการ
- งานปรับปรุง ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ ถนน อาคารสำนักงาน ฯลฯ
- งานจัดสถานที่ งานรัฐพิธี งานประเพณีต่าง ๆ
- งานก่อสร้าง ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ อาคารสำนักงาน หน่วยงานและโรงเรียนในสังกัด
- งานสำรวจ ออกแบบ จัดหาวัสดุเกี่ยวกับการก่อสร้างติดตั้ง ซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา (งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา) มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามกฎหมาย

- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน และสิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ
- งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- งานประมาณการค่าโครงการ
- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน
- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานแผนที่และภาษี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. แผนงานการพาณิชย์ (งานกิจการประปา) มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานกิจการประปาหมู่บ้าน ให้เป็นไปตามกฎหมาย

- งานด้านการจ้างบุคลากรจดมาตรน้ำ เก็บค่าขยะ
- งานควบคุมพัสดุ งานด้านประปาหมู่บ้าน
- งานประมาณราคา บำรุงรักษาซ่อมแซมประปาหมู่บ้าน
- งานค่าวัสดุอุปกรณ์ประปาหมู่บ้าน
- งบประมาณค่าไฟฟ้ากิจการประปาหมู่บ้าน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ (กองช่าง) องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในการรับเรื่องราวขอความช่วยเหลือให้มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้การดำเนินงาน (กองช่าง) องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง มีขั้นตอนกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขต

การจัดทำแนวทางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กองช่าง ประกอบด้วยภารกิจที่ปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบต่าง ๆ ภายในกองช่าง เกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างนี้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถ ใช้เป็นการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทาง เดียวกัน

๔. กรอบแนวคิด

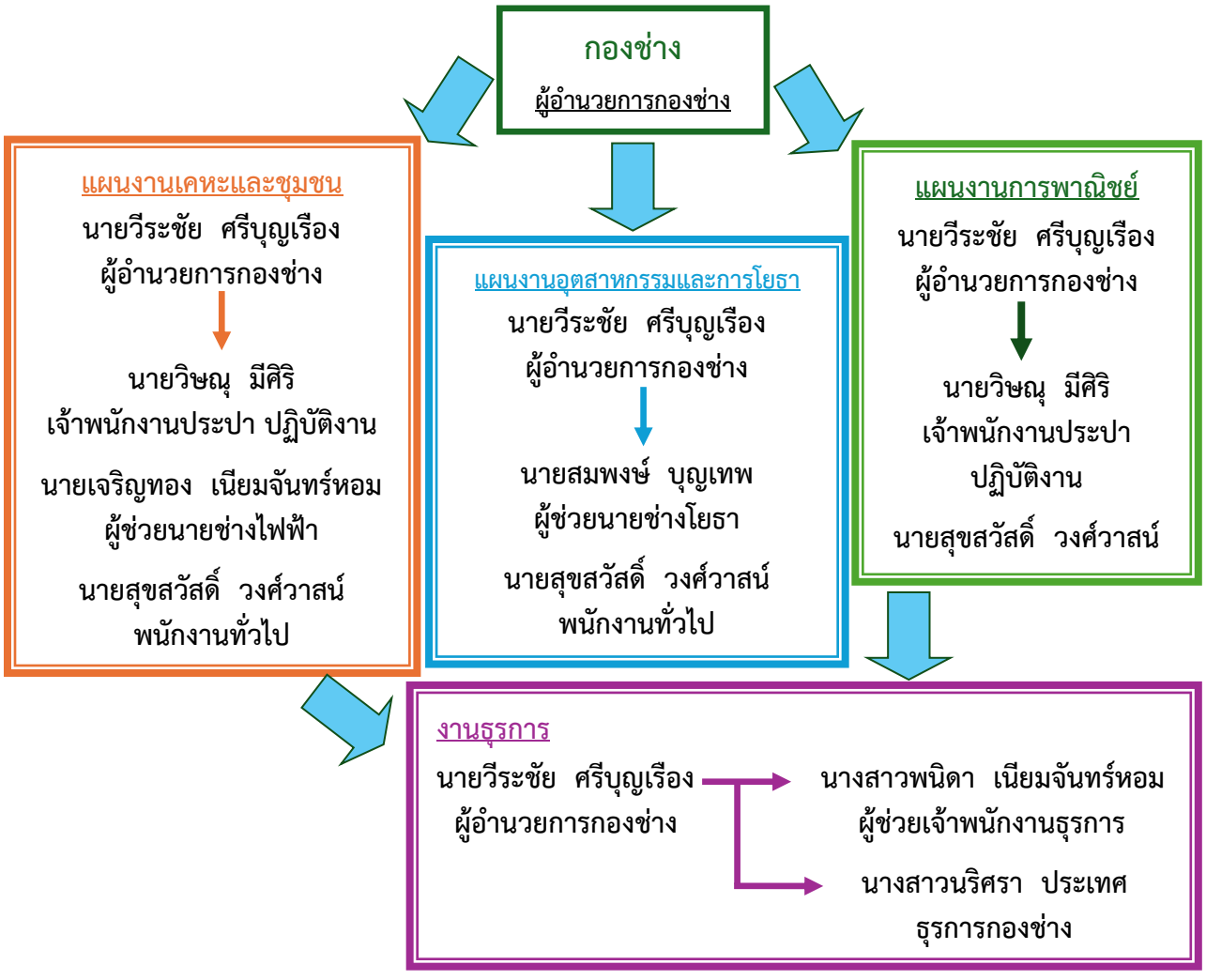
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง มีประชากรอาศัยอยู่ ๖,๐๔๓ (ข้อมูล ณ มีนาคม ๒๕๖๙) เป็นศูนย์กลางความเจริญทั้งด้านการค้าขายและการเกษตร เศรษฐกิจสังคม กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เป็นหน่วยงานที่ให้การบริการทุกด้าน งานควบคุมอาคาร ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง มีนโยบายพัฒนาให้ตำบลวังทอง เป็นตำบลชุมชนตัวอย่าง มีสาธารณูปโภคครบถ้วนสมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด มีระเบียบ และสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวกครบทุกด้าน มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงการบริการสาธารณะที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดี การจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นธรรมแก่ประชาชน มีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ผู้มาใช้บริการ ------→	**ประชาชนผู้ประกอบการในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง**
ความต้องการ ------→	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการรับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ------→	- ประชาชนผู้ประกอบการในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง/ทั่วไป - องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
ความต้องการ ------→	- ประชาชนผู้ประกอบการได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ - องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง สามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียม สามารถควบคุม ตรวจสอบและทราบจำนวนสิ่งปลูกสร้าง

๕. คำจำกัดความ

กองช่าง	**หมายถึง**	ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	**หมายถึง**	เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามกฎหมายควบคุมอาคาร
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	**หมายถึง**	ผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมอาคาร
ผู้อำนวยการกองช่าง	**หมายถึง**	ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุม อาคาร
เจ้าหน้าที่	**หมายถึง**	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
ผู้รับบริการ	**หมายถึง**	ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	**หมายถึง**	ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการ

๖. โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง



แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (กองช่าง)

โครงสร้างภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง



นายวีระชัย ศรีบุญเรือง
ผู้อำนวยการกองช่าง
081-7996078



นายวิษณุ มีศิริ
เจ้าพนักงานประปา



นายสมพงษ์ บุญเทพ
ผู้ช่วยนายช่างโยธา
062-1361832



นายเจริญทอง เนียมจันทร์หอม
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
098-6657318



นางสาวพนิดา เนียมจันทร์หอม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
084 - 5627838



นายสุขสวัสดิ์ วงศ์วาสน์
พนักงานขับรถกองช่าง



นางสาวนริศรา ประเทศ
ธุรการกองช่าง

๗. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

๒. ผู้ยื่นคำร้องนำแบบคำร้องขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้า พนักงานธุรการกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เพื่อจัดทำหนังสืออนุญาตก่อสร้างอาคาร (อ.๑)

หลักฐาน - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ์ ๑ ฉบับ
- แบบแปลนอาคาร (ที่จะทำการก่อสร้าง/ต่อเติม) ๑ ชุด
- ใบ ทร.๙ ให้ผู้ใหญ่บ้านเซ็นรับรอง ๑ ฉบับ
- รูปบ้าน ทุกด้าน ๑ ชุด

๓. เจ้าพนักงานธุรการเสนอนายกฯ ลงนาม (กรณีนายกฯ ติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑-๓ วัน)

๔. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสืออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๒. ขั้นตอนการดำเนินงานซ่อมแซมถนน ท่อ รางระบายน้ำ ไฟฟ้าแสงสว่าง

๑. กรอกแบบคำร้อง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

๒. ส่งคำร้อง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

๓. เจ้าพนักงานธุรการลงรับเรื่อง เสนอต่อปลัดฯ และนายกฯ พิจารณาอนุมัติ

๔. ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

๓. ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ

๒. จัดทำประมาณราคากลาง โดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (http://www.price.moc.go.th) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดอุดรธานี

๓. นายช่างโยธาตรวจทานและเสนอผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคาและแบบแปลน

๔. เสนอปลัดฯ และนายกฯ พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๓. พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๘. พระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐

๙. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดูแลรักษา พ.ศ. ๒๕๕๓

แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (กองช่าง)

๙. ผังการดำเนินงานและระยะเวลาของงาน

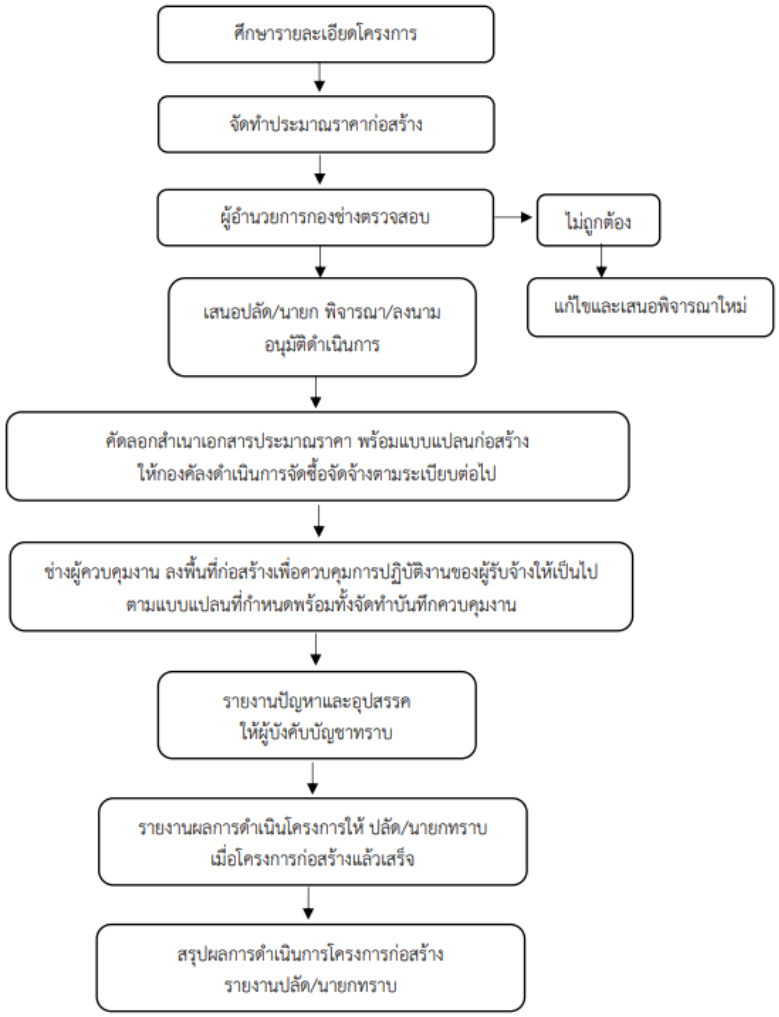
การขออนุญาตก่อสร้าง/รื้อถอนอาคาร/ดัดแปลงอาคาร ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

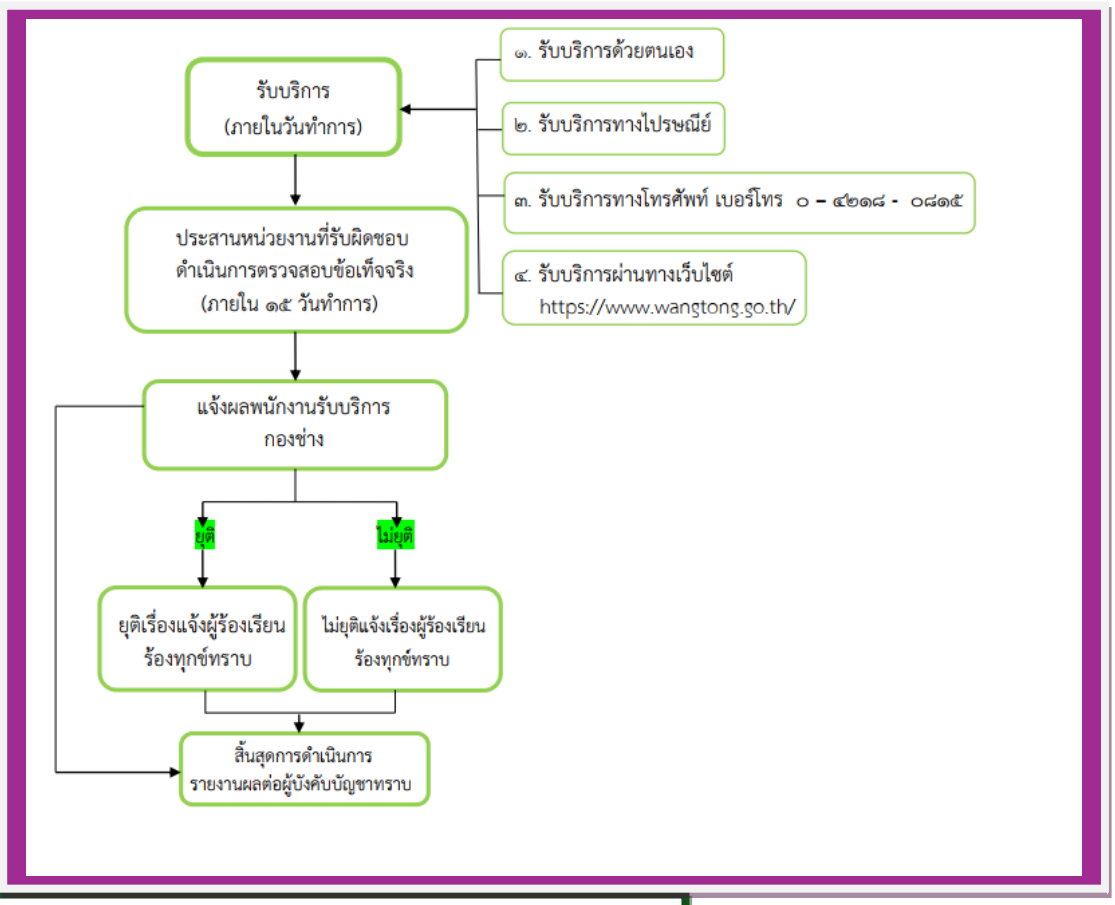
-พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ระยะเวลาในการดำเนินการ รวม : ๔๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร (หมายเหตุ: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๑ วัน
๒	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต (หมายเหตุ: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๒ วัน
๓	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณพื้นที่โดยสังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พ.ร.บ.จัดสรรที่ดิน (หมายเหตุ: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๗ วัน
๔	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งเหตุให้ผู้ขอ มารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑) (หมายเหตุ: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๓๕ วัน

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง



แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (กองช่าง)



๑๐. ค่าธรรมเนียมในการให้บริการ

ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต

๑. อนุญาตก่อสร้าง	**ฉบับละ ๒๐ บาท**
๒. ใบอนุญาตดัดแปลง	**ฉบับละ ๑๐ บาท**
๓. ใบอนุญาตรื้อถอน	**ฉบับละ ๑๐ บาท**
๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	**ฉบับละ ๑๐ บาท**
๕. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้	**ฉบับละ ๒๐ บาท**
๖. ใบรับรอง	**ฉบับละ ๑๐ บาท**
๗. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง	ฉบับละ ๕ บาท

ค่าธรรมเนียมในการต่อใบอนุญาต

๑. อนุญาตก่อสร้าง	**ฉบับละ ๑๐ บาท**
๒. ใบอนุญาตดัดแปลง	**ฉบับละ ๑๐ บาท**
๓. ใบอนุญาตรื้อถอน	**ฉบับละ ๑๐ บาท**
๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	**ฉบับละ ๑๐ บาท**

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้าง ดัดแปลงหรือรื้อถอนอาคาร

๑. อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร	**ตร.ม. ละ ๐.๕๐ บาท**
๒. อาคารสูงไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่สูงไม่เกิน๑๕ เมตร	**ตร.ม. ละ ๒ บาท**
๓. อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร	**ตร.ม. ละ ๕ บาท**
๔. ป้าย	**ตร.ม. ละ ๔ บาท**
๕. พื้นหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อเป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ ทางเข้า – ทางออกของรถ	**ตร.ม. ละ ๐.๕๐ บาท**
๖. อาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นที่รับน้ำหนักบรรทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกิน ๕๐๐ กิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตร	**ตร.ม. ละ ๔ บาท**
๗. อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เขื่อน ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้วหรือกำแพงรวมทั้งประตูรั้วหรือกำแพง	**ตร.ม. ละ ๑ บาท**