



# คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ อำเภอโนนศิลา จังหวัดขอนแก่น

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ  
อำเภอโนนศิลาจังหวัดขอนแก่น

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้าง ผู้รับผิดชอบงานกองช่างใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง คู่มือการปฏิบัติงานกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอน ในการปฏิบัติงานรายละเอียดงาน และมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงานมาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษา และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ ที่ได้ระบุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ

**๑. งานก่อสร้าง** มีรายของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุง บูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

๒. งานเกี่ยวกับแผนงานการปฏิบัติงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวม ประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์

๓. การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ หมู่ที่ ๑-๑๖

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร** มีรายของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงบประมาณ

๒. งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

๓. งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ต่างๆ

๔. งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับหนังสือรับ-ส่งต่างๆ ของกองช่าง

๕. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๓. งานประสานสาธารณูปโภค** มีรายของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานประปา

๒. งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคู คลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง

๓. จัดทำโครงการบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแลบำรุงรักษา เครื่องจักร อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณ ขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ เป็นต้น

๔. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องการขุดดิน-ถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินถมดิน

๕. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๔. งานผังเมือง** มีรายของ งานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. สำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง

๒. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ

๓. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๔. การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะการดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๕. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ในพื้นที่ตำบลหนองปลาหมอ

๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

➤ **การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง** องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของกองช่าง

๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

➤ **ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง**

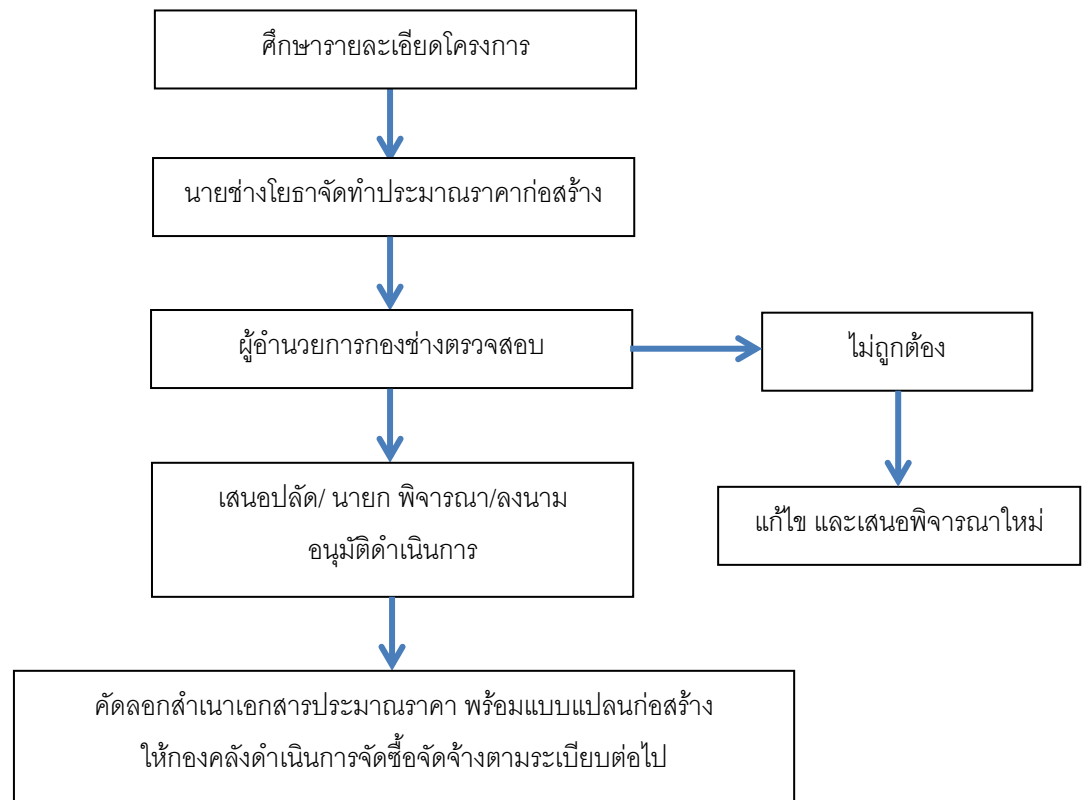
๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ

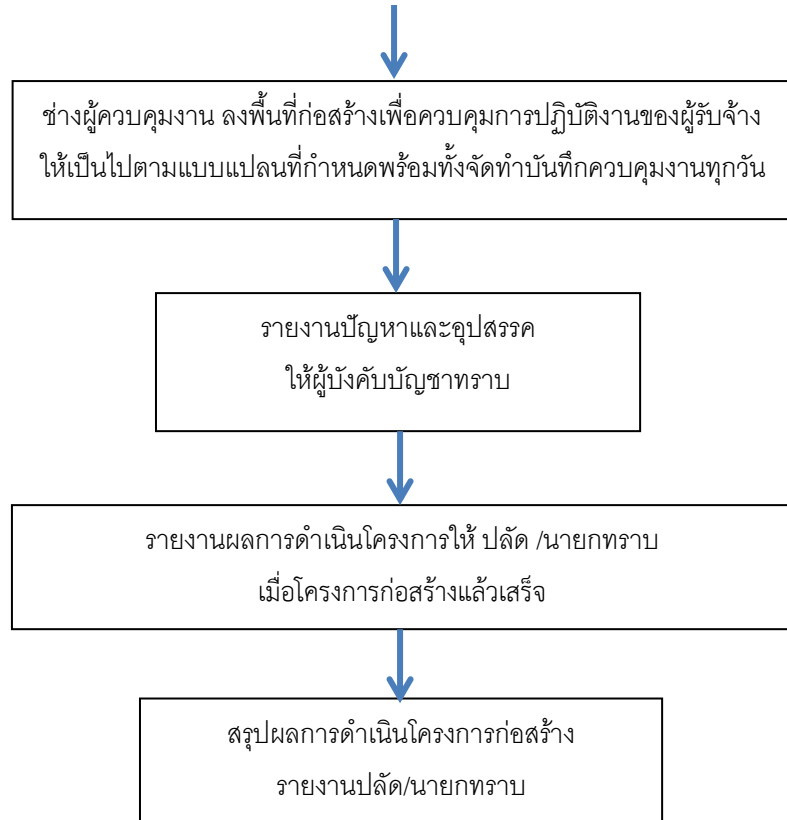
๒. จัดทำประมาณราคากลาง โดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดขอนแก่น

๓. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน

๔. เสนอปลัด อบต. และนายก อบต. พิจารณา และลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

**แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง**





- **การขอแบบแปลน** หลักฐานการขออนุญาต แบบ ดังนี้
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
  - สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
  - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ ๑ ฉบับ
  - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เสนอนายก ลงนาม (กรณีนายก ไม่อยู่ประจำสำนักงาน หรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑-๒ วัน)
  - ช่างสำรวจบริเวณพื้นที่
  - ลงมือเขียนแบบ (กรณีเขียนแบบ)
  - แจ้งผู้ขอทราบ/ออกใบอนุญาต
- **การติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมโไฟฟ้าสาธารณะ** มีขั้นตอนดังนี้
  - ผู้ยื่นคำร้องขอ กรอกเอกสารคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ หรือที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน
  - ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ดำเนินการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะตามคำร้องที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติแล้ว
  - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เสนอคำร้องต่อนายก เพื่อพิจารณาอนุมัติ
  - ผู้ยื่นคำร้องขอ ยื่นแบบคำร้อง ณ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ เพื่อลงรับคำร้อง
  - สรุปรายงานผลการดำเนินงาน รายไตรมาส
- **การขออนุญาตก่อสร้าง / รื้อถอนอาคาร / ดัดแปลงอาคาร**  
ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร))	๑ วัน
๒)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร))	๒ วัน
๓)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพ.ร.บ.จัดสรรที่ดินฯ (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร))	๗ วัน
๔)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.1) (หมายเหตุ: (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร))	๓๕ วัน

**คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร  
ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร**

เลขที่รับ ..... วันที่..... ลงชื่อ .....ผู้รับคำขอ (.....)
---

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ทำการก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร ที่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

เป็นเจ้าของอาคารในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่ / น.ส.๓ / เลขที่/ ส.ค.๑ เลขที่.....

เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒. เป็นอาคาร.....

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีพื้นที่/ความยาว.....โดยมีที่จอดรถ ที่กั้บรถ และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีพื้นที่/ความยาว.....โดยมีที่จอดรถ ที่กั้บรถ และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีพื้นที่/ความยาว.....โดยมีที่จอดรถ ที่กั้บรถ และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓. มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน

และ.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔. กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ ๕. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด

ชุดละ.....แผ่น

(๒) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคาร

พิเศษหรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๓) หนังสือแสดงความเห็นส่วนตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีส่วนตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขอ

อนุญาต)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้ที่อำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล

ผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติ

บุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน

.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน

.....ฉบับ (กรณีที่อาคารมีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพ

สถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)

(๗) สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่ / น.ส.๓ เลขที่ / ส.ค.๑ เลขที่.....

จำนวน.....ฉบับ และหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....ฉบับ

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน.....ฉบับ

(๙) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพ

สถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่เป็นอาคารมี  
ลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(ลายมือชื่อ).....ผู้ขออนุญาต  
(.....)

**หมายเหตุ** (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย / ในช่องหน้า ข้อความที่ต้องการ

### หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลาภายในวันที่.....  
ผู้ขออนุญาตได้รับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....เป็นเงิน.....บาท  
รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท (.....)  
ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่ .....ลงวันที่.....  
ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....ฉบับที่.....ลงวันที่.....

(ลายมือชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/> 1.	คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร (ข.1)	
<input type="checkbox"/> 2.	บัตรประจำตัวและทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต	
<input type="checkbox"/> 3.	สำเนาภาพถ่ายโฉนดที่ดิน/น.ส.3/ส.ค.1 เลขที่.....	- เท่าฉบับจริง
<input type="checkbox"/> 4.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างในอาคารที่ดิน	- กรณีก่อสร้างในที่ดินผู้อื่น
<input type="checkbox"/> 5.	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินจากเจ้าของที่ดินข้างเคียง	- กรณีก่อสร้างขีดแนวเขตที่ดินผู้อื่น
<input type="checkbox"/> 6.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ผู้ทำรายการคำนวณ	- กรณีที่อาคารมีขนาดอยู่ใน
<input type="checkbox"/> 7.	หนังสือรับรองผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ผู้ทำการออกแบบ	ประเภทวิชาชีพวิศวกรรมหรือ
<input type="checkbox"/> 8.	หนังสือยินยอมวิศวกรผู้ควบคุมงาน (น.4)	สถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่
<input type="checkbox"/> 9.	หนังสือยินยอมสถาปนิกผู้ควบคุมงาน (น.4)	กรณีพร้อมภาพถ่ายใบอนุญาต
<input type="checkbox"/> 10.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	
<input type="checkbox"/> 11.	ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม	
<input type="checkbox"/> 12.	แบบแปลน แผนผังบริเวณก่อสร้าง จำนวน.....ชุด	
<input type="checkbox"/> 13.	รายการประกอบแบบหรือรายการก่อสร้าง จำนวน.....ชุด	
<input type="checkbox"/> 14.	รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงโครงสร้าง จำนวน 1 ชุด	
<input type="checkbox"/> 15.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนและผู้มีอำนาจลงนาม	- กรณีนิติบุคคล
<input type="checkbox"/> 16.	หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน	- ปิดอาคารแสดมปี 30 บาท
<input type="checkbox"/> 17.	หนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง	



➤ ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ โทรศัพท์ 043009785