



## คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
ตำบลทรายขาว อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่างใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดของงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ที่ได้ระบุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

## วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม / กระบวนการต่าง ๆ ของกองช่าง
2. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมายได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง ทันตามกำหนดเวลา ปลอดภัย และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

## ขอบเขตของกระบวนการ

๑. งานก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามกฎหมาย

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
- งานขอตั้งงบประมาณประจำปี
- งานกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## กรอบแนวคิด

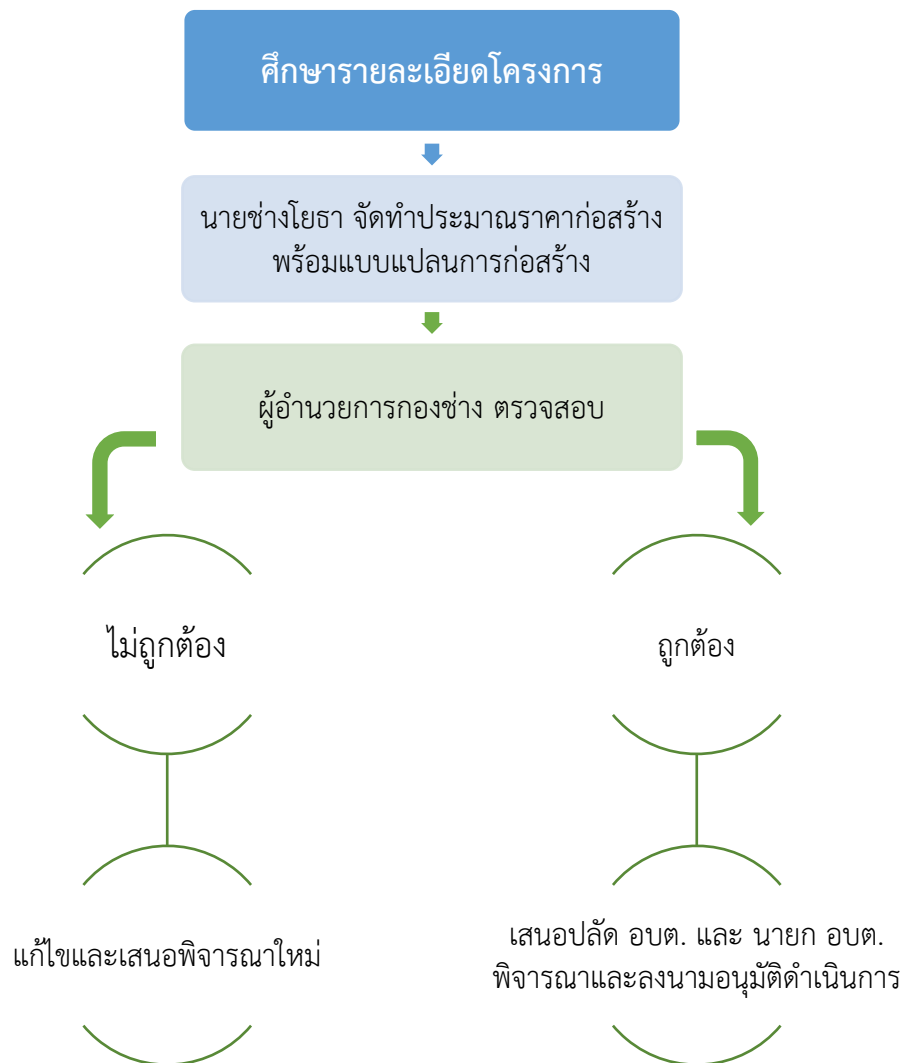
องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง มีประชากรอาศัยอยู่หนาแน่นพอสมควร เป็นศูนย์กลางความเจริญทั้งด้านการเกษตร เศรษฐกิจสังคม กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว เป็นหน่วยงานที่ให้บริการทุกด้าน ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว มีนโยบายต้องการพัฒนาให้ตำบลทรายขาวเป็นตำบลที่น่าอยู่ มีสาธารณูปโภคครบถ้วนสมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด มีระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวก มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงการบริการที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีที่สุด การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว เพื่อให้เจ้าหน้าที่จะได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ให้ประชาชนมีความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

<b>ผู้รับบริการ</b>	<b>ความต้องการ/ความคาดหวัง</b>
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลทรายขาว หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลทรายขาว	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ความถูกต้อง และสามารถตรวจสอบได้
<b>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b>	<b>ความต้องการ/ความคาดหวัง</b>
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลทรายขาว หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลทรายขาว	ได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ

## ขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่าง ๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดเลย
๓. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัด อบต.และนายก อบต. พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินงานโครงการ

## แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ



แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ(ต่อ)



คัดลอกสำเนาเอกสารประมาณราคา พร้อมแบบแปลนก่อสร้าง  
ให้กองคลังดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยต่อไป



ช่างผู้ควบคุมงาน ลงพื้นที่ก่อสร้างเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของ  
ผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนดพร้อมทั้งจัดทำบันทึกควบคุมงานทุกวัน



รายงานปัญหาและอุปสรรค ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ



รายงานผลการดำเนินโครงการให้ ปลัด /นายกทราบ เมื่อโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ



สรุปผลการดำเนินโครงการก่อสร้าง รายงานปลัด/นายกทราบ

## ๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานวิศวกรรม
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้
- ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

### กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลทรายขาว หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลทรายขาว	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ความถูกต้อง และสามารถ ตรวจสอบได้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลทรายขาว หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลทรายขาว	ได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ

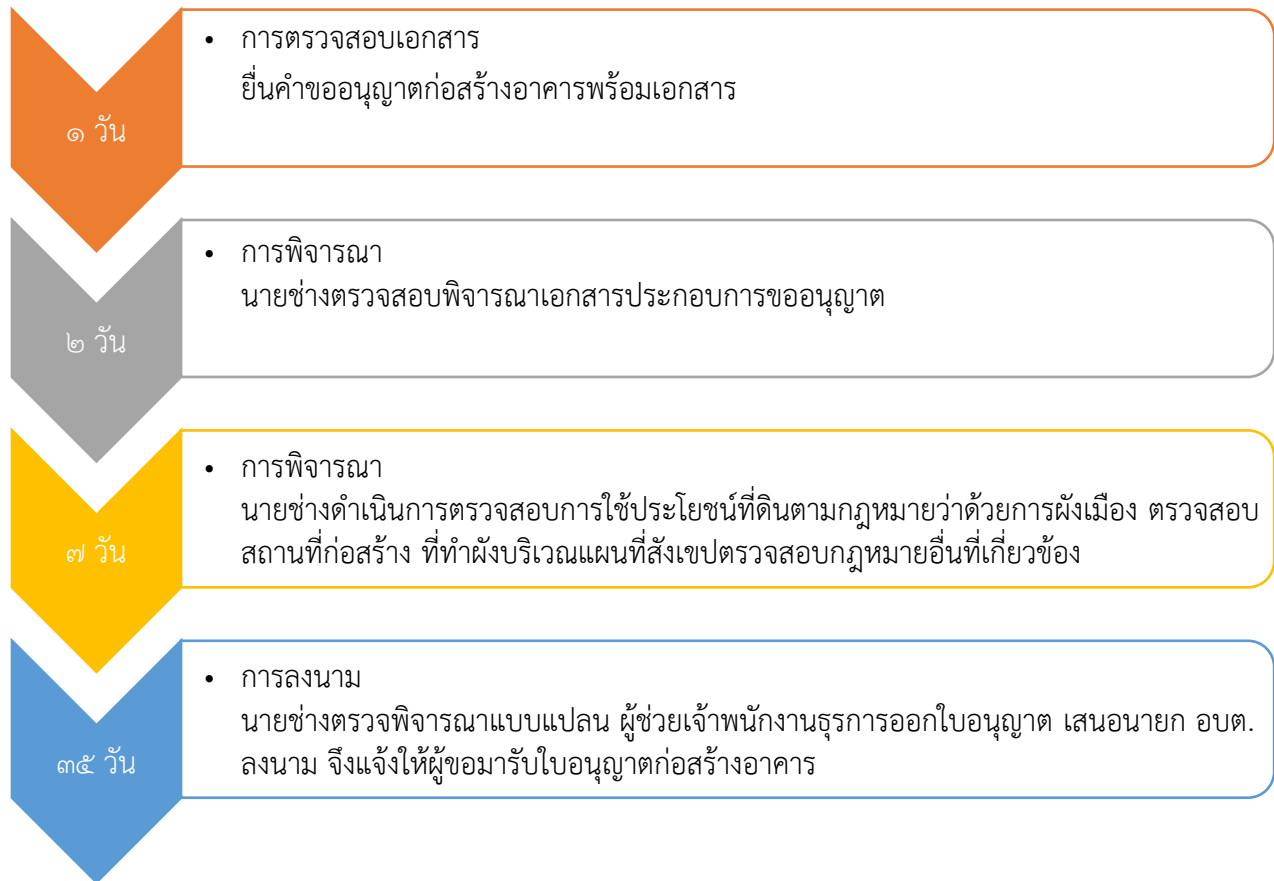
### ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว
๒. ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำร้องพร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง อบต.ทรายขาว เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการขออนุญาต

#### หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
  - สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
  - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ์ ๑ ฉบับ
  - หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างบ้าน กรณีไม่ใช่ที่ดินของผู้ขอ(พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน)
  - แปลนพื้นที่/แบบบ้าน, ผังบริเวณ
๓. นายช่างลงพื้นที่ตรวจสอบ ประกอบเอกสารสิทธิ์แบบแปลน
  ๔. นายช่างตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต
  ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองช่าง เสนอนายก อบต.ลงนาม (กรณีนายก ไม่อยู่ประจำสำนักงาน หรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑-๒ วัน)
  ๖. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือรับรอง

## แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร



### ๓.งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะ โครงการ
- ล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำ ให้มี
- ความพร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำ และจัดตั้ง
- งบประมาณขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ การจัดทำธนาคารน้ำใต้ดินระบบปิด
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### กรอบแนวคิด

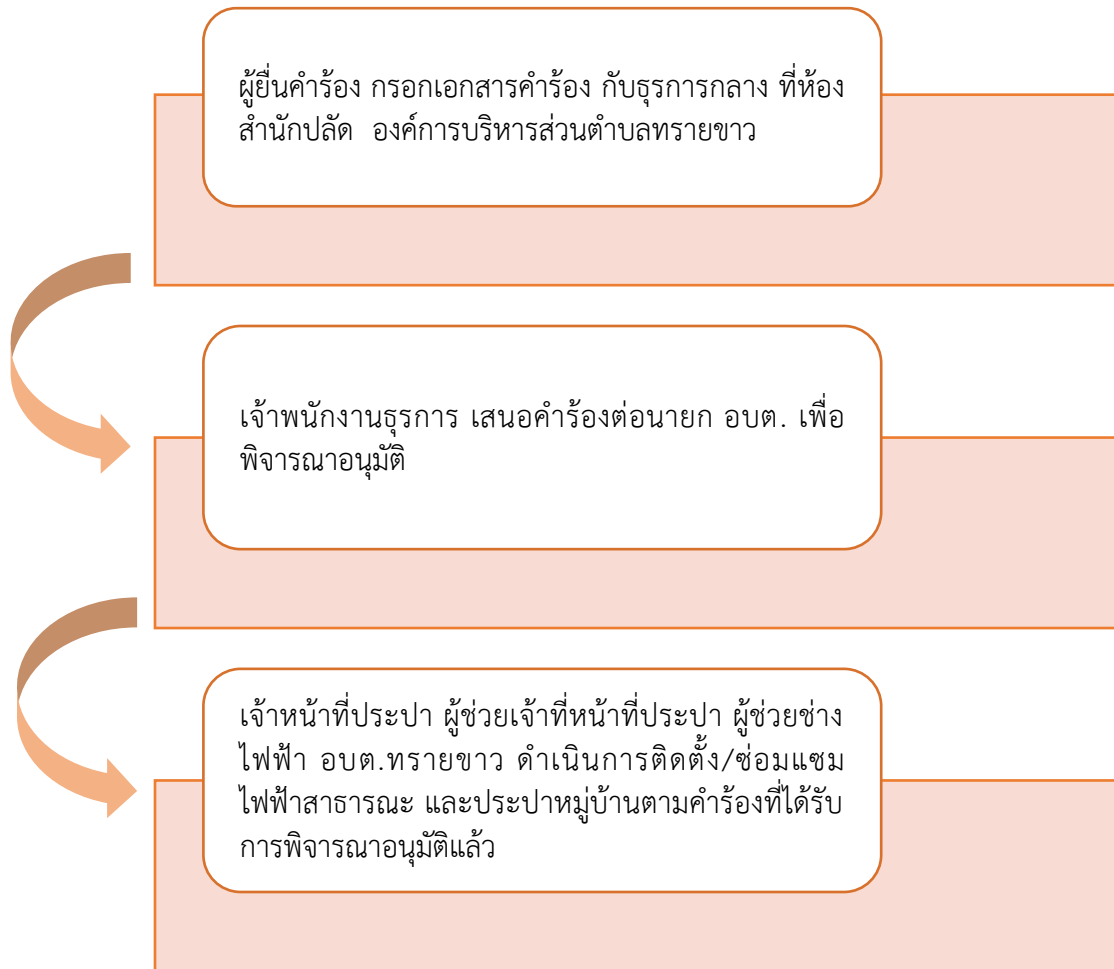
ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลทรายขาว หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลทรายขาว	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ความถูกต้อง และสามารถตรวจสอบได้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลทรายขาว หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลทรายขาว	ได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ

#### ๓.๑ ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ และประปาหมู่บ้าน

๑. กรอกแบบคำร้องใบแจ้งซ่อมไฟฟ้า ประปา ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว
๒. ส่งคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ลงรับเรื่องและเสนอต่อผู้อำนวยการกองช่าง/ ปลัด อบต./ นายก อบต. พิจารณานุมัติ
๔. ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว



แผนผังขั้นตอนการติดตั้ง / ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และประปาหมู่บ้าน



#### ๔.งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อการขอครอบครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ

การบุก

รุกที่ดินสาธารณะประโยชน์ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน

สะพาน

ท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

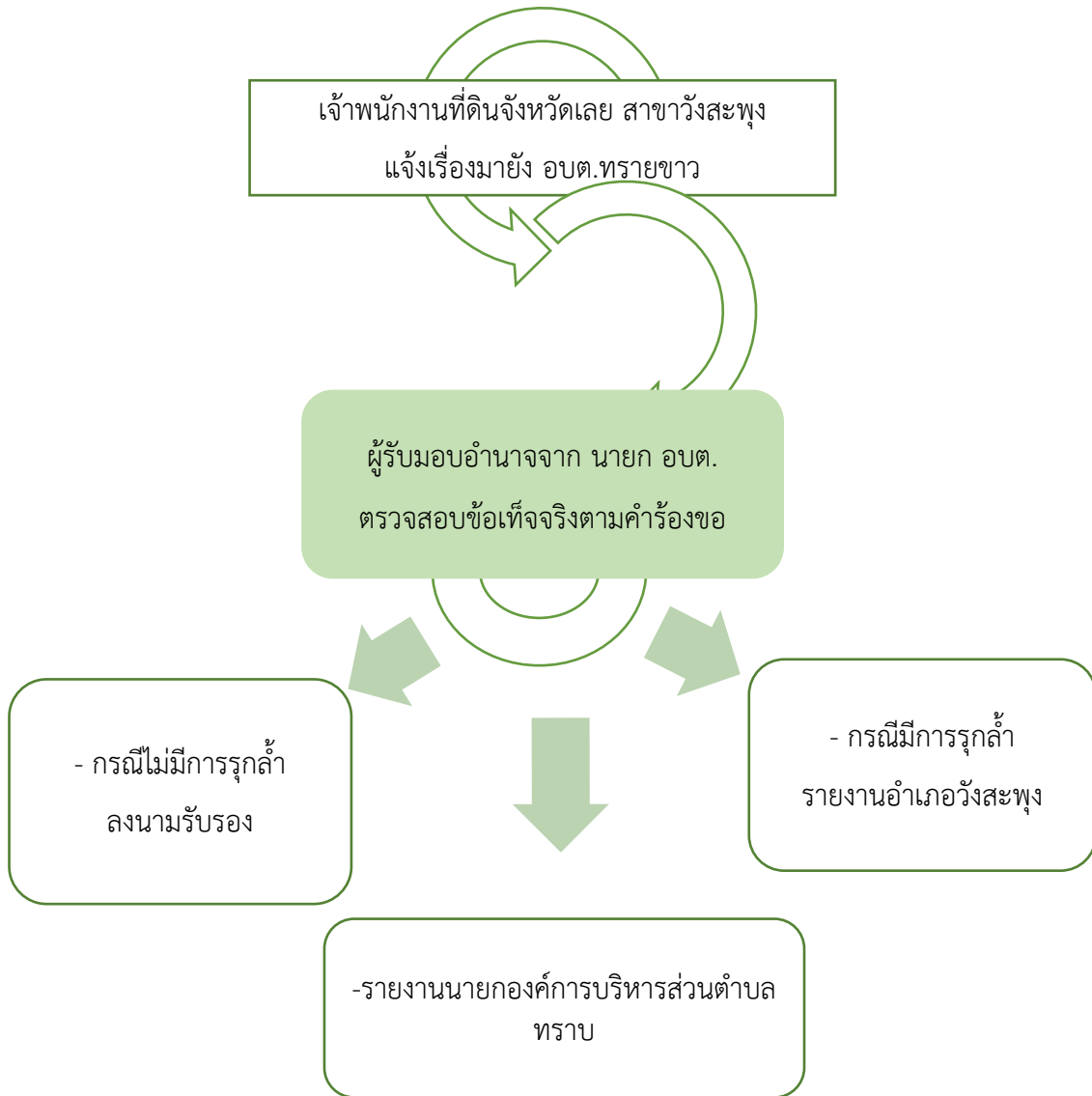
#### กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลทรายขาว หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลทรายขาว	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ความถูกต้อง และสามารถ ตรวจสอบได้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลทรายขาว หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลทรายขาว	ได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ

#### ขั้นตอนการดำเนินงานการระวางชี้แนวเขต/การรับรองแนวเขต

๑. เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่ดิน
๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเลย สาขาวังสะพุง แจ้งเรื่องมายัง อบต.ทรายขาว
๓. นายก อบต.มอบอำนาจเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๔. กรณีไม่มีการรุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามรับรอง
๕. กรณีมีการรุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ ประสานความร่วมมือไปยัง สำนักงานที่ดินจังหวัดเลย สาขา  
วังสะพุง

แผนผังขั้นตอนการขึ้นระวางแนวเขต / การรับรองแนวเขต



## ๕. งานธุรการ

- การรับหนังสือ โดยเริ่มตั้งแต่การรับหนังสือ ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบของหนังสือ ลงทะเบียนรับ เสนอผู้อำนวยการกองช่าง
- การส่งหนังสือ โดยเริ่มตั้งแต่การเสนอผู้อำนวยการกองช่าง ตรวจสอบ ลงทะเบียนการจัดส่ง หนังสือและสำเนาส่งคืนเจ้าของเรื่อง
- การจัดซื้อพัสดุครุภัณฑ์ กรณีวิธีตกลงราคา โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจ กำหนดรายละเอียด ขออนุมัติจัดซื้อ เสนอราคา ตรวจสอบรับพัสดุ ลงทะเบียนพัสดุ รายงานผล
- การเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการต่าง ๆ โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบ ลงระบบคอมพิวเตอร์ ส่งเรื่อง เสนอฝ่ายกองคลัง ดำเนินการรับ - จ่ายเงิน และส่งหลักฐานการเงิน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

## กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลทรายขาว หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลทรายขาว	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ความถูกต้อง และสามารถ ตรวจสอบได้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลทรายขาว หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลทรายขาว	ได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ

## ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๒๓
- พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
- พระราชบัญญัติ ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙