



แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (กองช่าง)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

๑. 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 งานแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุงเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ รวมถึงงานธุรการของกองช่างและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ภายในกองช่าง เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างถูกต้องและเป็นธรรม และรวดเร็วในการทำงาน โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสามารถปฏิบัติแทนกันได้ หากข้อความของแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองช่างมีความผิดพลาดประการใด หรือหากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานขออภัยรับไว้ด้วยความยินดี 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

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

๓. แผนงานการพาณิชย์ (งานกิจการประปา) มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานกิจการประปาหมู่บ้าน ให้เป็นไปตามกฎหมาย

- งานด้านการจ้างบุคลากรจรถมาตราบน้ำ เก็บค่าชยะ
- งานควบคุมพัสดุ งานด้านประปาหมู่บ้าน
- งานประมาณราคา บำรุงรักษาซ่อมแซมประปาหมู่บ้าน
- งานค่าวัสดุอุปกรณ์ประปาหมู่บ้าน
- งานประมาณค่าไฟฟ้ากิจการประปาหมู่บ้าน

แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (กองช่าง)

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

กรอบแนวคิด

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง มีประชากรอาศัยอยู่ ๑,๙๑๖ (ข้อมูล พศจิกายน ๒๕๖๗) เป็นศูนย์กลางความเจริญทั้งด้านการค้าขายและการเกษตร เศรษฐกิจสังคม กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เป็นหน่วยงานที่ให้บริการทุกด้าน งานควบคุมอาคาร ผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง มีนโยบายพัฒนาให้ตำบลวังทอง เป็นตำบลชุมชนตัวอย่าง มีสาธารณูปโภค ครบถ้วนสมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด มีระเบียบ และสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวกครบทุกด้าน มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงการบริการสาธารณะที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดี การจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นธรรมแก่ประชาชน มีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

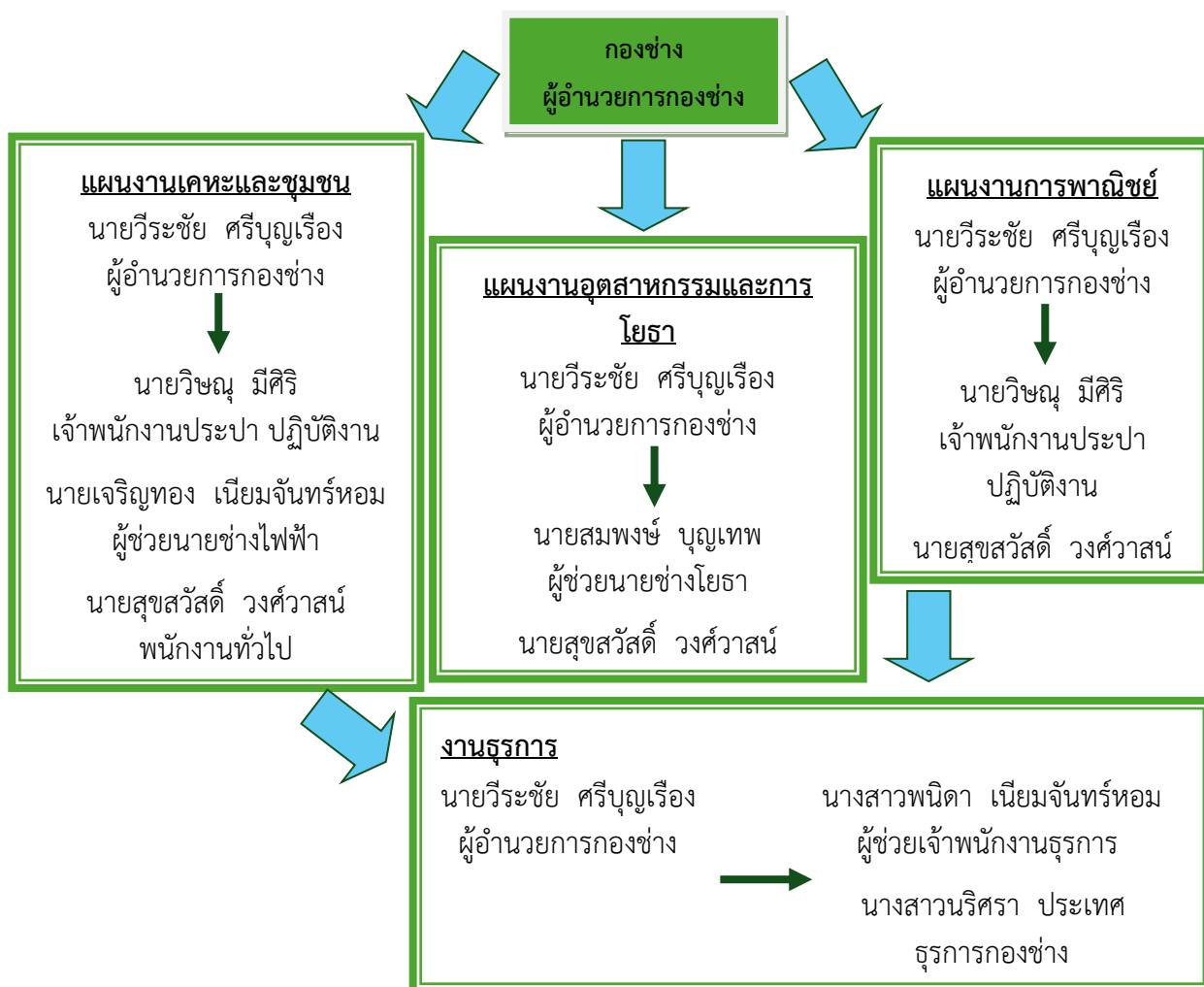
ผู้มาใช้บริการ	➔	ประชาชนผู้ประกอบการในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
ความต้องการ	➔	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการรับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	➔	- ประชาชนผู้ประกอบการในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง/ทั่วไป - องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
ความต้องการ	➔	- ประชาชนผู้ประกอบการได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ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

แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (กองช่าง)

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. โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง



๗. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
๒. ผู้ยื่นคำร้องนำแบบคำร้องขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการกองช่าง 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 ๑-๔ วัน)

๔. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสืออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๒. ขั้นตอนการดำเนินงานซ่อมแซมถนน ท่อ รางระบายน้ำ ไฟฟ้าแสงสว่าง

๑. กรอกแบบคำร้อง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
๒. ส่งคำร้อง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
๓. เจ้าพนักงานธุรการลงรับเรื่อง เสนอต่อปลัดฯ และนายกฯ พิจารณานุมัติ
๔. ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณานุมัติเรียบร้อยแล้ว

๓. ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณานุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
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)

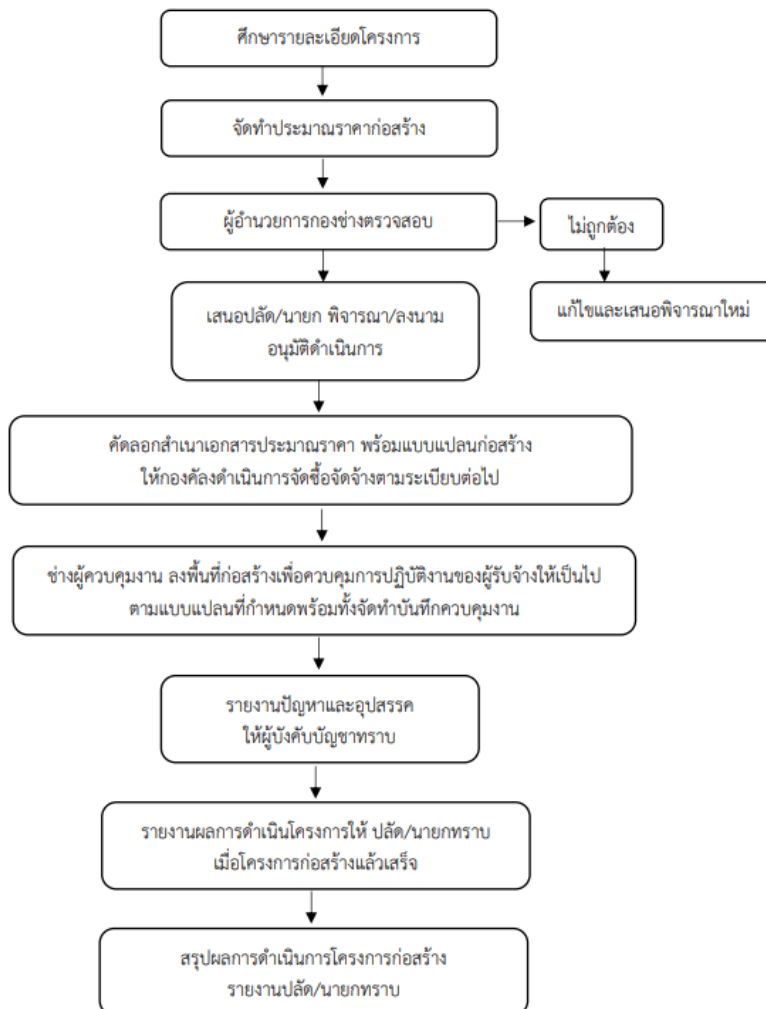
๙. ผังการดำเนินงานและระยะเวลาของงาน

การขออนุญาตก่อสร้าง/รื้อถอนอาคาร/ตัดแปลงอาคาร ชั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
 ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

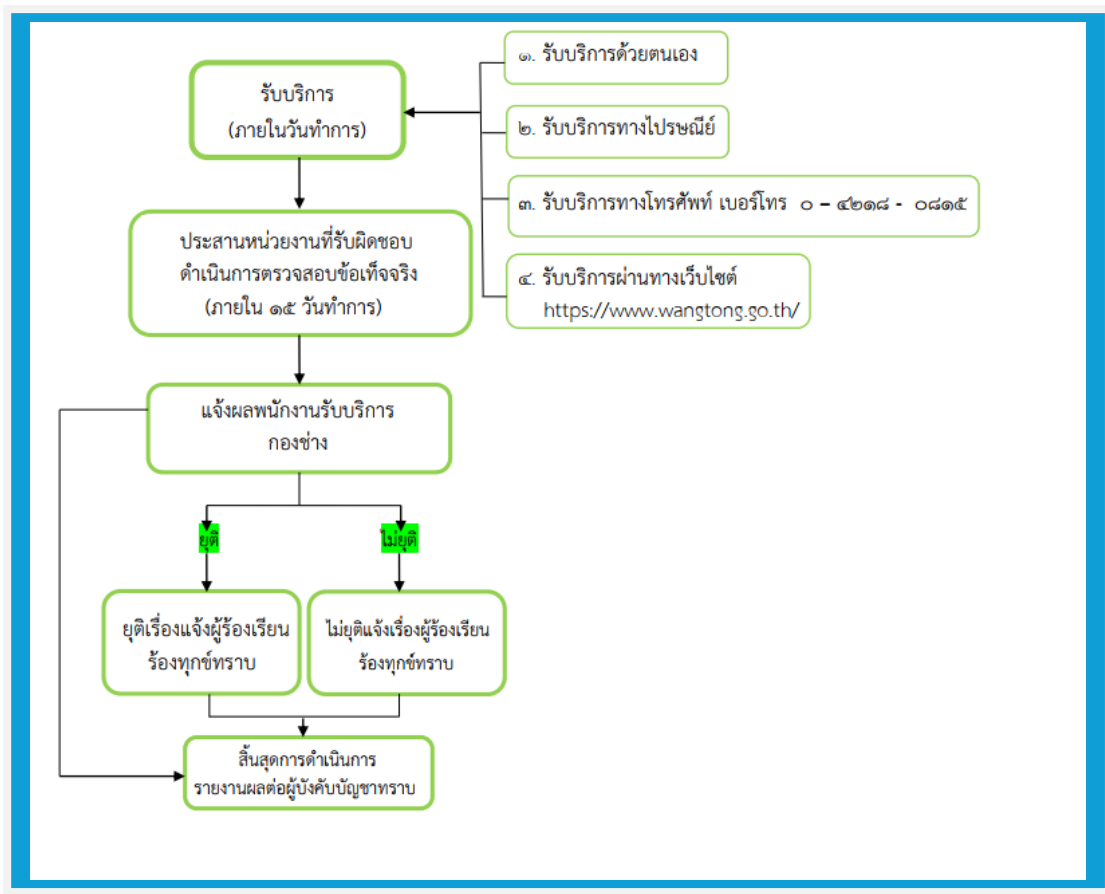
-พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ระยะเวลาในการดำเนินการ รวม : ๔๕ วัน

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)



ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑. อนุญาตก่อสร้าง | ฉบับละ ๒๐ บาท |
| ๒. ใบอนุญาตตัดแปลง | 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 |

๑๐. ค่าธรรมเนียมในการให้บริการ

ค่าธรรมเนียมในการต่อใบอนุญาต

- | | |
|------------------------|---------------|
| ๑. อนุญาตก่อสร้าง | ฉบับละ ๑๐ บาท |
| ๒. ใบอนุญาตตัดแปลง | 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 แต่สูงไม่เกิน ๑๕ 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 ที่กับลรถ ทางเข้า - ทางออกของรถ | ตร.ม. ละ ๐.๕๐ บาท |
| ๖. อาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นที่รับน้ำหนักบรรทุกทุกชั้นใดชั้นหนึ่งเกิน ๕๐๐ กิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตร | ตร.ม. ละ ๔ บาท |
| ๗. อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เชื้อน ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้วหรือกำแพงรวมทั้งประตูรั้วหรือกำแพง | ตร.ม. ละ ๑ บาท |