

คู่มือการปฏิบัติงาน
กองชั่งอ่งค์การบริหารสวนตำบลประตูล
อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา



อ่งค์การบริหารสวนตำบลประตูล
อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติกองช่างฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล ประชุม จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบงานของกองช่างใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงาน เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง

คู่มือการปฏิบัติกองช่างการบริหารส่วนตำบลประสูของค์ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการ ปฏิบัติงานรายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญซึ่ง ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล ประสูจะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษามาและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพบรรลุตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสูที่ได้ระบุไว้ในข้อบัญญัติตำบล กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลประสู

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขตของกระบวนการงาน	๑
แผนผังขั้นตอนงานก่อสร้าง	๒ - ๓
ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รีดถอนอาคาร๔	
แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รีดถอนอาคาร	๕
ขั้นตอนการซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ	๖
ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตเจาะน้ำบาดาล	๗
ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตขุดดิน-ถมดิน	๘ - ๙

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างการบริหารส่วนตำบลประจักษ์ของที่มีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างกองช่างมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของกองช่าง

๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้ การทำงานของกองช่าง ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลผลิตหรือการบริที่มีคุณภาพรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

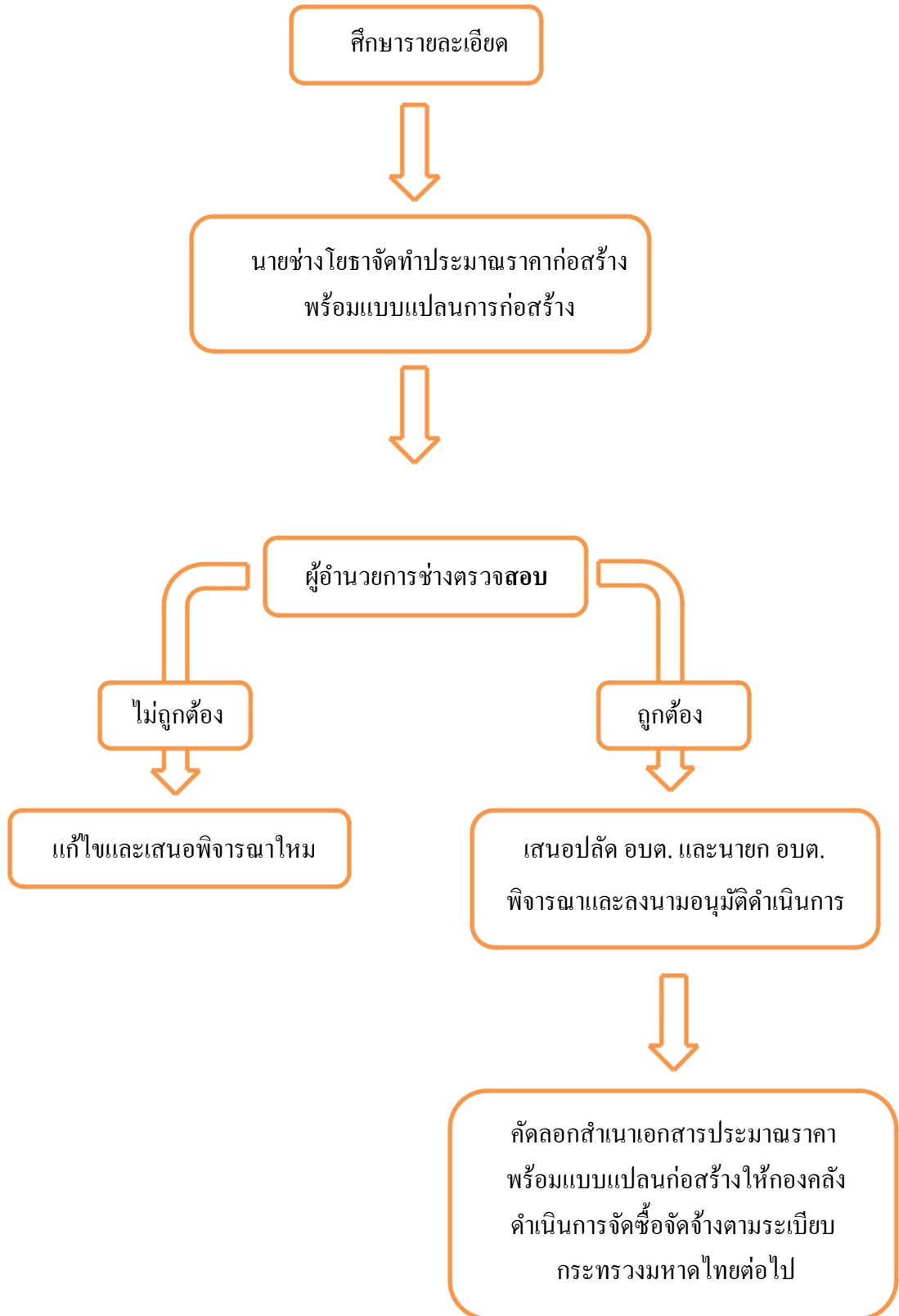
ขอบเขตของกระบวนการ

- งานก่อสร้างและบำรุงรักษาถนน
- งานประเมินราคาก่อสร้าง-งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานขออนุญาตก่อสร้างต่อเติมและรื้อถอนอาคาร - งานออกแบบ
- งานบำรุงรักษาไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ
- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่ตำบล หน่วยงานราชการในตำบลประจักษ์	๑. การคมนาคมขนส่งที่สะดวกและปลอดภัย ๒. มีระบบสาธารณูปโภคที่ดี
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่ตำบลประจักษ์ หน่วยงานราชการในตำบลประจักษ์	๑. ประชาชนในเขตตำบลประจักษ์มีการคมนาคมขนส่งที่สะดวกขึ้น ๒. มีระบบสาธารณูปโภคที่ดี

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง-พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ. ศ. ๒๕๕๒พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๖
๒. ขั้นตอนการ๒๕๕๖
ดำเนินงานก่อสร้าง1.ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ 2.
จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จาก
สำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัด นครราชสีมา3.
ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน4. เสนอปลัด อบต. และนายก อบต.
พิจารณา และลงนามอนุมัติดำเนิน โครงการ

แผนผังขั้นตอนการก่อสร้าง



แผนผังขั้นตอน(ต่อ)

ช่างผู้ควบคุมงานลงพื้นที่ก่อสร้าง เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด พร้อมทั้งจัดทำบันทึกควบคุมงานทุกวัน



รายงานปัญหาและอุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชาทราบ



รายงานผลการดำเนินโครงการให้ปลัด อบต./นายก อบต. ทราบ เมื่อโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ



สรุปผลการดำเนินการก่อสร้าง รายไตรมาส รายงานให้ปลัด อบต./นายก อบต. ทราบ

ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
๒. ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำร้องพร้อมหลักฐานยื่นต่อผู้ช่วยนายช่างโยธา เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการขออนุญาต
๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธาเสนอเอกสารตามลำดับบังคับบัญชาระยะเวลาดำเนินการ(ใช้ระยะกำเนิดการไม่เกิน๗วัน นับจากลง รับเอกสารคำร้อง)
๔. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือขออนุญาตก่อสร้าง

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน๒ อย่างละชุด –
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน๒ชุดอย่างละ
- สำเนาโฉนดที่ดินเอกสารสิทธิขนาดเท่าต้นฉบับ๒ ชุด
- หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างในที่ดิน(ขอได้ที่กองฯ)จำนวน๑ ชุด
- สำเนาโฉนดที่ดินเอกสารสิทธิขนาดเท่าต้นฉบับหรือจำนวน ๒ ชุด- แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๒ ชุด

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างต่อเติม รื้อถอนอาคาร

ผู้ยื่นคำร้อง กรอกแบบคำร้อง การขออนุญาต
ก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร



ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นเอกสารหลักฐานได้ที่กองช่าง



ผู้ช่วยนายช่างโยธาจัดทำใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร
เสนอเอกสารตามลำดับการบังคับบัญชา



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ลงนาม

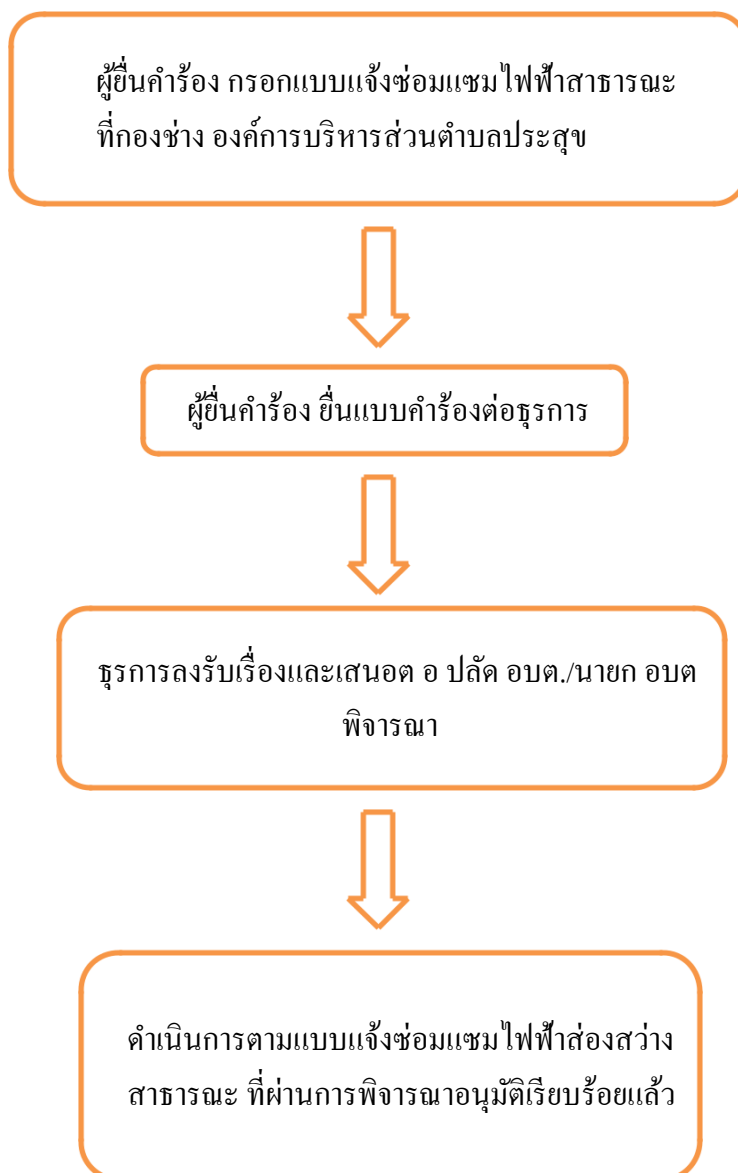


แจ้งผู้ยื่นคำร้อง รับใบอนุญาตก่อสร้าง

ขั้นตอนการซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ

๑. กรอกแบบแจ้งซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ที่กองช่างบริหารส่วนตำบลประจักษ์
๒. ผู้ยื่นคำร้องยื่นแบบคำร้องต่อธุรการ ๓. ธุรการลงรับเรื่องและเสนอต่อปลัด อบต. /นายก อบต. พิจารณา
๔. ดำเนินการตามแบบแจ้งซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

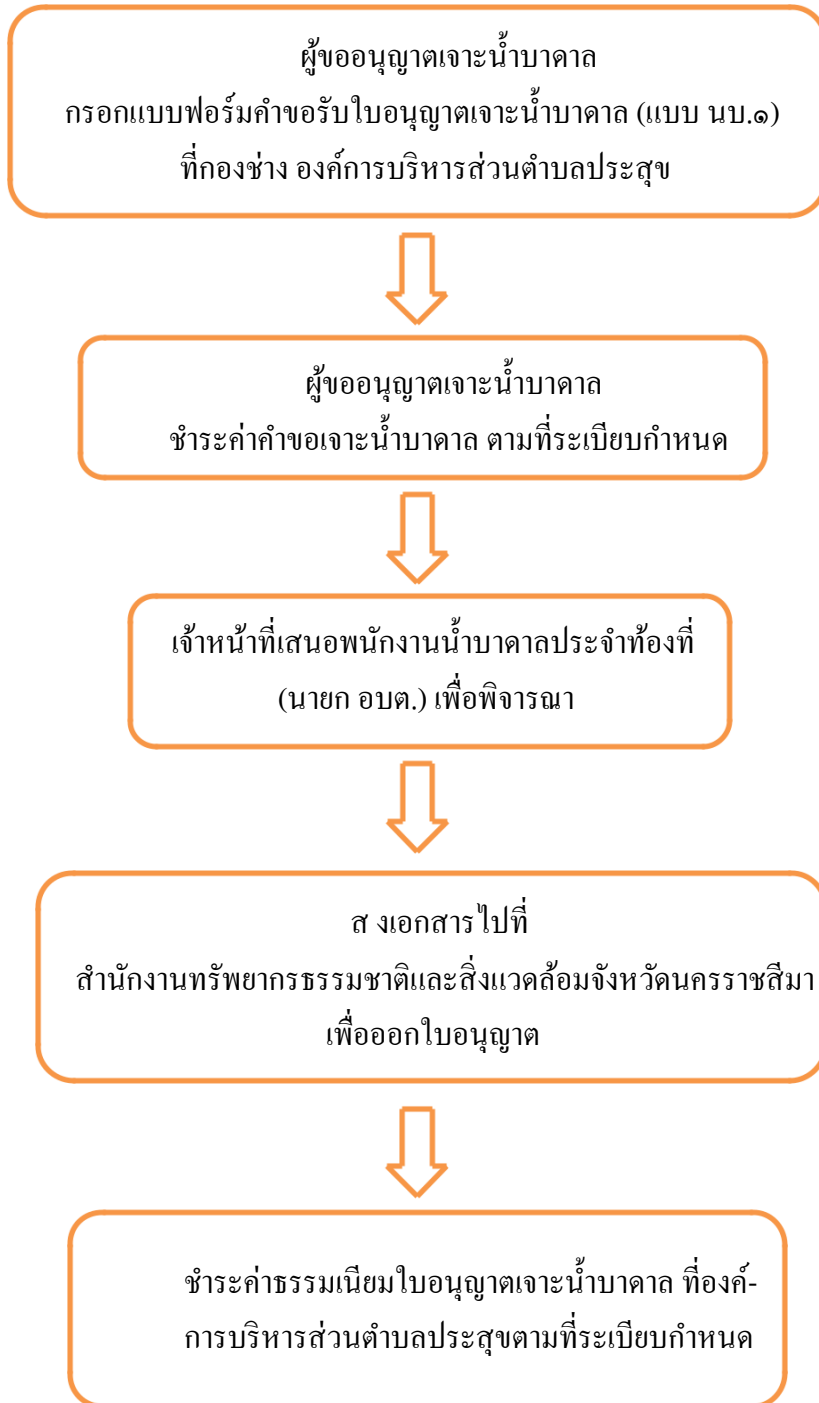
แผนผังขั้นตอนการซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ



ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตเจาะน้ำบาดาล

๑. ขออนุญาตเจาะน้ำบาดาล กรอกแบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล (แบบ นบ.๑)
๒. ชำระค่าคำขोज้ำบาดาลตามที่ระเบียบกำหนด
๓. เจ้าหน้าที่เสนอพนักงานน้ำบาดาลประจำท้องที่ (นายก อบต.) เพื่อพิจารณา
๔. ส่งเอกสารไปที่สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนครราชสีมา เพื่อออกใบอนุญาต
๕. ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาลที่องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ตามระเบียบที่กำหนด

แผนผังขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตเจาะน้ำบาดาล



ขั้นตอนการขออนุญาตขุดดิน-ถมดิน

- ๑.เขียนคำขออนุญาตขุดดิน
- ๒.เขียนใบแจ้ง การขุดดิน (แบบ๑) พค.ร.บ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓
- ๓.ยื่นเอกสารและหลักฐานต่างๆ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๕.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ ที่ขออนุญาตขุดดิน
- ๖.ออกใบแจ้งการขุดดิน (แบบ๒)ค.
- ๗.ผู้ ขออนุญาตรับใบแจ้งการขุดดิน พร้อมชำระค่าธรรมเนียม

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาทะเบียนบ้านผู้รับแจ้ง | จำนวน 2 ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับแจ้ง | จำนวน 2 ฉบับ |
| ๓. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่มีมอบให้บุคคลอื่นแจ้งแทน) | จำนวน 2 ฉบับ |
| ๔. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน(กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) | จำนวน 2 ฉบับ |
| ๕. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน) | จำนวน 2 ฉบับ |
| ๖. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน (กรณีให้บุคคลอื่นขุดดิน) | จำนวน 2 ฉบับ |
| ๗. สำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดินที่ขุดดิน | จำนวน 2 ฉบับ |
| ๘. แผนผังบริเวณ | จำนวน 2 ฉบับ |
| ๙. แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน | จำนวน 2 ฉบับ |
| ๑๐.สำเนารายการคำนวณ (การป้องกันการพังทลายของดิน) | จำนวน 2 ฉบับ |
| ๑๑.เอกสารแสดงวิธีการขุดดิน | จำนวน 2 ฉบับ |

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตขุดดิน-ถมดิน

