



คู่มือการปฏิบัติงาน

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี

ขอบเขตของกระบวนการงาน

งานก่อสร้าง

๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุงและซ่อมแซม สิ่งก่อสร้างสาธารณะ

๒. การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบและการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่าง ๆ

๒. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด จากสำนักดัชนี เศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดสระบุรี/พื้นที่ใกล้เคียง และการสืบราคาของกรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท และกรมชลประทาน

๓. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน

๔. เสนอปลัด อบต. และนายก อบต. พิจารณา และลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

แผนผังแสดงขั้นตอน
งานก่อสร้าง

ศึกษารายละเอียดโครงการ



ผู้ช่วยนายช่างโยธาทำประมาณราคาก่อสร้างพร้อมแบบแปลนการก่อสร้าง



ไม่ถูกต้อง



ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบ



ถูกต้อง



แก้ไข และเสนอพิจารณาใหม่



เสนอปลัด อบต. และ
นายก อบต. พิจารณา
และลงนาม อนุมัติ
ดำเนินการ



คัดลอกสำเนาเอกสาร
ประมาณ ราคา พร้อมแบบ
แปลน ก่อสร้าง ให้กองคลัง
ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง
ตามระเบียบต่อไป

แผนผังแสดงขั้นตอน
งานก่อสร้าง (ต่อ)



ช่างผู้ควบคุมงาน ลงพื้นที่ก่อสร้างเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้
เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด พร้อมทั้งจัดทำบันทึกควบคุมงานทุกวัน



รายงานปัญหาและอุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชาทราบ



รายงานผลการดำเนินโครงการให้ ปลัด อบต. / นายกอบต. ทราบเมื่อ โครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๑. งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์

๒. งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณา กำหนดวางแผนงานงบประมาณ

๓. งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร บริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

๔. การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะการครอบครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๕. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร

พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ เกี่ยวข้อง การขุดดิน-ถมดิน ตาม พรบ.ควบคุมและถมดิน รวมถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่น ๆ

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารฯ ได้ ณ กองช่าง ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

๒. ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารฯ พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าหน้าที่กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง เพื่อจัดทำใบอนุญาตก่อสร้างฯ หลักฐาน ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน) จำนวน ๓ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน) จำนวน ๓ ฉบับ
- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ (ขนาดเท่าตัวจริงหน้าหลัง) จำนวน ๓ ฉบับ

**** พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ****

- แผนผังบริเวณ,แบบแปลนก่อสร้าง ขนาด A๓ จำนวน ๓ ชุด

กรณีที่ ๑. โฉนดที่ดินหรือใบที่ดิน สปก.ที่มีโฉนดที่ดินของตนเองต้องมีหนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างในที่ดินแนบมาด้วย

กรณีที่ ๒. ถ้าจะก่อสร้างอาคารอุตสาหกรรม เช่น ฟาร์มเลี้ยงหมู, เลี้ยงไก่ โรงงานอาหารสัตว์ การประกอบกิจการที่เป็นธุรกิจอันตรายแก่ประชาชน ต้องมีประชาคมหมู่บ้าน (**พร้อมประชาชนที่มีส่วนเกี่ยวข้องลงนามยินยอม**) แนบมาด้วย

กรณีที่ ๓. กรณีสิ่งปลูกสร้างพื้นที่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร ต้องมีวิศวกรและสถาปนิกระดับภาคีวิศวกรและภาคีสถาปนิกเป็นผู้ทำรายการคำนวณโครงสร้างพร้อมลงนามในแบบแปลนมาด้วย

กรณีที่ ๔. ใบมอบอำนาจต้องมีสำเนาทะเบียนบ้าน, บัตรประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบแนบมาด้วย

**** พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ****

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

๔. เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง

๕. พิจารณา ออกใบอนุญาต ใช้ระยะเวลา ดำเนินการไม่เกิน ๔๕ วัน นับจากเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสาร (กรณี ถูกต้องตามหลักฐานที่กำหนดถ้าไม่ถูกต้องตามหลักฐานที่กำหนดแจ้งผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตแก้ไขให้ถูกต้อง)

๖. แจ้งผู้ยื่นติดต่อขอรับใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียมและรับใบเสร็จรับเงิน

แผนผังแสดงขั้นตอน การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ผู้ยื่นขอแบบคำขอรับ ใบอนุญาตพร้อม เอกสาร หลักฐานตามที่กำหนด



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

รับเรื่องขออนุญาตและ ตรวจสอบเอกสาร

ไม่ผ่าน



เจ้าพนักงานท้องถิ่น มอบหมายให้ พนักงาน เจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับแต่งตั้ง ลงพื้นที่ตรวจสอบสถานที่จริง นายณัฐวุฒิ จักษุมาศ ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง

แจ้งผู้ยื่นคำขอ ใบอนุญาตทราบและ รับเอกสารกลับไป แก้ไขใหม่ให้ถูกต้อง



ผ่าน



๑. เจ้าพนักงานธุรการ
๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๓. ผอ.กองช่าง
๔. ปลัด อบต.
๕. นายก อบต.

พิจารณาออกใบอนุญาต



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

แจ้งผู้ยื่นคำขอมารับใบอนุญาต ชำระค่าธรรมเนียม และรับ ใบเสร็จรับเงิน

ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตขุดดิน/ถมดิน

1. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มใบแจ้งการขุดดิน/ถมดินฯ ได้ ณ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง
2. ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นแบบใบแจ้งการขุดดิน/ถมดินฯ พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าหน้าที่กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง เพื่อจัดทำใบรับแจ้งการขุดดินฯ หลักฐาน ดังนี้

- บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง)	จำนวน ๑ ฉบับ
- ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง)	จำนวน ๑ ฉบับ
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่มีมอบให้บุคคลอื่นแจ้งแทน)	จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)	จำนวน ๑ ฉบับ
- หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน (กรณีให้บุคคลอื่นขุดดิน/ถมดิน)	จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)	จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ	จำนวน ๑ ฉบับ
- แผนผังบริเวณ	จำนวน ๑ ฉบับ
- แบบแปลน	จำนวน ๑ ชุด

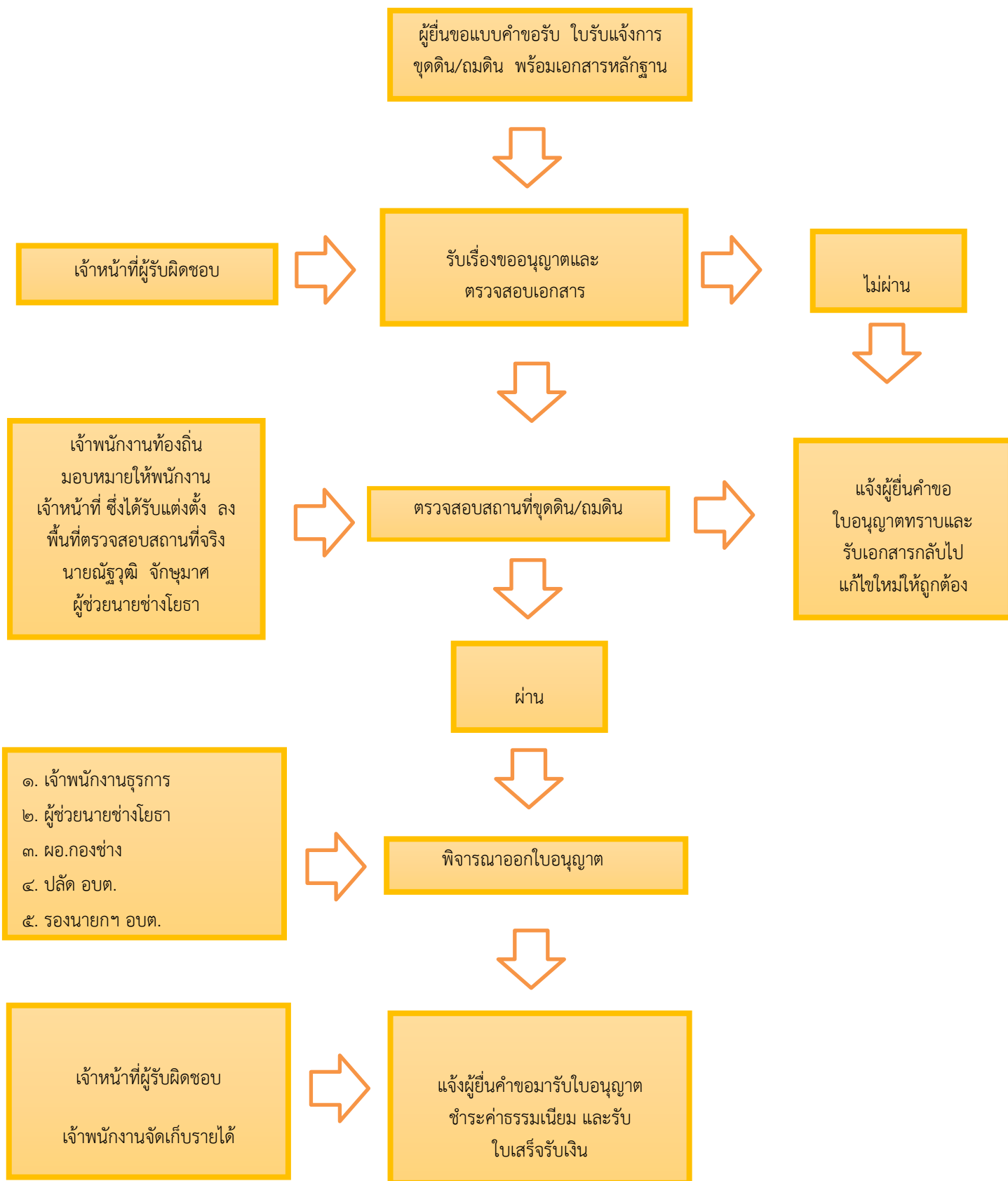
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

๔. เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบสถานที่ขุดดิน/ถมดิน

๕. พิจารณา ออกใบรับแจ้งการขุดดิน/ถมดิน ใช้ระยะเวลา ดำเนินการไม่เกิน ๒๕ วัน นับจากเจ้าหน้าที่ ได้รับเอกสาร (กรณีถูกต้องตามหลักฐานที่กำหนดถ้าไม่ถูกต้องตามหลักฐานที่กำหนดแจ้งผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตแก้ไขให้ถูกต้อง)

๖. แจ้งผู้ยื่นติดต่อขอรับใบรับแจ้งการขุดดิน/ถมดินพร้อมชำระค่าธรรมเนียมและรับใบเสร็จรับเงิน

แผนผังแสดงขั้นตอน การขอรับใบรับแจ้งการขุดดิน/ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓



๓. งานประสานสาธารณูปโภค

๑. งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
๒. งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภค
๓. การระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง
๔. การจัดทำแผนโครงการบำรุงรักษาดูแลคลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณ ขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ เป็นต้น
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

๑. ผู้ยื่นคำร้องขอรับแบบคำร้องขอติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง
๒. ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นแบบคำร้องฯ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง
๓. เจ้าหน้าที่ลงรับเรื่องและเสนอต่อ นายก อบต. วังม่วง
๔. ดำเนินการตามคำร้องฯ ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

แผนผังแสดงขั้นตอน การติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

ผู้ยื่นคำร้องขอรับแบบ คำร้องขอติดตั้ง/
ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ



ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นแบบคำร้องฯ ณ อบต.วังม่วง เพื่อลงรับคำร้องฯ



เจ้าหน้าที่กองช่างเสนอคำร้องต่อ นายก อบต. วังม่วงเพื่อพิจารณาอนุมัติ



กองช่าง อบต. วังม่วง ดำเนินการตามคำร้องขอฯ ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตเจาะน้ำบาดาล

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล ได้ ณ กองช่าง องค์กรการบริหารส่วนตำบลวังม่วง

๒. ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำขอรับใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าหน้าที่กองช่าง องค์กรการบริหารส่วนตำบลวังม่วง เพื่อจัดทำใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล หลักฐาน ดังนี้

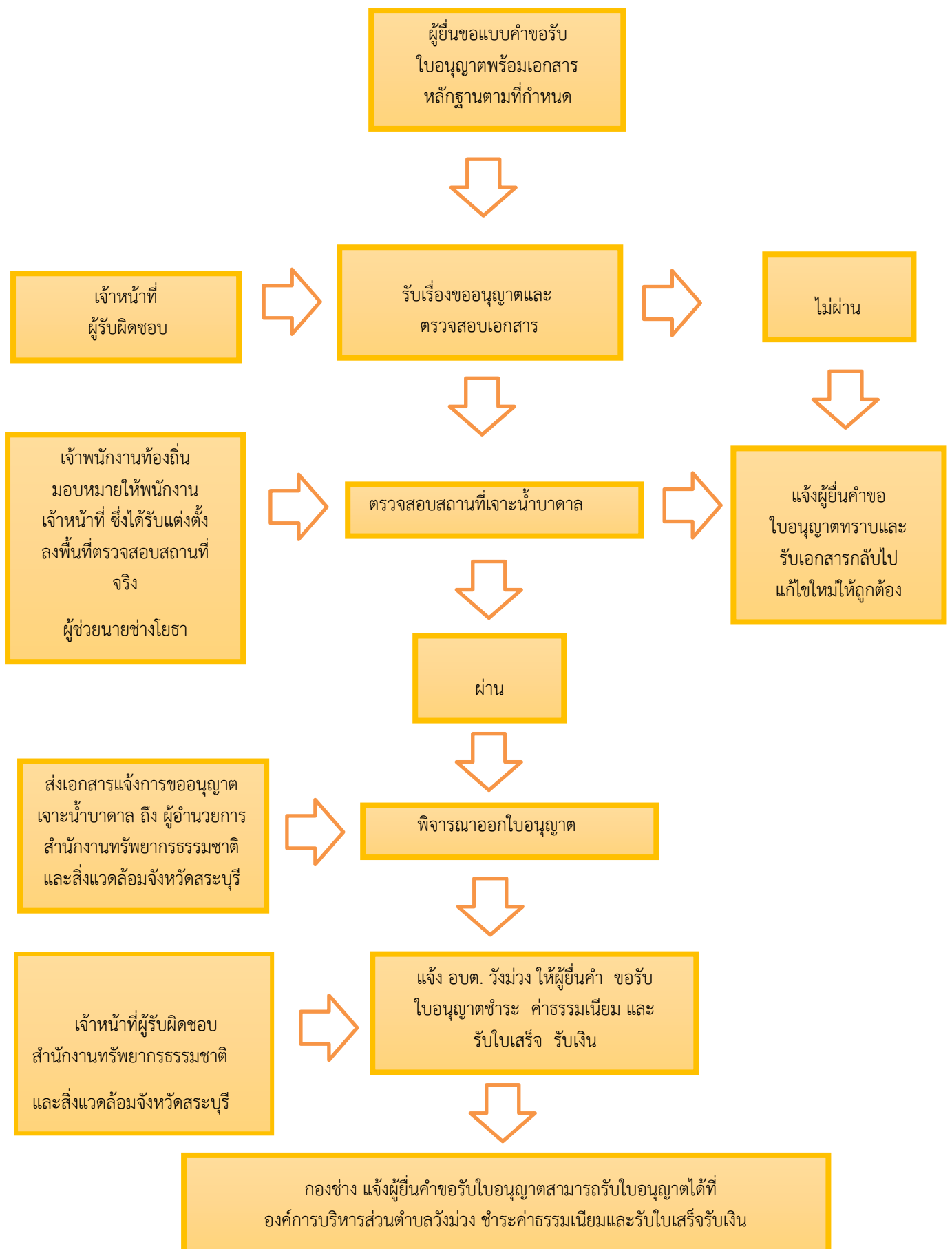
- | | | | |
|-----------------------------------|-------|---|------|
| - บัตรประจำตัวประชาชน (สำเนา) | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| - ทะเบียนบ้าน (สำเนา) | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| - หนังสือยินยอม (ตัวจริง) | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| - หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา) | จำนวน | ๑ | ฉบับ |

๔. เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบสถานที่เจาะน้ำบาดาล

๕. ส่งเอกสารการขออนุญาตฯ ไปที่สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดสระบุรี เพื่อพิจารณาออกใบอนุญาต ใช้ระยะเวลา ดำเนินการไม่เกิน ๒๕ วัน นับจากเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสาร (กรณีถูกต้องตาม หลักฐานที่กำหนดถ้าไม่ถูกต้องตามหลักฐานที่กำหนดแจ้งผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตแก้ไขให้ถูกต้อง)

๖. แจ้งผู้ยื่นติดต่อขอรับใบอนุญาตได้ที่สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและรับ ใบเสร็จรับเงิน

แผนผังแสดงขั้นตอนการให้บริการ การขอใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล



๔. งานผังเมือง

๑. งานสำรวจและแผนที่
๒. งานวางผังพัฒนาเมือง
๓. งานควบคุมทางผังเมือง
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ขั้นตอนการดำเนินงานการชี้ระวางแนวเขต/การรังรองแนวเขต

๑. เจ้าของที่ดินติดต่อขอเพื่อขอรังวัดที่ดิน
๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสระบุรี สาขาแก่งคอย แจ้งเรื่องมายัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง
๒. เจ้าหน้าที่กองช่าง (ผู้รับมอบอำนาจจากนายก อบต.วังม่วง) ตรวจสอบข้อเท็จจริง
๓. กรณีไม่มีการลุกกล้าที่สาธารณะประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามรับรอง
๔. กรณีมีการลุกกล้าที่สาธารณะประโยชน์ ประสานความร่วมมือไปยัง สำนักงานที่ดินจังหวัดสระบุรี สาขาแก่งคอย

แผนผังแสดงขั้นตอน การชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสระบุรี สาขาแก่งคอย แจ้งเรื่อง
มายัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง



เจ้าหน้าที่กองช่าง (ผู้รับมอบอำนาจจากนายก อบต.วังม่วง)
ตรวจสอบข้อเท็จจริง



กรณีไม่มีการลุกล้ำ



ลงนามรับรอง



กรณีมีการลุกล้ำ



รายงานสำนักงานที่ดินจังหวัดสระบุรี สาขา
แก่งคอย