



คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า
อำเภอสาบบุรี จังหวัดปัตตานี

คำนำ

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดข้อมูลด้าน วิศวกรรมการจัดเก็บและการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงาน ควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและ การซ่อมบำรุง แผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักร การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลสะพานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานระบบสาธารณูปโภค งานบำรุงรักษาแหล่งน้ำงานผังเมือง และ งานอื่น ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้าน ต่างๆ ภายในกองช่างขึ้น เพื่อให้บุคคลที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน ให้เกิดความถูกต้องและรวดเร็วในการทำงาน โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสามารถปฏิบัติแทนกัน ได้ หากข้อความของคู่มือมีความผิดพลาดประการใด หรือหากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานขอน้อมรับไว้ด้วยความยินดี และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อความถูกต้อง สมบูรณ์ต่อไป

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า

สารบัญ

บทนำ	หน้า
ข้อมูลทั่วไป	๔
วัตถุประสงค์	๖
ขอบเขต	๖
กรอบแนวคิด	๖
คำจำกัดความ	๗
โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า	๘
คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่าง อบต.บางเก่า	
งานอุตสาหกรรมและการโยธา/แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ	๘-๙
แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร	๑๑
แผนผังขั้นตอนการระวางชี้แนวเขต	๑๒
งานเคหะและชุมชน	๑๓

ส่วนที่ ๑

บทนำ

ข้อมูลทั่วไป

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้าน วิศวกรรม การจัดเก็บและการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงาน ควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และการซ่อมบำรุง แผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกลการควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บ รักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานระบบสาธารณูปโภค งาน บำรุงรักษาแหล่งน้ำงานผังเมือง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับหมาย โดยแบ่งงานภายในดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน

๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการ
- งานข้อมูลข่าวสาร
- งานธุรการ

งานรับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหา หนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์ คัดสำเนา หนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและดลกลรายการต่างๆ ช่วยรวบรวมข้อมูลทั่วไป ช่วยทำ บันทึกรายชื่อ ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก

- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. งานเคหะและชุมชน

๒.๑ งานไฟฟ้าถนน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการวิศวกรรม
- งานการสาธารณูปโภค
- งานสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานก่อสร้างปรับปรุงดูแลรักษาสวนสาธารณะ
- งานสนามเด็กเล่น

- งานสวนสุขภาพ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานระบบการรักษาความสะอาด
- งานระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานบำบัดน้ำเสีย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานระบบควบคุมบำบัดน้ำเสีย
- งานระบบการรักษาความสะอาดคูคลองระบายน้ำ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๕ งานจัดให้มีห้องน้ำสะอาด ห้องน้ำสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดให้มีห้องน้ำสะอาด ห้องน้ำสาธารณะ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. งานอุตสาหกรรมและการโยธา

๓.๑ งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจออกแบบ
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานควบคุมอาคารผังเมือง
- งานควบคุมการซ่อมบำรุงทาง/เครื่องจักร
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานพัฒนาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานขุดลอกแหล่งน้ำคูคลองเพื่อการเกษตร
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานบริหารจัดการระบบประปา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การก่อสร้าง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งในการทำงาน ทั้งระดับหัวหน้างานและปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้นๆ อย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลตะปิง มีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของกองช่าง

๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยทำให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานอย่างปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง ประกอบด้วยภารกิจที่ปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบต่างๆ ภายในกองช่าง เกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างนี้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นคู่มือการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน

กรอบแนวคิด

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง มีประชากรอาศัยอยู่หนาแน่นพอสมควร กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า เป็นหน่วยงานที่ให้บริการทุกด้านงานควบคุมอาคาร ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า มีนโยบายต้องการพัฒนาให้ตำบลบางเก่าเป็นตำบลที่น่าอยู่ มีสาธารณูปโภคครบถ้วนสมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด มีระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวก มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงการบริการที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีที่สุดการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ให้ประชาชนมีความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกันดังนี้

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลบางเก่า	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการรับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลบางเก่า	ประชาชนและผู้ประกอบการได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ
องค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า	องค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า สามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียม สามารถควบคุม ตรวจสอบและทราบจำนวนสิ่งปลูกสร้าง

คำจำกัดความ

กองช่าง คือ ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล คือ เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามกฎหมายควบคุมอาคาร

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมอาคาร

ผู้อำนวยการกองช่าง คือ ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมอาคาร

โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า



ผู้อำนวยการกองช่าง นายวันอารี อารีเพ็ญ



งานธุรการ ผู้ช่วยธุรการกองช่าง นางสาวฮาญัด มะแซ



งานอุตสาหกรรมและการโยธา นายन्छูตติง อารง ผู้ช่วยนายช่างโยธา



งานเคหะและชุมชน ผู้ช่วยนายช่างโยธา นายन्छูตติง อารง

งานอุตสาหกรรมและการโยธา

ขั้นตอนการดำเนินงานงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลาง โดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.indexpr.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดปัตตานี
๓. นายช่างโยธา ตรวจสอบและเสนอผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคาและแบบแปลน
๔. เสนอปลัด อบต. และ นายก อบต. พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ

- ศึกษารายละเอียดโครงการ
- นายช่างโยธา จัดทำประมาณราคาก่อสร้าง พร้อมแบบแปลนการก่อสร้าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง ตรวจสอบ
- ผู้อำนวยการกองช่าง ตรวจสอบ

- แก้ไขและเสนอพิจารณาใหม่
- เสนอปลัด อบต. และ นายก อบต. พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินการ

- คัดลอกสำเนาเอกสารประมาณราคา พร้อม แบบแปลนก่อสร้าง ให้กองคลัง ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

- ช่างผู้ควบคุมงานลงพื้นที่ก่อสร้างเพื่อควบคุมการ ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด พร้อมทั้งจัดทำบันทึกการควบคุมงานทุกวัน

- รายงานปัญหาและอุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- รายงานผลการดำเนินการโครงการให้ ปลัด อบต./นายก อบต. ทราบ เมื่อโครงการ

งานควบคุมการก่อสร้าง และ งานตรวจสอบการก่อสร้าง

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลบางเก่า หน่วยงานราชการ	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลบางเก่า หน่วยงานราชการ ในตำบลบางเก่า	ความถูกต้อง รวดเร็ว

ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า
๒. ผู้ยื่นคำร้องนำแบบคำร้องขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) พร้อมหลักฐาน

ยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการกองช่าง อบต.บางเก่า เพื่อจัดทำหนังสืออนุญาตก่อสร้างอาคาร (อ.๑)

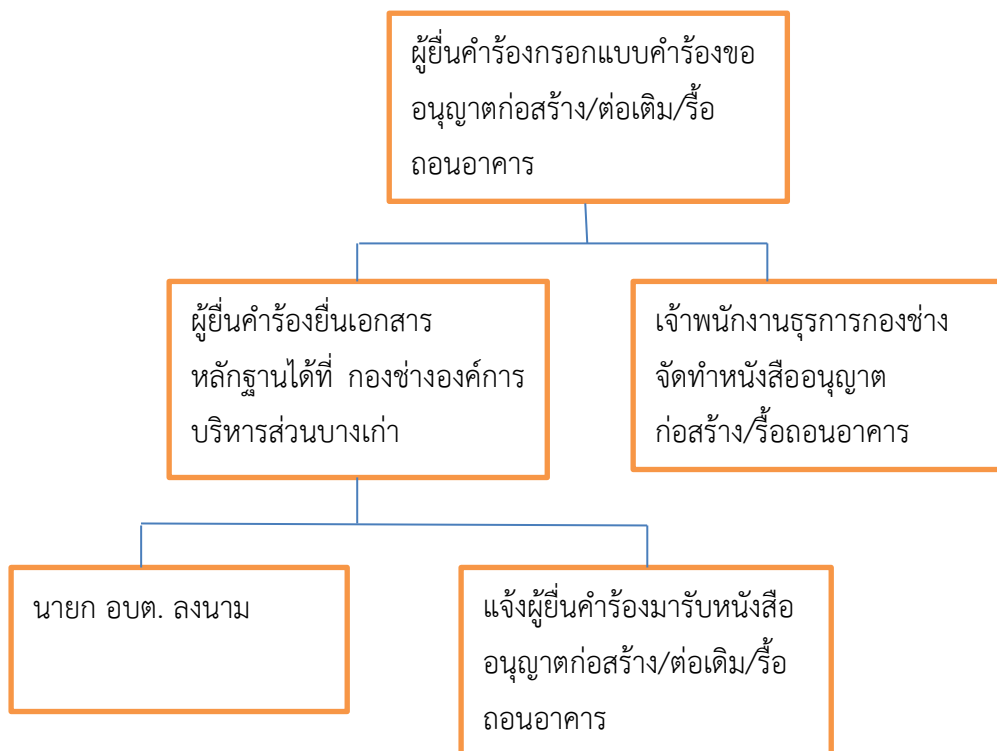
หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ์ ๑ ฉบับ

๓. เจ้าพนักงานธุรการเสนอนายก อบต. ลงนาม (กรณีนายก อบต. ไม่อยู่ประจำสำนักงาน หรือติดภารกิจใช้ระยะเวลาประมาณ ๑-๔ วัน

๔. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสืออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร



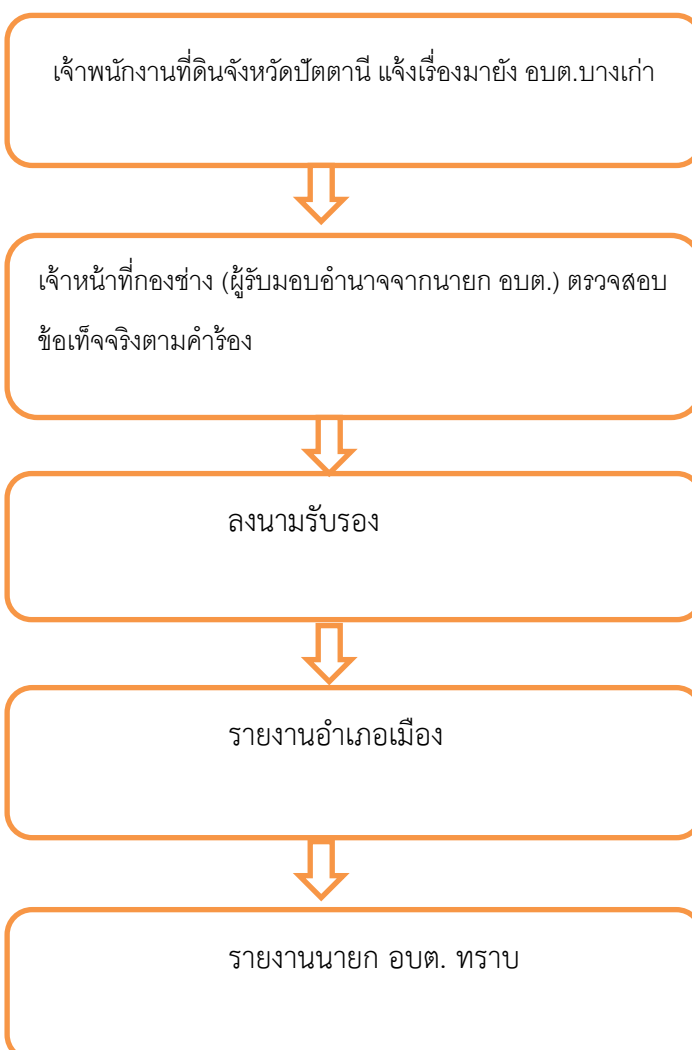
งานควบคุมอาคารผังเมือง

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลบางเก่า หน่วยงานราชการในตำบลบางเก่า	มีที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยมีขอบเขตพื้นที่ชัดเจน
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลบางเก่า หน่วยงานราชการในตำบลบางเก่า	มีที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย

ขขั้นตอนการดำเนินงานการชี้ระวังแนวเขต/การรับรองแนวเขต

- ๑.เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่ดิน
- ๒.เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี แจ้งเรื่องมายังองค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า
- ๓.นายก อบต, มอบอำนาจเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ๔.กรณีไม่มีการกล้าที่สาธารณประโยชน์เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรอง
- ๕.กรณีมีการรุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ประสานความร่วมมือไปยังสำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี

แผนผังขั้นตอนการชี้ระวังแนวเขต /การรับรองแนวเขต



งานเคหะและชุมชน

- งานการวิศวกรรม
- งานการสาธารณูปโภค
- งานสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลตะบิ้ง หน่วยงานราชการ ในตำบลบางเก่า	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลบางเก่าหน่วยงาน ราชการในตำบลบางเก่า	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์

ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ , งานสาธารณูปโภค

- กรอกแบบคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า
- ส่งคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า
- เจ้าพนักงานธุรการลงรับเรื่อง และเสนอต่อปลัด อบต. นายก อบต. พิจารณานุมัติ
- ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

การรายงานผล

๑. งานก่อสร้าง รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ
๒. งานออกแบบควบคุมอาคาร รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ
๓. งานเคหะและชุมชน รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันทีกรณีเกิด
ข้อร้องเรียนเร่งด่วน

บทกำหนดโทษ

ผู้ที่ฝ่าฝืนบทบัญญัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร จะต้องมิโทษตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๖๕ ถึง มาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ โดยมีโทษปรับหรือระวางโทษจำคุก หรือทั้งจำทั้งปรับ แล้วแต่กรณี เช่น ผู้ใดฝ่าฝืนโดยกระทำการก่อสร้างหรือใช้อาคารหรือเปลี่ยนการใช้อาคารโดยมิได้รับ อนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๖ หมื่นบาทหรือทั้งจำ ทั้งปรับ นอกจากนั้นยัง ต้องระวางโทษปรับรายวันอีกวันละไม่เกิน ๑ หมื่นบาท ตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืน หรือ จนกว่าจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้อง และ หากอาคารที่ฝ่าฝืนนั้นเป็นอาคารเพื่อพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม การศึกษา การสาธารณสุข ฯลฯ ต้องระวางโทษเป็น สองเท่า