



# คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองยาง  
อำเภอหนองสูง จังหวัดอุดรธานี

## คำนำ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองยาง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และการทดลองคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผน ปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุงแผนงานวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ภายในกองช่างขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน ให้เกิดความถูกต้องและรวดเร็วในการทำงานโดยผู้ปฏิบัติงานหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ หากข้อความคู่มือมีความผิดพลาดประการใดหรือหากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานขอน้อมรับไว้ด้วยความยินดีและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขให้เพื่อความถูกต้องและสมบูรณ์ต่อไป

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองยาง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองยาง

## สารบัญ

บทนำ	หน้า
ข้อมูลทั่วไป	1
ขอบเขต	1
กรอบแนวคิด	2
โครงสร้างของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองยาง	2
<b>คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายก่อสร้างและควบคุมอาคารกองช่าง อบต.หนองยาง</b>	
งานก่อสร้างแผนผังขั้นตอนการดำเนินงาน	3
งานสาธารณูปโภค	5
งานออกแบบและควบคุมอาคาร	5
งานแผนผังขั้นตอนการขอรับรองขออนุญาตก่อสร้าง	5
แผนผังขั้นตอนการระวางชี้แนวเขต	6
<b>เอกสารอ้างอิง</b>	
พระราชบัญญัติควบคุมอาคารฉบับที่ 5 พ. ศ. 2558	
เว็บไซต์กรมโยธาธิการและผังเมือง	

## ส่วนที่ 1

### บทนำ

#### ข้อมูลทั่วไป

กองช่างกองการบริหารส่วนตำบลหนองยาง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจและออกแบบการจัดการทำข้อมูลด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและการทดสอบวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย แผนงานปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุงแผนงานวิศวกรรมเครื่องจักรกลการรวบรวมประวัติติดตามการควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะเกี่ยวกับแผนงานควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุอะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายแบ่งส่วนราชการภายในเป็นสองฝ่ายประกอบด้วย

#### 1.ฝ่ายก่อสร้าง

- งานก่อสร้างงานสาธารณูปโภค

#### 2.ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานออกแบบและควบคุมอาคาร

ฝ่ายก่อสร้างมีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานก่อสร้างและงานสาธารณูปโภคให้เป็นไปตามกฎหมาย

ฝ่ายออกแบบอาคารมีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของการออกแบบ ควบคุมอาคารเขียนแบบวางผังการก่อสร้างให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย

#### วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง เป็นคู่มือที่สำคัญอย่างยิ่งในการทำงานทั้งระดับหัวหน้าและปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานเรื่องนั้นอย่างเป็นระบบครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองยางมีวัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานดังนี้

1. เพื่อให้ราชการกองช่างมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนปฏิบัติงานของกิจกรรมและกระบวนการต่าง ๆ ของกองช่าง
2. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานซึ่งจะช่วยในการทำงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัยบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

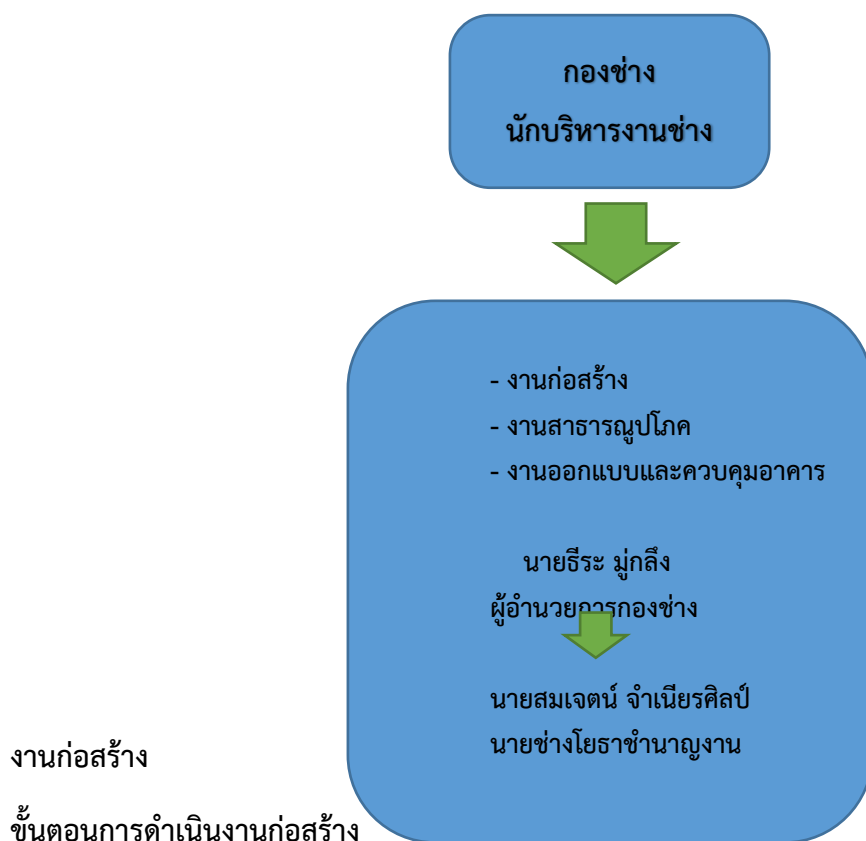
#### ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างประกอบด้วยภารกิจที่ปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบต่าง ๆ ภายในกองช่างเกี่ยวกับงานควบคุมอาคารขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้คู่มือการทำงานให้บรรลุเป้าหมายปฏิบัติงานได้ถูกต้องรวดเร็วและมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน

### กรอบแนวคิด

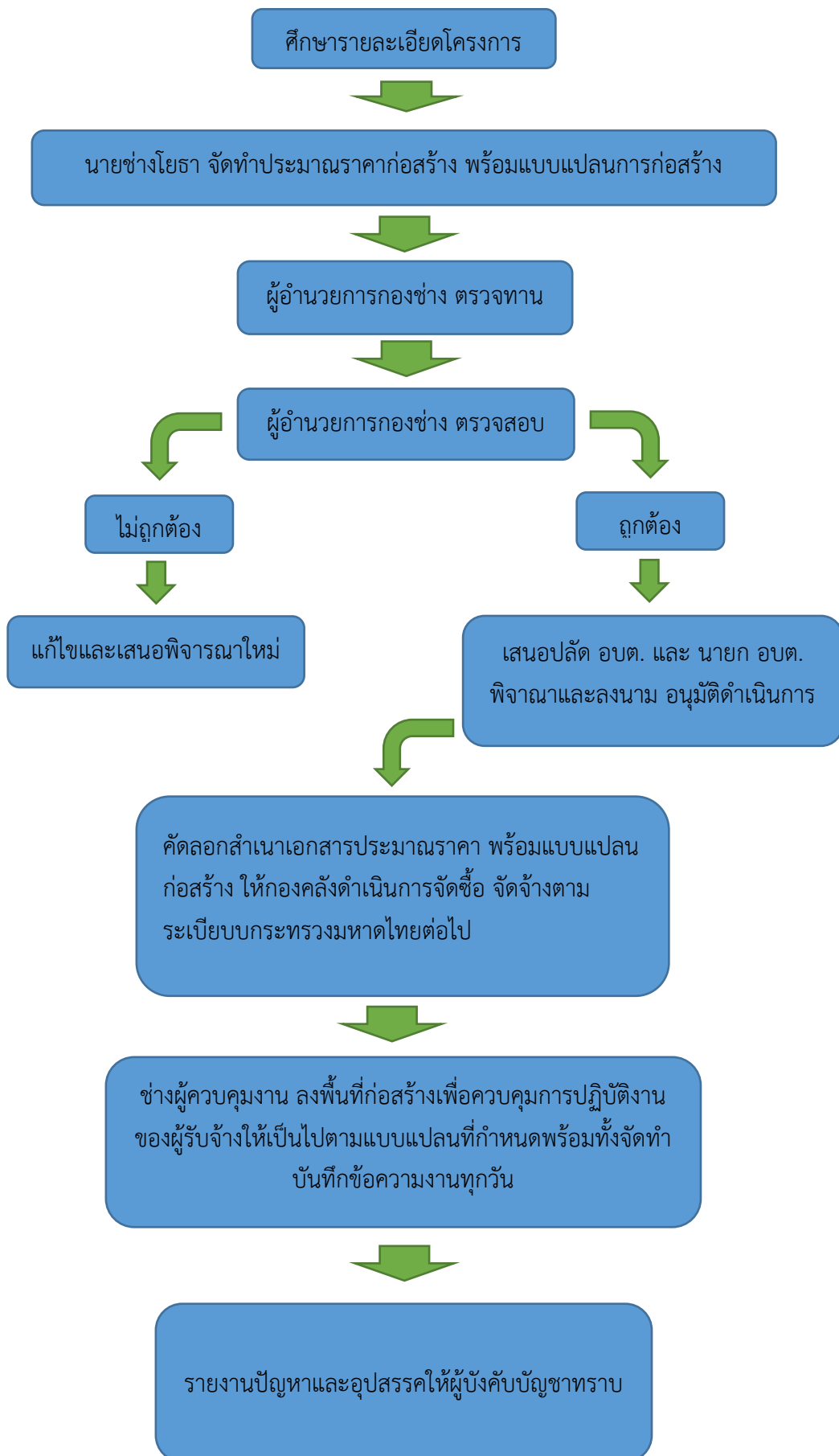
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองยางเป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดเล็ก ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองยาง มีนโยบายต้องพัฒนาให้ตำบลหนองยางเป็นตำบลที่น่าอยู่ มีสาธารณูปโภคครบถ้วนสมบูรณ์มีสภาพแวดล้อมที่สะอาดมีระเบียบเรียบร้อยสวยงามประชาชนได้รับความสะดวกมีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงการบริการที่ดีเป็นองค์กรที่มีการบริการและการพัฒนาที่ดีที่สุด การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างเพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ใช้คู่มือปฏิบัติงานได้ถูกต้องรวดเร็วให้ประชาชนมีความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานเดียวกัน

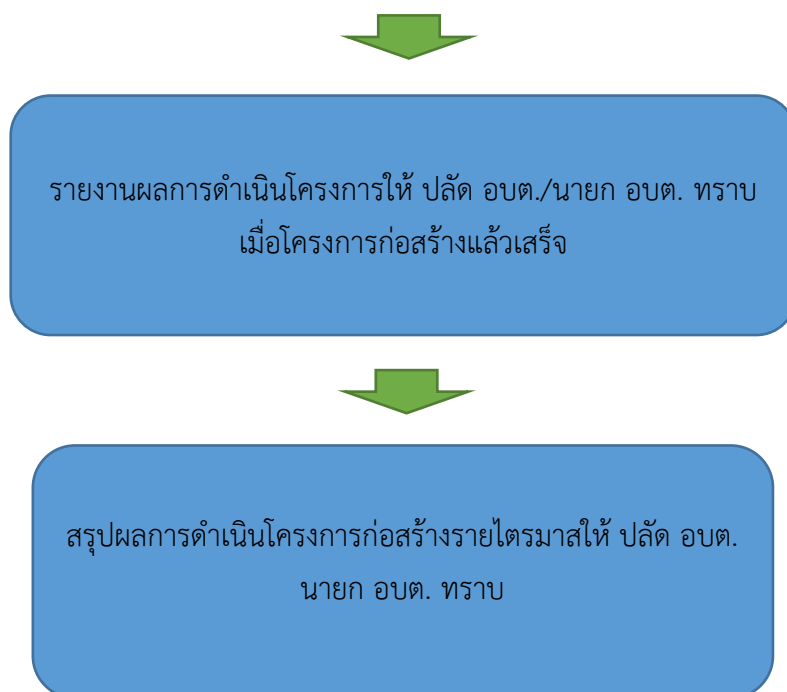
### โครงสร้างของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองยาง



1. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่าง ๆ
2. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุดจากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์หรือและค่าในพื้นที่จังหวัดอุทัยธานี
3. นายช่างโยธาตรวจทานและเสนอผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคาและแบบแปลน
4. เสนอปลัด อบต. และนายก อบต. พิจารณาและอนุมัติและดำเนินโครงการ

### แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ





### งานสาธารณูปโภค

- งานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานการบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วม

### ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. กรอกแบบคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองยางหรือที่ทำการผู้ใหญ่บ้านสมาชิก อบต.
2. ส่งคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองยาง
3. นายช่างลงรับเรื่องและเสนอต่อ ปลัด อบต. นายก อบต. พิจารณานุมัติ
4. ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านพิจารณานุมัติเรียบร้อยแล้ว

### งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประมาณราคา
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรม

- งานออกแบบงานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประเมินราคาพร้อมพิจารณากำหนดการวางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ด้รับมอบหมาย

## ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน อาคารภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองยาง จังหวัดอุทัยธานี

### 1.) เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการอนุญาตก่อสร้างอาคาร

- แบบแปลน จำนวน 5 ชุด
- คำร้องขออนุญาต (ข.1)
- สำเนาบัตรประชาชน เจ้าของอาคาร 2 ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้าน เจ้าของอาคาร 2 ชุด
- สำเนาโฉนดที่ดิน , น.ส.3. , น.ส.3.ก , สค.1 หรืออื่นๆ เจ้าของที่ดิน (ถ่ายทุกหน้า ห้ามย่อ) 2 ชุด
- หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างในดินที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาต มิใช่เจ้าของที่ดิน) พร้อมแนบ สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ชุด สำเนาบัตรประจำตัว 1 ชุด
- หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างขีดเขต (กรณีขีดเขตที่ดิน ช้างเคียง) พร้อมแนบสำเนาทะเบียน 1 ชุด สำเนาบัตรประชาชน 1 ชุด สำเนาโฉนด 1 ชุด
- หนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทน นิติบุคคลผู้ขออนุญาต ที่ออกให้เกิน 6 เดือน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างจากธนาคาร (กรณีที่ดินติดภาระจำนองธนาคาร)
- หนังสือรับรองประกอบวิชาวิศวกรรม และ/หรือ สถาปัตยกรรม (กรณีที่อาคารเข้าข่ายการควบคุมวิศวกรรม และ/หรือ สถาปัตยกรรม)
- รายการคำนวณของวิศวกรรม จำนวน 1 ชุด
- หนังสือมอบฉันทะหรือมอบอำนาจตามกฎหมาย (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้มาขอด้วยตนเอง) ผู้รับมอบเตรียมสำเนาทะเบียนบ้าน 1 ชุด สำเนาบัตรประชาชน 1 ชุด

#### **\*\*หมายเหตุ\*\***

- สำเนาเอกสารต้องใช้เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
- แบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ ขอได้ที่กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองยาง

### 2.) แบบแปลน จำนวน 5 ชุด มีรายละเอียดประกอบดังนี้

2.1 มาตรฐาน ขนาดระยะน้ำหนักรและหน่วยในการคำนวณต่าง ๆ ให้ใช้มาตราเมตริก

2.2 ผังบริเวณใช้มาตราส่วนไม่เล็กกว่า 1 ต่อ 500

- แสดงลักษณะที่ตั้งขอบเขตที่ดิน และอาคารที่ขออนุญาต
- ระยะทางจากขอบเขตนอกอาคารที่ขออนุญาต ถึงขอบเขตที่ดินทุกด้าน



- ลักษณะและขอบเขตที่สาธารณะและอาคารในบริเวณที่ดินติดต่อโดยสังเขป พร้อมเครื่องหมายทิศ
- แสดงการระบายน้ำออกจากอาคารไปสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ
- แสดงระดับพื้นชั้นล่างอาคาร และความสัมพันธ์กับระดับทางหรือถนนสาธารณะที่ใกล้ที่สุด
- มีรายละเอียดส่วนสำคัญ ขนาดเครื่องหมายวัสดุ การใช้สอยต่าง ๆ ของอาคารอย่างชัดเจน

### 2.3 แบบแปลนอาคารใช้มาตราส่วนไม่เล็กกว่า 1 ต่อ 100 และต้องแสดงรูปต่าง ๆ คือ

- แบบแปลนพื้นชั้นต่าง ๆ
- รูปด้าน , รูปตัดตามขวาง , รูปตัดทางยาว
- แบบแปลนคานรับพื้นต่าง ๆ แปลนฐานรากของอาคาร
- รูปขยายการระบายน้ำและบ่อเกรอะบ่อซึม
- รายการประกอบแบบแปลนแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับคุณภาพ และชนิดของวัสดุตลอดจนวิธีปฏิบัติ

และวิธีการสำหรับการก่อสร้าง

- รายการคำนวณแสดงวิธีตามหลักวิศวกรรมศาสตร์
- ผู้รับผิดชอบงานออกแบบและคำนวณต้องลงลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อ ที่อยู่ ตัวบรรจง และหมายเลขทะเบียน ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพในแผนผังบริเวณแบบแปลนรายการประกอบ แบบแปลนทุกแผ่น

### 3.) ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต

#### 3.1 ค่าใบอนุญาตต่าง ๆ

- |                                  |               |
|----------------------------------|---------------|
| - ใบอนุญาตก่อสร้าง               | ฉบับละ 20 บาท |
| - ใบอนุญาตดัดแปลง                | ฉบับละ 20 บาท |
| - ใบอนุญาตรื้อถอน                | ฉบับละ 20 บาท |
| - ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย            | ฉบับละ 20 บาท |
| - ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้          | ฉบับละ 20 บาท |
| - ใบรับรอง                       | ฉบับละ 20 บาท |
| - ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง | ฉบับละ 5 บาท  |

#### 3.2 ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน (คิดตามพื้นที่ของอาคาร)

- อาคารซึ่งสูงไม่เกินสองชั้นหรือไม่เกิน 12 เมตร ตารางเมตรละ 0.50 บาท
- อาคารที่สูงเกินสองชั้นแต่ไม่เกินสามชั้น หรือสูงเกิน 12 เมตร แต่ไม่เกิน 15 เมตร ตารางเมตรละ 2 บาท
- อาคารซึ่งสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกิน 15 เมตร ตารางเมตรละ 4 บาท
- อาคารซึ่งรับน้ำหนักบรรทุกทุกเกิน 500 กิโลกรัมต่อ 1 ตารางเมตร ตารางเมตรละ 4 บาท
- พื้นที่จอดรถ ที่กัลบรถ และทางเข้าออกของรถ ตารางเมตร 0.50 บาท
- ป้าย ตารางเมตรละ 4 บาท
- อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เชื้อน ท่อหรือทางระบายน้ำ รั้ว กำแพง คิดตามความยาว

เมตรละ 1 บาท

### การต่ออายุใบอนุญาต

ใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารจะมีอายุตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตเท่านั้น ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตมีความประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาต จะต้องยื่นคำขอต่ออายุต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนใบอนุญาตนั้นสิ้นอายุ

#### 4.) ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาพิจารณาคำขออนุญาต

ก่อสร้าง, ดัดแปลง, รื้อถอน, เคลื่อนย้าย, การขอใช้อาคารนับแต่วันที่ยื่นคำขอ จนถึงวันที่ออกใบอนุญาต ใช้ระยะเวลาไม่เกิน 45 วัน แพลนแผนผัง รายการประกอบและอื่นๆ ที่ได้ยื่นเพื่อความถูกต้องและเป็นไปตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 5 ) พ.ศ. 2558 เมื่อขออนุญาตทำการแก้ไขแล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจแบบตามขั้นตอนและระยะเวลา ข้อ 4 ต่อไป

### งานกาชื้อระวังแนวเขต

ขั้นตอนการดำเนินการงานกาชื้อระวังแนวเขตการรับรองแนวเขต

1. เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่ดิน
2. เจ้าพนักงานที่ดินแจ้งมายัง อบต.หนองยาง
3. นายยก อบต. มอบหมายเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
4. กรณีไม่มีการรุกล้ำที่สาธารณะเจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามรับรอง  
กรณีการรุกล้ำที่สาธารณะประโยชน์ประสานความร่วมมือไปยังสำนักที่ดินจังหวัด

### การรายงานผล

1. งานก่อสร้างและงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาส
2. งานออกแบบควบคุมอาคารรายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ
3. งานสาธารณูปโภคและงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาสหรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อร้องเรียนเร่งด่วน
4. งานของเมืองรายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณหรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อร้องเรียน