



# คู่มือ

## การปฏิบัติงานกองช่าง

### (Work Manual)

องค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลือง  
อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดศรีสะเกษ

## คำนำ

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลือง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานประสานสาธารณูปโภค งานผังเมือง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้น กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลือง จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ภายในกองช่างขึ้น เพื่อแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และบุคลากรที่ปฏิบัติงานตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็วในการทำงาน เกิดประสิทธิภาพในการทำงานตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรที่ปฏิบัติงานตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องไม่มากก็น้อย หากข้อความของคู่มือมีความผิดพลาดประการใด หรือหากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานนี้ ขอน้อมรับไว้ด้วยความยินดี และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

กองช่าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลือง

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ส่วนที่ ๑ ภารกิจหน้าที่	๑
ส่วนที่ ๒ ขอบเขตของกระบวนการงาน(Workflow analysis)	๕
➤ ๑. งานก่อสร้าง	๕
๑.๑. กระบวนการทำงาน งานก่อสร้าง	๕
๑.๒. กระบวนการทำงาน การควบคุมงานก่อสร้าง	๖
๑.๓. กระบวนการทำงาน การตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง	๘
➤ ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๙
๒.๑. กระบวนการทำงาน การยื่นแบบคำขออนุญาตก่อสร้าง,ตัดแปลง,รื้อถอนอาคาร	๑๑
๒.๒. กระบวนการทำงาน ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ	๑๒
➤ ๓. งานประสานสาธารณูปโภค	๑๓
๓.๑. กระบวนการทำงาน การยื่นแบบคำขอรับบริการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๑๔
๓.๒. กระบวนการทำงาน การยื่นแบบคำขอรับบริการติดตั้งมิเตอร์น้ำ	๑๕
๓.๓. กระบวนการทำงาน การยื่นแบบคำขอแบบบ้านมาตรฐาน	๑๖
➤ ๔. งานผังเมือง	๑๗
๔.๑. กระบวนการทำงาน การระวางชี้แนวเขต/การรับรองแนวเขต	๑๗
๔.๒. กระบวนการทำงาน การลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น	๑๘
๔.๓. กระบวนการทำงาน การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒๑
๔.๔. กระบวนการทำงาน การยื่นแบบคำขออนุญาตขุดดินและถมดิน	๒๒
รายการผลการปฏิบัติ	๒๓
ช่องทางร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ	๒๓
ภาคผนวก	

## วัตถุประสงค์

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลือง ดังนี้

๑. เพื่อให้กองช่าง มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของกองช่าง

๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่าง ได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มี รวดเร็ว แล้วเสร็จทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๓. เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีเพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการของผู้มาขอรับบริการ

๔. เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกระบวนการ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานที่ได้มีแนวทางกำหนดไว้

## ส่วนที่ ๑

### ภารกิจ/หน้าที่

อาศัยอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น

และสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

/(๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า...

- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้ อบต. มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองตามมาตรา ๑๖ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การให้มี และควบคุมสุสาน และการรักษาพยาบาล
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

/๒๒. การจัดให้มี...

- ๒๒. การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
- ๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ สาธารณสถานอื่นๆ
- ๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒๕. การผังเมือง
- ๒๖. การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
- ๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๒๘. การควบคุมอาคาร
- ๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินกิจอื่นใด ที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

## ส่วนที่ ๒

### ขอบเขตของกระบวนงาน

กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบำรุงซ่อมแซมการสาธารณูปโภค และจัดทำทะเบียน ผังเมือง ควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลือง การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและออกแบบการเขียนแบบก่อสร้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดทำข้อมูลทาง ด้านวิศวกรรมการจัดเก็บ และทดลองคุณภาพวัสดุ การควบคุมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลยานพาหนะและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน

#### ๑. งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุง บูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
- ๒) งานเกี่ยวกับแผนงานการปฏิบัติงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมการประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์
- ๓) การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม การขุดดิน ถมดิน ตามพระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ตำบลก้านเหลืองด้วย
- ๕) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. งานออกแบบควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงบประมาณ
- ๒) งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

/๓) งานบริการข้อมูล...

- ๓) งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ต่างๆ
- ๔) งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับหนังสือรับ - ส่งต่างๆ ของกองช่าง
- ๕) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๓. งานประสานสาธารณูปโภค** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานประปา
- ๒) งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคู คลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง

๓) จัดทำแผนโครงการบำรุงรักษา คู คลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณ ขุดลอก คูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ เป็นต้น

๔) งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม การขุดดิน ถมดิน ตามพระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ตำบล ก้านเหลืองด้วย

- ๕) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๔. งานผังเมือง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) สำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง
- ๒) งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดิน
- ๓) งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๔) การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๕) งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม การขุดดิน ถมดิน ตามพระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ตำบล ก้านเหลืองด้วย

- ๖) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

/ขอบเขตของกระบวนงาน...

## ขอบเขตของกระบวนการงาน (Workflow analysis)

### ๑. งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้าง การควบคุมงานก่อสร้าง ตรวจสอบงานก่อสร้าง และบูรณะถนน
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคมและงานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
- งานขอตั้งงบประมาณประจำปี
- งานของงบประมาณประสานงานกับฝ่ายผังเมือง
- งานกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง

#### กรอบแนวคิด ผู้รับบริการ

ประชาชนในพื้นที่ตำบลก้านเหลือง  
หน่วยงานราชการในตำบลก้านเหลือง

#### ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประชาชนในพื้นที่ตำบลก้านเหลือง  
หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลก้านเหลือง

#### ความต้องการของผู้รับบริการ

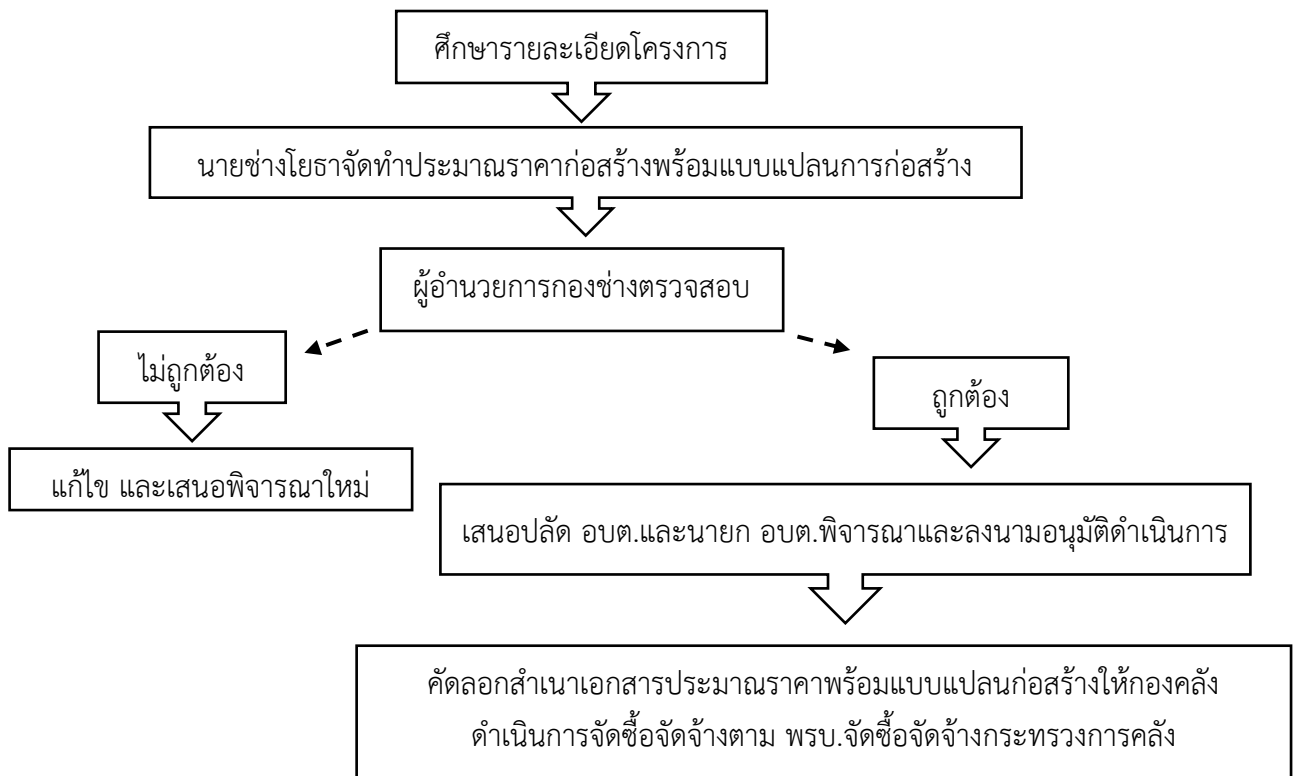
การคมนาคมขนส่งที่ดี ปลอดภัย

#### ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประชาชนในเขตตำบลก้านเหลือง มีคมนาคม  
ขนส่งที่สะดวก ปลอดภัย

## กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

### งานก่อสร้าง



/ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง...



### ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลาง โดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัด ศรีสะเกษหรือจังหวัดใกล้เคียง
๓. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกั้นเหลืองพิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินโครงการต่อไป

### กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

#### การควบคุมงานก่อสร้าง



### ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการควบคุมงานจ้างก่อสร้าง ๘ ขั้นตอน

ขั้นตอนที่ ๑ : นายก อบต. ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้าง โดยแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานของรัฐนั้น /หรือข้าราชการ...

หรือข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานของผู้อื่น ตามที่ได้รับความยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ผู้นั้นสังกัดแล้ว ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะ ด้านหรือกลุ่มบุคคลก็ได้เพื่อดำเนินการควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามสัญญาและแบบรูปรายการ ต่างๆ

**ขั้นตอนที่ ๒ :** ผู้ควบคุมงานศึกษารายละเอียดของสัญญา แบบรูปรายการละเอียด และเอกสารอื่น ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างละเอียดถี่ถ้วนล่วงหน้าก่อนที่งานก่อสร้างจะเริ่ม รวมถึงตรวจสอบคุณสมบัติและคุณภาพ ของวัสดุที่จะใช้ในการก่อสร้างว่าตรงตามตัวอย่างที่ได้รับอนุมัติหรือไม่

**ขั้นตอนที่ ๓ :** ผู้ควบคุมงานชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับจ้างถึงกระบวนการและมาตรฐานการควบคุมงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา แบบรูปรายการละเอียดข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และ ถูกต้องตามหลักวิชาการ

**ขั้นตอนที่ ๔ :** ผู้ควบคุมงานตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง สภาพภูมิประเทศ และปริมาณงาน ก่อนที่ผู้รับจ้างจะ เริ่มดำเนินงาน โดยในขั้นตอนนี้ ส่วนราชการจะมีการส่งมอบพื้นที่ให้แก่ผู้รับจ้างเพื่อให้ผู้รับจ้างเริ่มดำเนินการ เคลื่อนย้ายหรือรื้อถอนสิ่งที่เป็นอุปสรรคในการก่อสร้างออกไปจากสถานที่ก่อสร้าง และผู้ควบคุมงานควรต้อง ตรวจสอบใบอนุญาตวิศวกรรม ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างว่า มีความถูกต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาและระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ อย่างไร

**ขั้นตอนที่ ๕ :** ผู้ควบคุมงานรายงานสภาพปัญหาอุปสรรคจากการที่ได้ไปตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง สภาพ ภูมิประเทศและปริมาณงานในขั้นตอนที่ ๔ หากพบว่ามีปัญหาอุปสรรคก็ให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงาน ก่อสร้าง เพื่อที่คณะกรรมการตรวจการจ้างในงานก่อสร้าง จะได้รายงานไปยังหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาแก้ไขสัญญาหรือแก้ไขแบบรูปรายการละเอียดหรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ดำเนินการ แต่หากไม่พบปัญหาใดๆ ก็แจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างตามสัญญาต่อไป

**ขั้นตอนที่ ๖ :** ผู้รับจ้างดำเนินงานตามสัญญาได้ภายหลังจากที่ได้มีการแก้ไขปัญหามารายงานของผู้ควบคุม งานในขั้นตอนที่ ๕ หรือภายหลังจากที่ผู้ควบคุมรายงานว่าไม่พบปัญหาใดๆ โดยต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามสัญญา แบบรูปรายการละเอียด ข้อกำหนดอื่นๆ และตามหลักวิชาการ

**ขั้นตอนที่ ๗ :** ผู้ควบคุมงานควบคุมงานให้เป็นไปตามสัญญาและรายงานผลการควบคุมงานต่อประธาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง ตามระยะเวลาที่ระเบียบกฎหมายกำหนดโดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ออกควบคุมงานและจัดทำบันทึกรายงานการควบคุมงานทุกวัน  
๒. จัดทำบันทึกรายงานการควบคุมงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างทุก สัปดาห์

๓. จัดทำบันทึกรายงานกรณีที่มีเหตุการณ์ไม่ปกติ เช่น มีการก่อสร้างหรือใช้วัสดุไม่ถูกต้อง หรือเกิด อุบัติเหตุ เกิดภัยพิบัติต่างๆ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง

๔. ตรวจสอบพิจารณาเอกสารต่างๆ ที่ผู้รับจ้างเสนอผ่านถึงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง

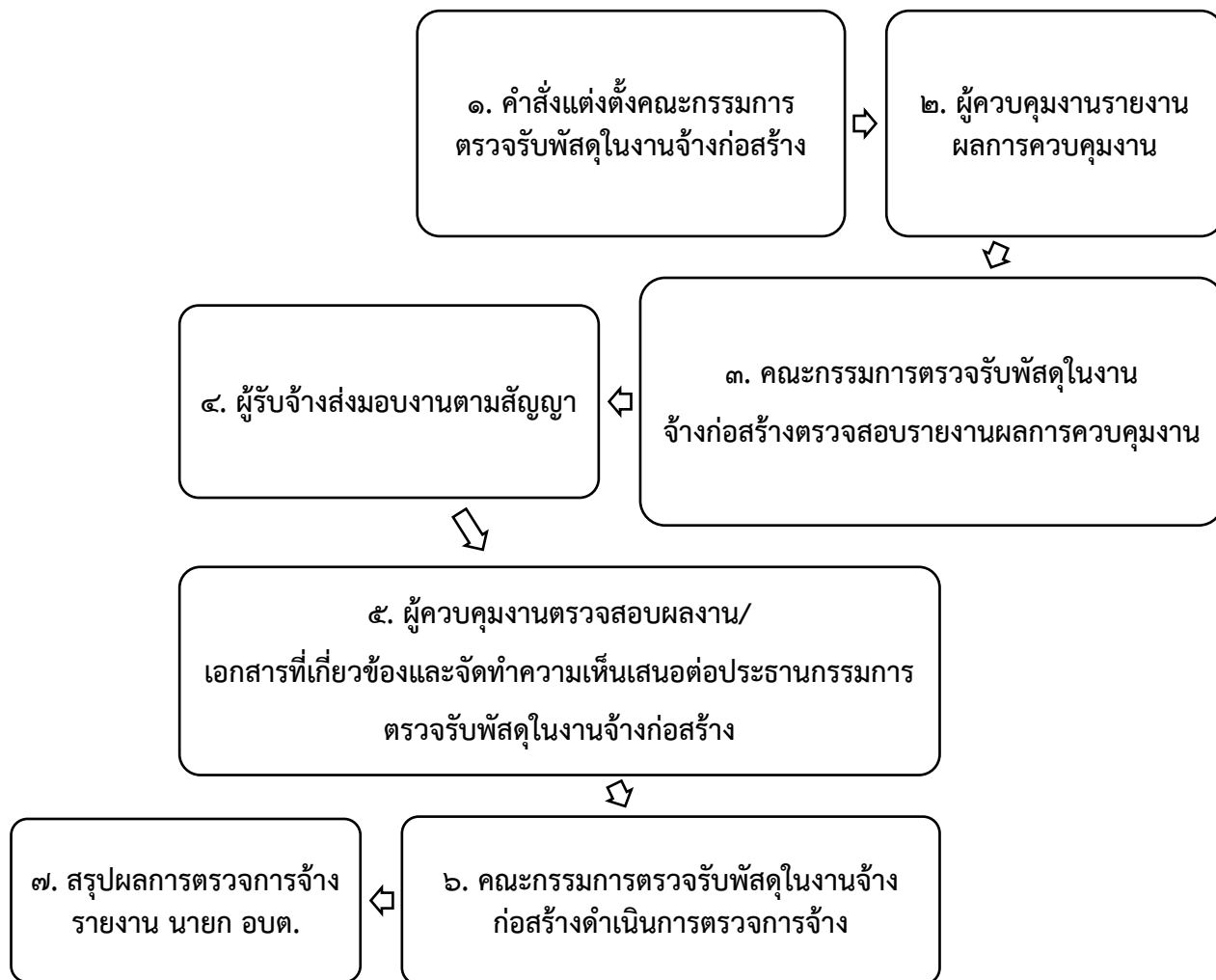
๕. ตรวจสอบพิจารณาผลงานก่อสร้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบผ่านถึงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงาน ก่อสร้าง ตามงวดงานที่กำหนดในสัญญา และให้ความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงาน ก่อสร้างด้วย

**ขั้นตอนที่ ๘ :** ผู้ควบคุมงานสรุปรายงานผลการดำเนินงานของผู้รับจ้างที่ได้ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จตาม สัญญาเสนอต่อประธานกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง โดยต้องรวบรวมเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารรับประกัน เอกสารการทดสอบ As-Built Drawing และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

/กระบวนการทำงาน...

## กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

### การตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง



ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ๗ ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑ :** ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญอันจะเป็นประโยชน์ต่อการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างมีหน้าที่ที่จะต้องตรวจสอบผลงาน ทั้งในส่วนของคุณภาพและปริมาณงาน เพื่อการรับมอบงานเป็นครั้งคราวหรือตามงวดงานหรือตามขั้นตอนสำคัญๆ ตามที่กำหนดในสัญญา

**ขั้นตอนที่ ๒ :** ผู้ควบคุมงานรายงานผลการควบคุมงานต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างก่อสร้างในระหว่างที่ ผู้รับจ้างดำเนินงานตามสัญญายังไม่แล้วเสร็จ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างได้ตรวจสอบความคืบหน้าหรือเรียบร้อยของงานจ้างตามที่ผู้ควบคุมงานได้รายงาน

/ขั้นตอนที่ ๓...

**ขั้นตอนที่ ๓ :** คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างดำเนินการตรวจสอบงานจ้างตามรายงานของผู้ควบคุมงาน โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษารายละเอียดของแบบรูปรายการละเอียด ข้อกำหนดในสัญญา จำนวนงวดงาน ปริมาณงาน และประชุมเพื่อแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ เช่น แบบรูปรายการละเอียดไม่ตรงกับข้อเท็จจริง เป็นต้น

๒. ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

๓. ดำเนินการตามข้อ ๑ ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าตามหลักวิชาช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ โดยมีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและหลักวิชาช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

**ขั้นตอนที่ ๔ :** ผู้รับจ้างส่งมอบงานตามสัญญาภายหลังจากที่ได้ดำเนินงานตามสัญญาครบถ้วนแล้วผ่านผู้ควบคุมงานถึงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างพร้อมทั้งเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง

**ขั้นตอนที่ ๕ :** ผู้ควบคุมงานตรวจสอบผลงาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง และจัดทำความเห็นเสนอต่อประธานกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างไปดำเนินการตรวจการจ้างว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือไม่ รวมถึงตรวจสอบคุณภาพและปริมาณของงานจ้างด้วย

**ขั้นตอนที่ ๖ :** คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างดำเนินการตรวจการจ้าง โดยปกติจะต้องดำเนินการตรวจผลงานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว เมื่อตรวจแล้วเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมด หรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับและเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

**ขั้นตอนที่ ๗ :** คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างสรุปผลการตรวจการจ้างรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณา ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างบางคนไม่ยอมรับงานจ้าง โดยความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการสั่งการเป็นประการใดแล้ว ก็ให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นด้วยกับผลการตรวจการจ้างของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างก็ให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อกำหนดในสัญญาต่อไป

## ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑลศิลป์ งานวิศวกรรม
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคาร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

/กรอบแนวความคิด...

**กรอบแนวคิด ผู้รับบริการ**

ประชาชนในพื้นที่ตำบลก้านเหลือง  
หน่วยงานราชการในตำบลก้านเหลือง

**ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**

ประชาชนในพื้นที่ตำบลก้านเหลือง  
หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลก้านเหลือง

**ความต้องการของผู้รับบริการ**

ความถูกต้อง รวดเร็ว

**ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**

ความถูกต้อง รวดเร็ว

**ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

ในการขออนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และการใช้สอยอาคารในเขต องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลืองเสียก่อน จึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้ เพราะองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ควบคุมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ เพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรมและจราจร เพื่อประโยชน์ของผู้อยู่อาศัยในอาคาร

**ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร**

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลือง พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลือง ประกอบด้วย

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ ๑ ฉบับ

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารหลักฐาน

๓. นายช่างโยธาตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจริง

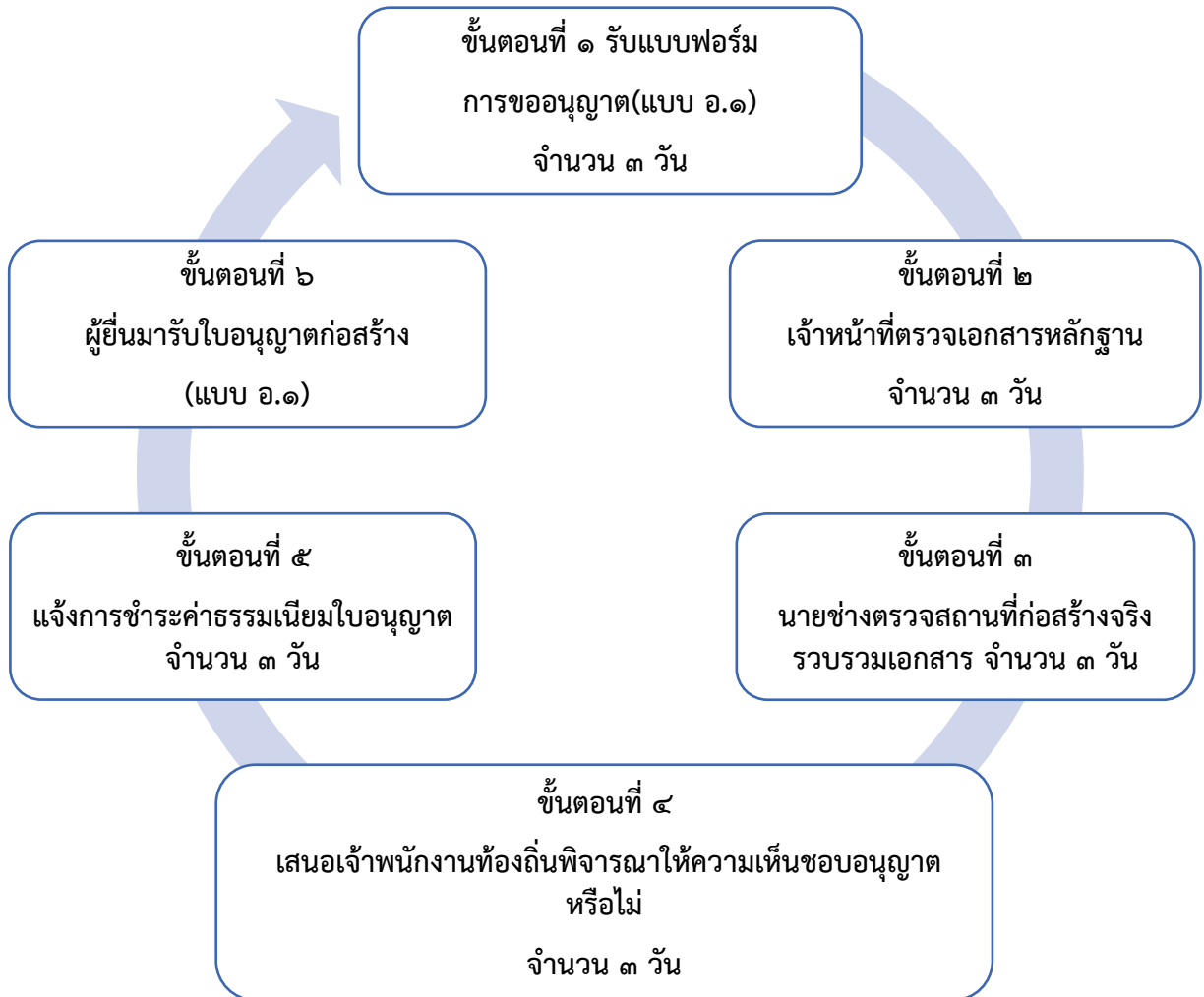
๔. เจ้าพนักงานธุรการ เสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลก้านเหลืองพิจารณาเห็นชอบลงนาม (กรณีนายก องค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลืองไม่อยู่หรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑-๒ วัน)

๕. เจ้าหน้าที่แจ้งการชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต

๖. เมื่อชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตแล้วติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือรับรอง

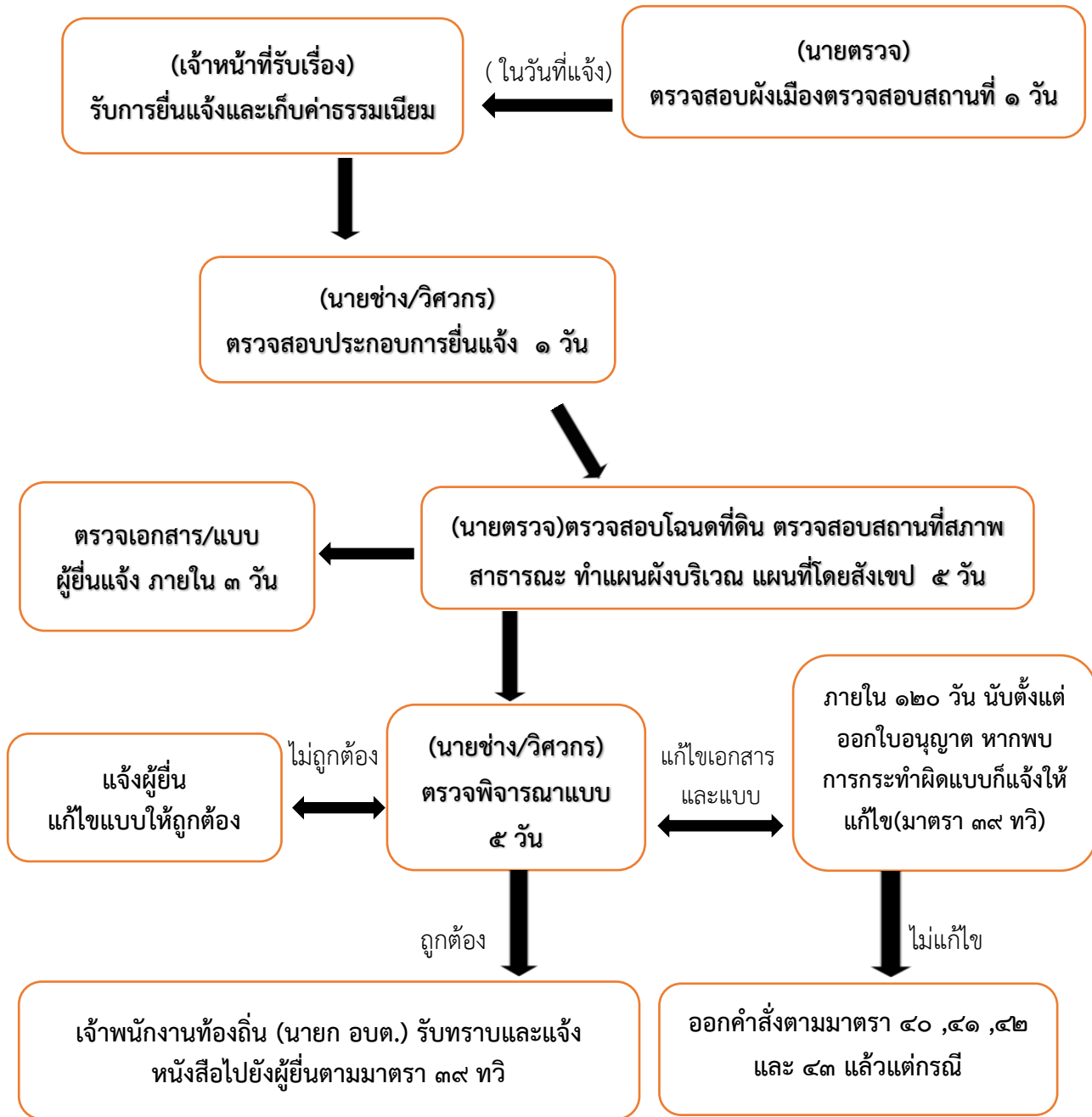
/กระบวนการทำงาน...

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)  
การยื่นแบบคำขออนุญาตก่อสร้าง,ตัดแปลง,รื้อถอนอาคาร  
รวมระยะเวลาแล้วเสร็จ ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ดังนี้



/กระบวนการทำงาน...

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)  
ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ทวิ  
รวมระยะเวลาไม่เกิน ๑๔ วัน



ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง

- ยื่นคำร้องขออนุญาต (ข.๑) ที่กองช่าง
- หลักฐานที่ต้องยื่นประกอบ ดังนี้

/แบบแปลนก่อสร้าง...

- สำเนาทะเบียนบ้าน เจ้าของอาคาร จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาโฉนดที่ดิน ทุกหน้า(ห้ามย่อ-ขยาย) จำนวน ๑ ชุด

๓. กรณีอาคารพักอาศัยชั้นเดียวหรือสองชั้น ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวร หรือมีพื้นที่ใช้สอย ๑๕๐ ตารางเมตร เพิ่มหลักฐาน ดังนี้

- รายการคำนวณโครงสร้าง จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาใบอนุญาตในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๑ ชุด
- หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวน ๑ ชุด

๔. กรณีเจ้าของอาคารมิได้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดิน (ก่อสร้างในที่ดินของผู้อื่น) เพิ่มหลักฐาน ดังนี้

- หนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้าน เจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาบัตรประชาชน เจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด

๕. กรณีเจ้าของอาคารมิได้ยื่นขอรับใบอนุญาตด้วยตนเอง เพิ่มหลักฐานดังนี้

- หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๑๐-๓๐ บาท จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ชุด

๖. กำหนดพิจารณาอนุญาต

- เมื่อยื่นหลักฐานครบถ้วนแล้ว จะดำเนินการตรวจพิจารณาและแจ้งผลให้ทราบภายใน ๓๐ วัน

### ๓.งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะ
- โครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำ
- ให้มีความพร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณชุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### กรอบแนวคิด ผู้รับบริการ

ประชาชนในพื้นที่ตำบลก้านเหลือง  
หน่วยงานราชการในตำบลก้านเหลือง

#### ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประชาชนในพื้นที่ตำบลก้านเหลือง  
หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลก้านเหลือง

#### ความต้องการของผู้รับบริการ

ความถูกต้อง รวดเร็ว

#### ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ความถูกต้อง รวดเร็ว

#### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติสภาพาบบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม



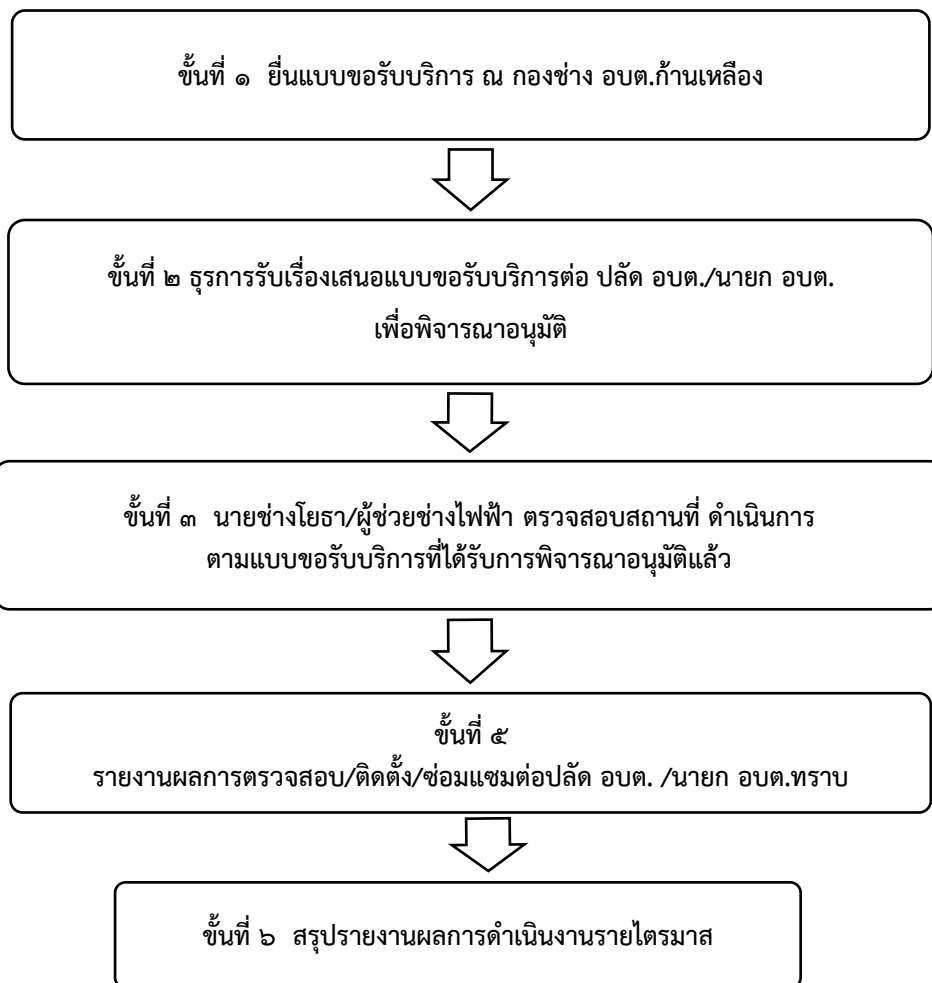
### ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมคอมพิวเตอร์

๑. กรอกแบบคำขอติดตั้ง/ซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลือง
๒. ยื่นคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลือง
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ลงรับเรื่องและเสนอต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลืองพิจารณาอนุมัติ
๔. ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว
๕. แจ้งผลการติดตั้ง/ซ่อมแซม

### กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

#### ผังการยื่นแบบคำขอรับบริการติดตั้ง/ซ่อมแซมคอมพิวเตอร์

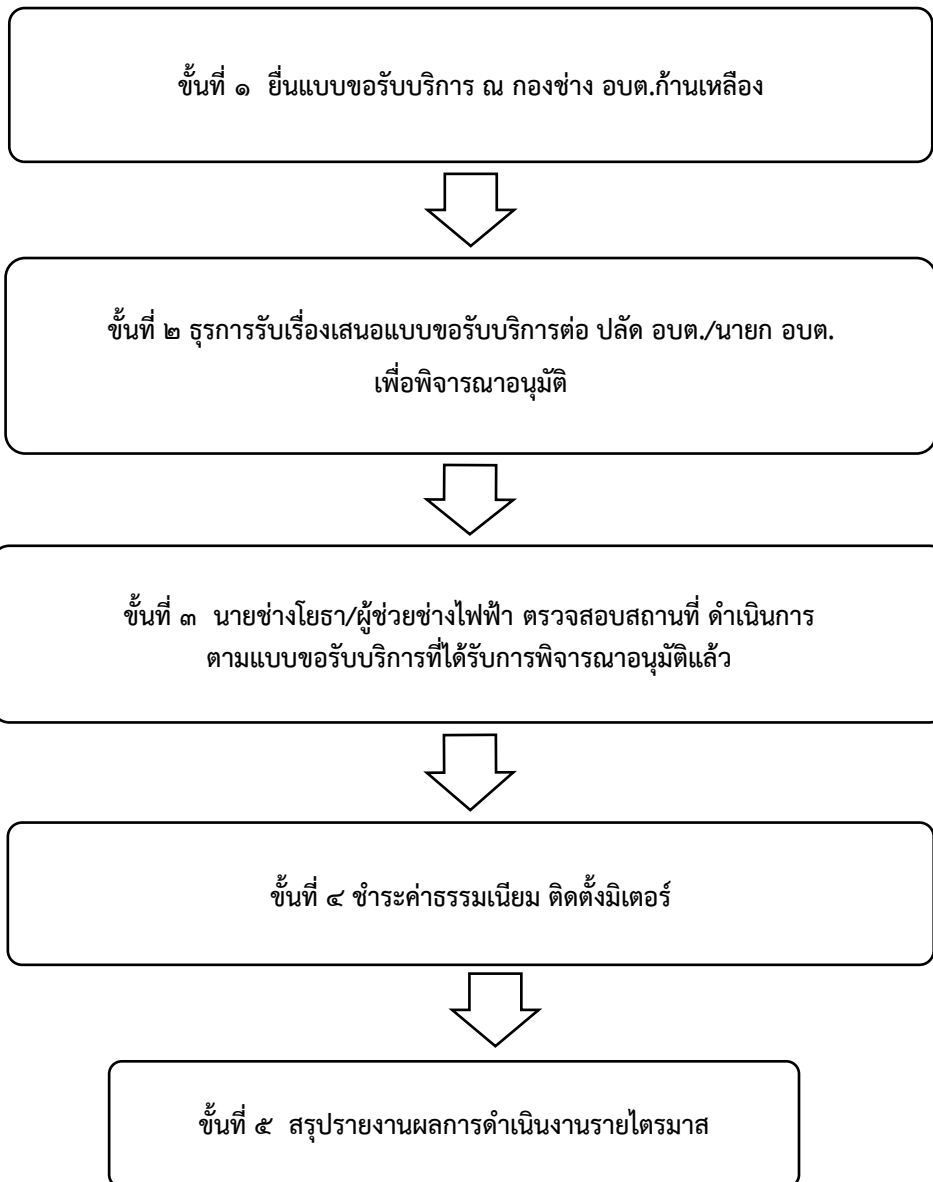
รวมระยะเวลาแล้วเสร็จไม่เกิน ๓ วันทำการ ดังนี้



/ขั้นตอนการติดตั้งมีเตอร์น้ำ...

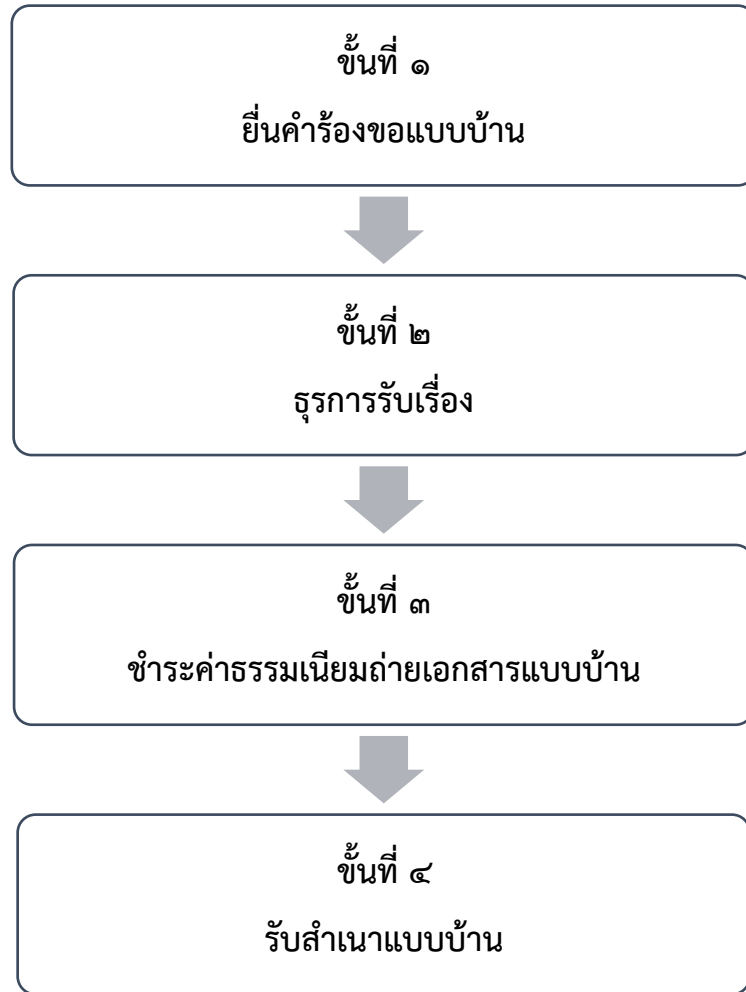
๑. ผู้ใช้น้ำกรอกแบบฟอร์มขอใช้น้ำ ณ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลือง
๒. เจ้าหน้าที่ธุรการเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
๓. นายช่างโยธา/ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ตรวจสอบสถานที่ดำเนินการตามแบบขอรับบริการที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติแล้ว
๔. ข้าราชการธรรมเนียม ณ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลือง ติดตั้งมิเตอร์
๕. สรุปรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส

**กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)**  
**ผังการยื่นแบบคำขอรับบริการติดตั้งมิเตอร์น้ำ**  
 รวมระยะเวลาแล้วเสร็จไม่เกิน ๓ วันทำการ ดังนี้



/กระบวนการ...

ผังการยื่นแบบคำขอแบบบ้านมาตรฐาน  
รวมระยะเวลาแล้วเสร็จ ๑๕ นาที ดังนี้



ขั้นตอนยื่นแบบคำขอแบบบ้านมาตรฐาน

๑. ผู้รับบริการกรอกแบบฟอร์มคำขอ ณ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลือง
๒. เจ้าหน้าที่ธุรการเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
๓. ชำระค่าธรรมเนียม ณ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลือง
๔. รับสำเนาแบบบ้าน

/๔. งานผังเมือง...

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อการขอครอบครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดิน ให้เป็นสาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดินสะพาน ท่อระบายน้ำ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**กรอบแนวคิด ผู้รับบริการ**

ประชาชนในพื้นที่ตำบลก้านเหลือง  
หน่วยงานราชการในตำบลก้านเหลือง

**ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**

ประชาชนในพื้นที่ตำบลก้านเหลือง  
หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลก้านเหลือง

**ความต้องการของผู้รับบริการ**

ความถูกต้อง รวดเร็ว

**ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**

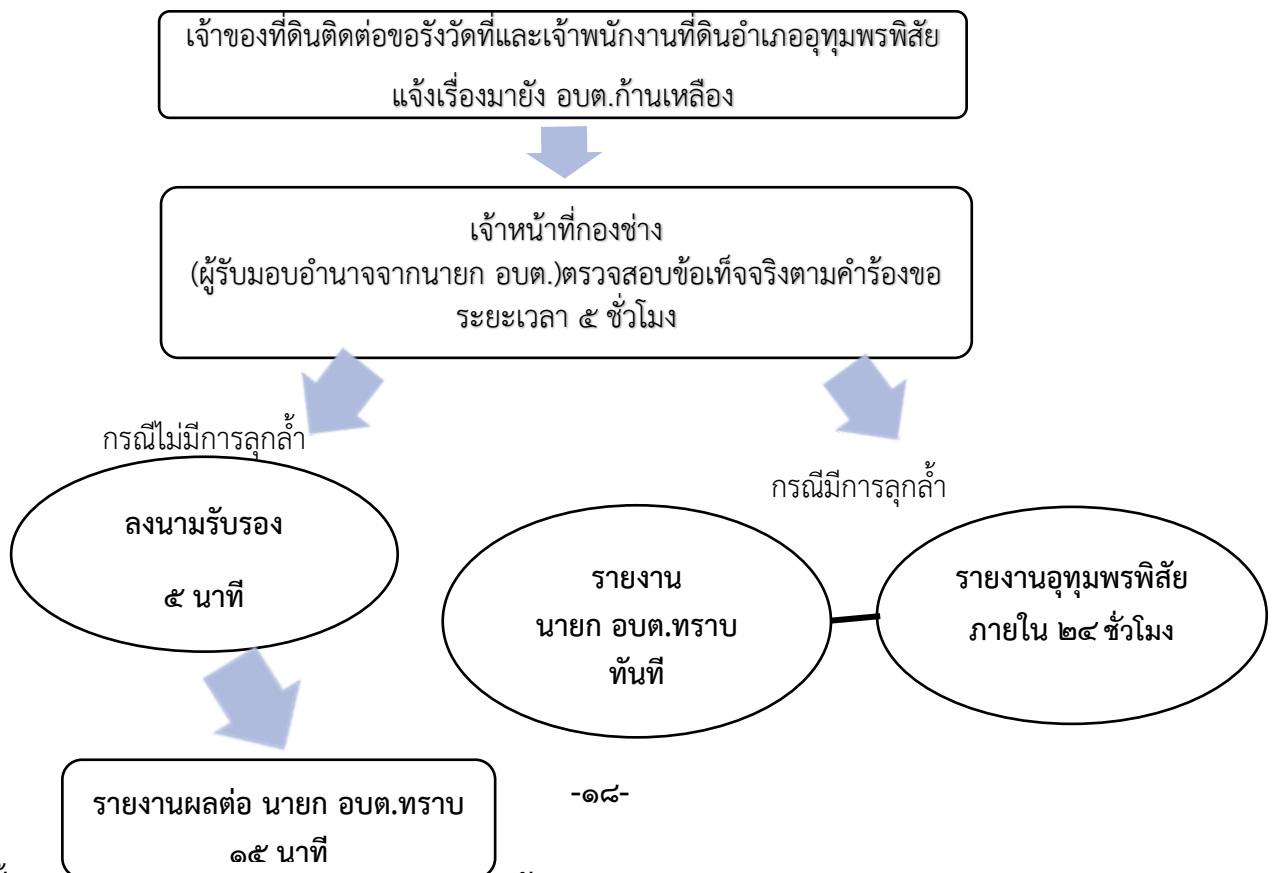
ความถูกต้อง รวดเร็ว

**ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการขุดและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

**กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)**

**การระวางชี้แนวเขต/การรับรองแนวเขต**



๑. เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่ดิน และเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดศรีสะเกษ สาขาอุทุมพรพิสัย แจ้งเรื่องมายัง อบต. ก้านเหลือง

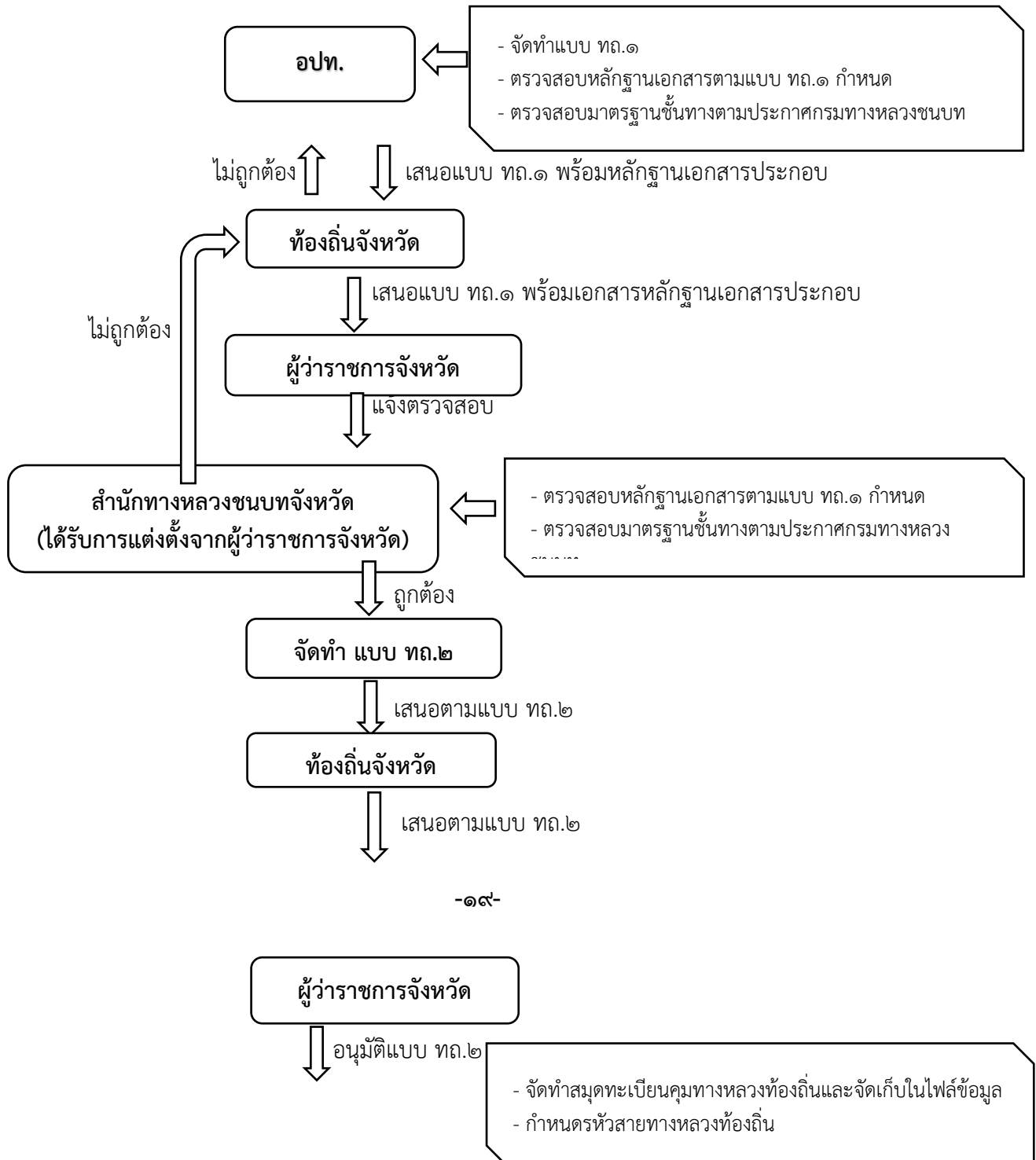
๒. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลก้านเหลือง มอบอำนาจให้นายช่างโยธา/เจ้าหน้าที่กองช่างร่วมดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

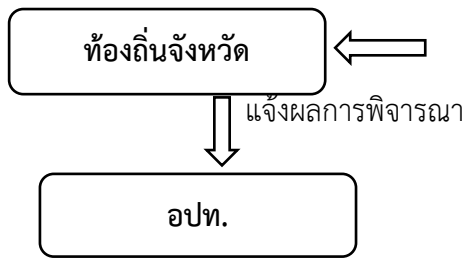
๓. เมื่อตรวจสอบแล้วไม่มีการลุกกล้าที่สาธารณะประโยชน์ นายช่างโยธา/เจ้าหน้าที่กองช่าง ที่ได้รับมอบอำนาจ ลงนามรับรอง

๔. หากตรวจสอบแล้ว พบว่ามีการลุกกล้าที่สาธารณะประโยชน์ นายช่างโยธา/เจ้าหน้าที่กองช่างที่ได้รับมอบอำนาจต้องรายงานนายกองค้การบริหารส่วนตำบลก้านเหลืองทราบทันที และแจ้งไปยังนายอำเภออุทุมพรพิสัยทราบ พร้อมประสานความร่วมมือไปยังสำนักงานที่ดินจังหวัดศรีสะเกษ สาขาอุทุมพรพิสัย

### กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

#### ขั้นตอนการลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น





จากแผนผังขั้นตอนการลงทะเบียน มีรายละเอียดในการดำเนินการดังนี้

๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลก้านเหลือง ดำเนินการลงทะเบียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ศรีสะเกษโดยยื่นผ่านท้องถิ่นจังหวัดศรีสะเกษ ตามแบบ ทล.๑ (แบบขอลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น)พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานจำนวน ๒ ชุด ดังนี้

(๑) แผนที่แนวเส้นทางหลวงการจัดทำแผนที่แนวเส้นทางให้กำหนดลงในแผนที่มาตราส่วนที่เหมาะสม เช่น แผนที่มาตราส่วน ๑ : ๔,๐๐๐ หรือ ๑ : ๕๐,๐๐๐ ซึ่งสามารถมองเห็นรายละเอียดแผนที่และเส้นทางได้ชัดเจน

กรณีที่ยังคงครบกครงส่วนท้องถิ่นไม่มีแผนที่ เพื่อใช้ในการกำหนดแนวเส้นทาง สามารถขอแผนที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องได้จากสำนักงานทางหลวงชนบทจังหวัดศรีสะเกษ

(๒) รายละเอียดของเส้นทาง ประกอบด้วยชื่อสายทาง ระยะทาง ประเภทผิวจราจร ความกว้างผิวจราจร ความกว้างเขตทาง ความกว้างไหล่ทาง ความกว้างทางเท้า (ถ้ามี) ทางระบายน้ำ/ท่อระบายน้ำข้างทาง และรายละเอียดอื่นๆ ตามแบบ ทล.๓ (แบบรายละเอียดเส้นทาง)

(๓) บัญชีเอกสารแสดงสิทธิ์ในที่ดินแนวเขตทางหลวง ประกอบด้วยเอกสารสรุปแนวเขตทางและบัญชีเอกสารแสดงรายละเอียดเจ้าของผู้ครอบครองที่ได้แบ่งหักพื้นที่เป็นทางสาธารณประโยชน์ เช่นกรณีเส้นทางที่มีการเวนคืนที่ดิน

(๔) หนังสือให้ หรือ สละการครอบครองสิทธิ์ในที่ดิน หรือหนังสืออุทิศที่ดิน เพื่อเป็นทางสาธารณประโยชน์ของเจ้าของที่ดินหรือผู้ครอบครอง ตามแบบ ทล.๔ (แบบหนังสืออุทิศที่ดิน)

กรณีที่ไม่มีเอกสารหลักฐานตาม (๓) และหรือ (๔) ให้นายกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับรองแนวเขตทางเพื่อเป็นทางสาธารณประโยชน์ ตามแบบ ทล.๕ (แบบหนังสือรับรองที่ดินสาธารณประโยชน์)

ทั้งนี้ในการสำรวจออกแบบโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องศึกษารายละเอียดและถือปฏิบัติตามประกาศกรมทางหลวงชนบท เรื่องมาตรฐานและลักษณะของทางหลวงรวมทั้งกำหนดเขตทางหลวงที่จอดรถ ระยะแนวต้นไม้ และเสาพาดสายเกี่ยวกับทางหลวงท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๔ ตอนพิเศษ ๑๕๘ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๐) เพื่อให้การออกแบบโครงการมีความมั่นคง แข็งแรงและปลอดภัย ซึ่งมาตรฐาน การออกแบบขั้นทางจะต้องระบุในรายละเอียดของการลงทะเบียนด้วย เพื่อกำกับ ควบคุมให้เป็นไปตามหลักวิศวกรรม และเป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาทางหลวงท้องถิ่นให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ และยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละแห่ง

/เมื่อองค์กร...

เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการลงทะเบียนเสร็จแล้ว ให้จัดเก็บข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อประโยชน์ในการประสานงาน การใช้ข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก

๒. ท้องถิ่นจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขอลงทะเบียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามข้อ ๑ ให้ถูกต้องครบถ้วน แล้วส่งเรื่องให้สำนักงานทางหลวงชนบทจังหวัดศรีสะเกษ ตรวจสอบรายละเอียด และให้ความเห็นในการลงทะเบียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดศรีสะเกษ หากเอกสารหลักฐานการลงทะเบียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้ส่งเรื่องกลับคืนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

๓. เมื่อสำนักงานทางหลวงชนบทจังหวัดศรีสะเกษ ได้รับเรื่องจากท้องถิ่นจังหวัดศรีสะเกษแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ จัดเตรียมแผนที่เพื่อประกอบการพิจารณาลงทะเบียนโดยจะต้องกำหนดตำแหน่งเส้นทางของอปท.ที่ขอลงทะเบียนลงในแผนที่ทุกเส้นทาง แต่มิให้เกิดความซ้ำซ้อน เพื่อให้สามารถมองเห็นภาพรวมของเส้นทางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ตำบลก้านเหลือง อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดศรีสะเกษ

๓.๒ ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารการลงทะเบียนซึ่งประกอบด้วย

๓.๒.๑ แบบ ทถ.๑

๓.๒.๒ แผนที่แนวเส้นทาง

๓.๒.๓ รายละเอียดของเส้นทาง

๓.๒.๔ บัญชีเอกสารแสดงสิทธิ์ในที่ดินแนวเขตทางหลวง (ถ้ามี) หรือ

๓.๒.๕ หนังสือให้ หรือสละการครอบครองสิทธิ์ในที่ดิน หรือหนังสืออุทิศที่ดิน(ถ้ามี)

๓.๒.๖ หนังสือรับรองแนวเขตทางเพื่อเป็นทางสาธารณประโยชน์จากนายกองจัดการบริหารส่วนตำบลก้านเหลืองหรือผู้แทน ในกรณีที่ไม่มียกเอกสารตามข้อ ๓.๒.๔ หรือ ๓.๒.๕

๓.๒.๗ ตรวจสอบประเภทชั้นทาง

๓.๒.๘ กำหนดรหัสสายทาง ตามรายละเอียดที่แสดงไว้ในภาคผนวก ข

๓.๓ ลงตำแหน่งของเส้นทางที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอลงทะเบียนในแผนที่ตามข้อ ๓.๑

๓.๔ จัดทำบัญชีเพื่อคุมทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นที่มีรายละเอียดสายทาง รหัสสายทาง ประเภทชั้นทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่รับผิดชอบ และรายละเอียดอื่นๆ ตามแบบ ทถ.๖ (แบบสมุดลงทะเบียนคุมสายทาง)

๓.๕ แจ้งผลการตรวจสอบ และการพิจารณาให้ลงทะเบียนต่อท้องถิ่นจังหวัด ตามแบบ ทถ.๒ (แบบการลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น)

๔. ท้องถิ่นจังหวัดศรีสะเกษเสนอแบบ ทถ.๒ ต่อ ผู้ว่าราชการจังหวัดศรีสะเกษ

๕. ผู้ว่าราชการจังหวัดศรีสะเกษ พิจารณานุมัติให้มีการลงทะเบียนใน แบบ ทถ.๒

๖. ท้องถิ่นจังหวัดศรีสะเกษ แจ้งผลการพิจารณานุมัติการลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่นและรหัสสายทางของเส้นทางที่ลงทะเบียนให้องค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลืองทราบ และจะต้องมีทะเบียนคุมการลงทะเบียน

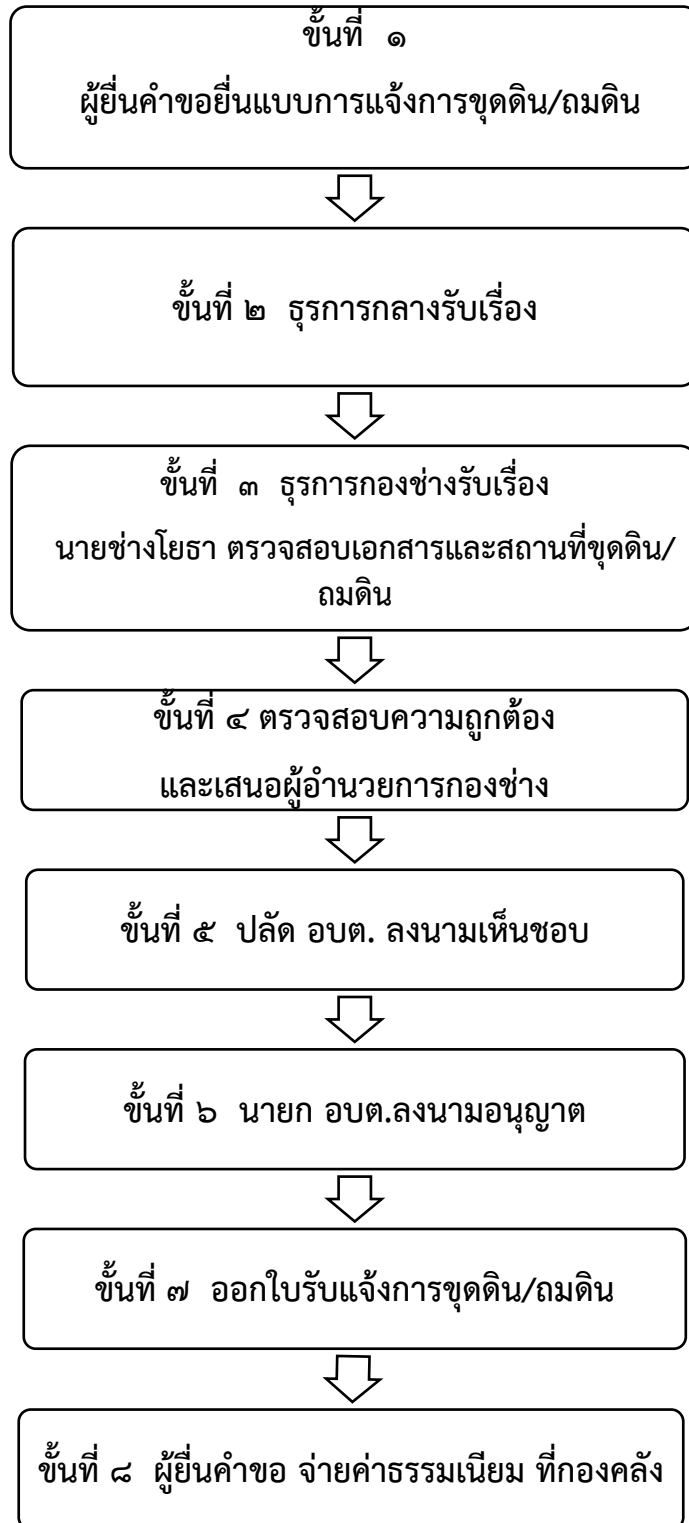
/กระบวนการทำงาน...

## การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน





ผังการยื่นแบบคำขออนุญาตขุดดินและถมดิน  
รวมระยะเวลาแล้วเสร็จ จำนวน ๕ วันทำการ ดังนี้



/การขุดดิน...

**การขุดดิน** ผู้ใดประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตรหรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่พนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด โดยยื่นเอกสารแจ้งข้อมูลต่อไปนี้

๑. ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน (แบบ ขถด.๑) จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง(พร้อมลงนามรับรองสำเนา)
๓. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า(พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า)
๔. แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะทำการขุดดิน
๕. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง
๖. รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๖
๗. วิธีการขุดดินและการขนดิน
๘. ระยะเวลาทำการขุดดิน
๙. ชื่อผู้ควบคุมงานซึ่งจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
๑๐. ที่ตั้งสำนักงานของผู้แจ้ง
๑๑. ภาระผูกพันต่างๆที่บุคคลอื่นมีส่วนเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการขุดดิน
๑๒. เอกสารและรายละเอียดอื่นๆที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

**การถมดิน** ผู้ใดประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียงหรือมีพื้นที่ของเนินดิน เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร ต้องแจ้งการถมดินนั้นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด โดยยื่นเอกสารแจ้งข้อมูลดังต่อไปนี้

๑. ใบแจ้งการขุดดินหรือถมดิน (แบบ ขถด.๑) จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง(พร้อมลงนามรับรองสำเนา)
๓. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า(พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า)
๔. แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะทำการถมดิน
๕. แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง
๖. วิธีการถมดินและการระบายน้ำ
๗. ระยะเวลาทำการถมดิน
๘. ชื่อผู้ควบคุมงาน
๙. ที่ตั้งสำนักงานของผู้แจ้งการถมดิน
๑๐. ภาระผูกพันต่างๆที่บุคคลอื่นมีส่วนเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการถมดิน

#### **การรายงานผล**

๑. งานก่อสร้าง รายงานผลการดำเนินการทุกไตรมาส
๒. งานออกแบบควบคุมอาคาร รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ
๓. งานสาธารณูปโภค รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อร้องเรียนเร่งด่วน
๔. งานผังเมือง รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ หรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อร้องเรียน

#### **ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

องค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลือง โทรศัพท์ ๐ ๔๕๙๖ ๙๘๒๐ , ๐๙ ๑๐๑๕ ๑๘๗๗  
www.kanluang-ssk.go.th

ภาคผนวก