



คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้
อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๗๕ ๖๘๑๗๕๔ ต่อ ๑๐๓

<http://www.aoluektai.go.th>

Email : aoluektai@gmail.com

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@aoluektai.go.th

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่างฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่างใช้เพื่อศึกษาและนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพของงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างกองช่างให้บรรลุตามวัตถุประสงค์หรือข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ที่ได้ระบุไว้ในข้อบัญญัติตำบล

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

สารบัญ

หน้า

๑. ข้อมูลทั่วไป	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑ - ๒
๓. กรอบแนวคิด	๒
๔. โครงสร้างของกองช่าง อบต.อ่าวลึกใต้	๓
๕. ขอบเขตกระบวนงาน	๔
๕.๑ งานก่อสร้าง	๔ - ๖
๕.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๗ - ๑๔
๕.๓ งานประสาธาณูปโภค	๑๕ - ๑๗
๕.๔ งานผังเมือง	๑๘ - ๑๙
๕.๕ งานธุรการ	๒๐

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

๑. ข้อมูลทั่วไป

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านบริการสาธารณะ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน การจัดเก็บ และการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการบำรุงรักษา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

๑. ฝ่ายก่อสร้าง

- งานก่อสร้าง
- งานสาธารณูปโภค

๒. ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง

๒. วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งในการทำงาน ทั้งระดับหัวหน้างานและปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้นๆ อย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจกองช่าง และพนักงานจ้างทั่วไปมีคู่มือ

๔. โครงสร้างกองช่าง

โครงสร้างของกองช่าง องค์การ
บริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

กองช่าง

ฝ่ายกองช่าง

- งานก่อสร้าง
- งานสาธารณูปโภค

นายปรีชา วิเศษราษฎร์
ผู้อำนวยการกองช่าง



นายป้อมเพชร กำปันทอง
นายช่างโยธาชำนาญงาน



จำลองเอกวิวัฒน์ แผงมี
นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน



นายฤกษ์ชัย ถวายเชื้อ
ผ.จพง.การประปา



นายชาญชัย บุญเสริม
ผู้ช่วยช่างโยธา



นายวุฒิภัทร ชุ่มใจ
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า



นายรณชัย ภักดี
คนงานทั่วไป



นายภาณุวัชร บ้านนบ
คนงานทั่วไป

ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง

นายปรีชา วิเศษราษฎร์
ผู้อำนวยการกองช่าง



นายป้อมเพชร กำปันทอง
นายช่างโยธาชำนาญงาน



นายชาญชัย บุญเสริม
ผู้ช่วยช่างโยธา



งานธุรการ

นางสาวรัตนา สุขสุด
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๕. ขอบเขตของกระบวนการงาน

๕.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามกฎหมาย

- งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
- งานขอตั้งงบประมาณประจำปี
- งานของงบประมาณประสานกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

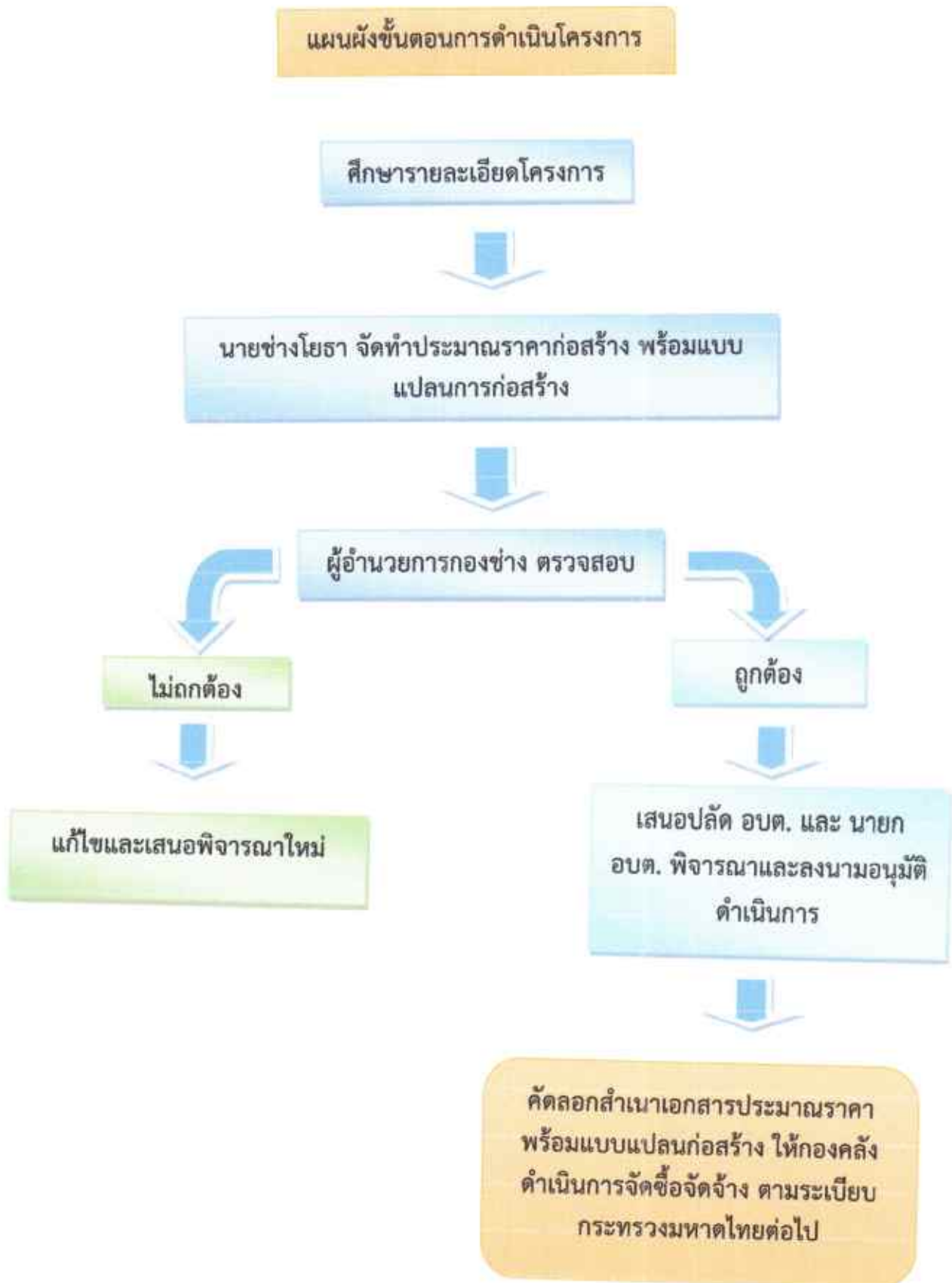
ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลอ่าวลึกใต้	ได้รับความสะดวก ด้านการคมนาคมขนส่งที่ดี
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลอ่าวลึกใต้	ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลอ่าวลึกใต้ มีการคมนาคมขนส่งที่ดี สะดวก และปลอดภัย

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่าง ๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลาง โดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า สำนักงานพาณิชย์จังหวัดกระบี่ กระทรวงพาณิชย์
๓. นายช่างโยธา ตรวจทานและเสนอผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัด อบต. และนายก อบต. พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ



แผนผังขั้นตอน (ต่อ)



ช่างผู้ควบคุมงานลงพื้นที่ก่อสร้าง เพื่อควบคุม
การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบ
แปลนที่กำหนด พร้อมทั้งจัดทำบันทึกการ
ควบคุมงานทุกวัน

รายงานปัญหาและ
อุปสรรคให้ผู้บังคับ
บัญชาทราบ

รายงานผลการดำเนินโครงการให้ ปลัด อบต./นายก
อบต. ทราบ เมื่อโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ



สรุปผลการดำเนินโครงการก่อสร้างรายไตรมาส
รายงานปลัด อบต./นายก อบต. ทราบ

๕.๒ งานออกแบบและควบคุม

๕.๒.๑ การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานวิศวกรรม
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับ

อนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบล อ่าวลึกใต้	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลอ่าวลึกใต้	ประชาชนผุยเขตพื้นที่ตำบลอ่าวลึกใต้ ได้รับ บริการที่ถูกต้อง รวดเร็ว

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

๒. กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

๒. ผู้ยื่นคำร้องนำแบบคำร้องขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการกองช่าง อบต.อ่าวลึกใต้ เพื่อจัดทำหนังสืออนุญาตก่อสร้างอาคาร (อ.๑)

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ

- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- สำเนาโฉนดที่ดินหรือเอกสารสิทธิ ๑ ฉบับ (แบบไม่ต้องย่อ)
- หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างในที่ดิน (ในกรณีไม่ใช่ที่ดินของผู้ยื่นขอ

อนุญาต) ๑ ฉบับ

- แบบแปลนพร้อมผังบริเวณในการขออนุญาต ๓ ชุด

๓. เจ้าพนักงานธุรการ เสนอนายก อบต.ลงนาม

๔. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสืออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอน (ตามคำขอ)

แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับ การขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร

ผู้ยื่นคำร้องกรอกแบบคำร้องขออนุญาต
ก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร



ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นเอกสารหลักฐานได้ที่ กอง
ช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้



เจ้าหน้าที่รับคำขอ รับเรื่องขออนุญาต
ก่อสร้างตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น

แผนผังขั้นตอน (ต่อ)



๕.๒.๒ การขอต่อใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร
ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

๒. กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัย
อำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

ขั้นตอนการดำเนินการขอต่อใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วน
ตำบลอ่าวลึกใต้

๒. ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำร้องขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอน
อาคารหรือเคลื่อนย้าย (แบบ ข.๕) พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการกองช่าง อบต.อ่าว
ลึกใต้ เพื่อเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสาร

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ (กรณีบุคคลธรรมดา)
- สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล ๑ ฉบับ (กรณีนิติบุคคล)
- แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้าย
อาคาร ๑ ชุด
- สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๑ ชุด
- หนังสือยินยอมของผู้ควบคุมงาน (แบบ น.๔) กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ
ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม ๑ ชุด

๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขอต่ออายุใบอนุญาต

๔. เจ้าพนักงานธุรการจัดทำหนังสือขอต่อใบอนุญาตเสนอนายก อบต. ลงนาม

๕. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือต่อใบอนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

แผนผังขั้นตอนการขอต่อใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน

ผู้ยื่นคำร้องกรอกแบบคำร้องขอต่อ
ใบอนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอน
อาคาร



ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นเอกสารหลักฐานได้ที่
กองช่าง อบต.อ่าวลึกใต้

เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตรวจสอบ
เอกสารประกอบการขอต่ออายุ
ใบอนุญาต

เจ้าพนักงานธุรการกองช่าง จัดทำ
หนังสือต่อใบอนุญาตก่อสร้าง/
ดัดแปลง/รื้อถอนอาคาร

นายก อบต.อ่าวลึกใต้ ลงนาม

แจ้งผู้ยื่นคำร้อง มารับหนังสือต่อ
ใบอนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอน
อาคาร

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒
๒. กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่น
๓. ประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดย
อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุม
อาคาร พ.ศ.๒๕๖๒

ช่องทางการติดต่อ
กองช่าง อบต.อ่าวลึกใต้
โทรศัพท์ 075 681754 ต่อ 103

๕.๒.๓ ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/ขอหนังสือรับรองเขตที่ดิน

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

๒. กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

๓. พระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗

ขั้นตอนการดำเนินงานการขอใบรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/ขอหนังสือรับรองเขตที่ดิน

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

๒. ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นคำร้อง ณ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ

- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ

- สำเนาโฉนดที่ดิน ๑ ฉบับ

๓. เจ้าหน้าที่ธุรการ เสนอคำร้องต่อ ปลัด อบต./นายก อบต. เพื่อพิจารณาสั่งการ

๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารพร้อมนัดออกตรวจสอบที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๕. เจ้าพนักงานธุรการจัดทำหนังสือรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/หนังสือรับรองเขตที่ดินเสนอนายก อบต.ลงนาม

๖. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับรองที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/ขอหนังสือรับรองเขตที่ดิน

ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้อง
ณ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

ผู้ยื่นคำร้อง ยื่น
แบบคำร้อง ณ
สำนักปลัด อบต.
อ่าวลึกใต้

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
พ.ศ.๒๕๒๒
๒. กฎกระทรวงข้อบัญญัติ
ท้องถิ่น
๓. ประกาศกระทรวงมหาดไทยที่
ออกโดยอาศัยอำนาจตาม
พระราชบัญญัติควบคุม
อาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

เจ้าหน้าที่ธุรการ เสนอคำ
ร้องต่อ ปลัด อบต./นายก
อบต. เพื่อพิจารณาสั่งการ

เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตรวจ
พิจารณาเอกสาร พร้อมนัด
ออกตรวจสอบที่ดินและสิ่ง
ปลูกสร้าง

เจ้าหน้าที่ธุรการกองช่าง
จัดทำหนังสือรับรองที่ดิน
และสิ่งปลูกสร้าง

นายก อบต.อ่าวลึกใต้ ลงนาม

แจ้งผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือรับรองที่ดิน และ
สิ่งปลูกสร้าง

ช่องทางการติดต่อ
กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้
โทรศัพท์ ๐๗๕ ๖๘๑ ๗๕๔ ต่อ ๑๐๓

๕.๒.๔ ขั้นตอนการขออนุญาตประกอบกิจการควบคุม ประเภทที่ ๒

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

๑. ผู้ประกอบกิจการ ยื่นแจ้งขอประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ ตาม (แบบ ธพ.ป.๑) พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ ๑ ฉบับ
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- สำเนาเอกสารแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิใช้ที่ดิน หรือหนังสือ

ยินยอมให้ใช้ที่ดิน

- แผนผังโดยสังเขป แผนผังบริเวณและแบบก่อสร้าง จำนวน ๓ ชุด

๒. เจ้าพนักงานธุรการลงเลขที่หนังสือรับ

๓. นายช่าง ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

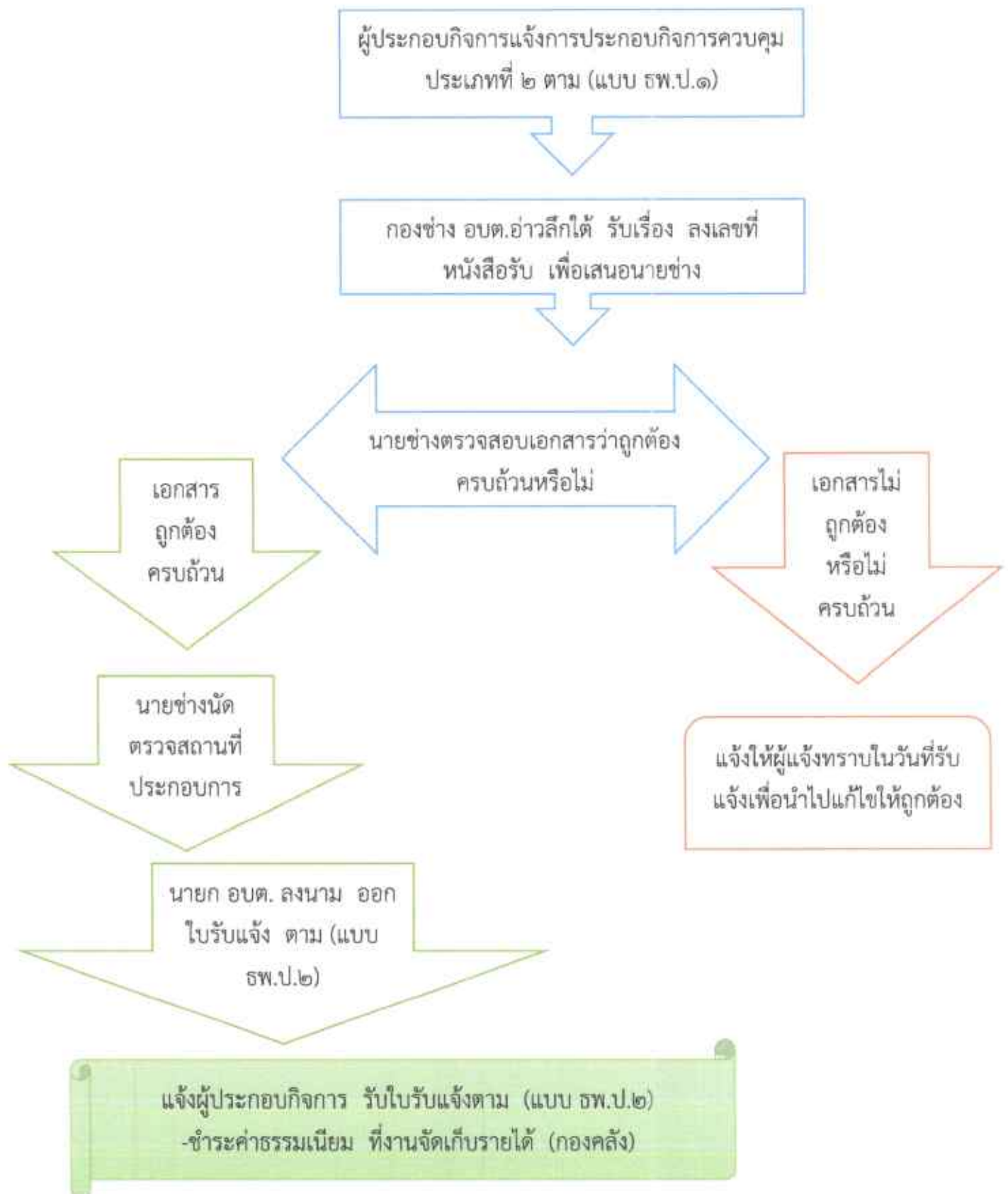
๔. นายช่าง นัดตรวจสอบสถานที่ประกอบการ พร้อมออกใบอนุญาต

๕. เสนอผู้บริหารเพื่ออนุญาต/ อนุมัติ

๖. ติดต่อผู้ประกอบกิจการมารับใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุม

ประเภทที่ ๒ พร้อมชำระค่าธรรมเนียม ทางการเงินเก็บรายได้ กองคลัง (ถ้ามี)

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตประกอบกิจการควบคุม ประเภทที่ ๒



๕.๓ งานสาธารณูปโภค

- งานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานบำรุงรักษาถนน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลอ่าวลึกใต้	มีระบบสาธารณูปโภคที่สมบูรณ์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลอ่าวลึกใต้	ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลอ่าวลึกใต้ ได้รับบริการด้านสาธารณูปโภคที่ดีและสมบูรณ์

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

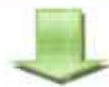
๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒

ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

๑. ผู้ยื่นคำร้อง กรอกแบบคำร้องขอติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้
๒. ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นแบบคำร้อง ณ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ พร้อมเอกสาร เพื่อลงรับคำร้อง
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ลงรับเรื่องและเสนอต่อปลัด อบต./ นายก อบต. พิจารณาอนุมัติ
๔. นายช่างไฟฟ้า อบต.อ่าวลึกใต้ ดำเนินการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะตามคำร้องที่ได้รับการพิจารณา อนุมัติ/สั่งการ
๕. รายงานผลการดำเนินงานต่อนายก อบต. และรายงานผลให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ

ผู้ยื่นคำร้อง กรอกเอกสารคำร้อง ยื่นแบบคำร้อง ณ
สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้



เจ้าหน้าที่ธุรการ เสนอคำร้องต่อ ปลัด อบต./นายก
อบต. เพื่อพิจารณาอนุมัติ



นายช่างไฟฟ้า อบต.อ่าวลึกใต้ ดำเนินการติดตั้ง/
ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ ตามคำร้องที่ได้รับ
พิจารณาอนุมัติแล้ว



รายงานผลการดำเนินงานต่อนายก อบต.และรายงาน
ผลให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ พ.ศ.๒๕๓๗
และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.
๒๕๖๒

ช่องทางการติดต่อ
กองช่าง อบต.อ่าวลึกใต้
โทรศัพท์ ๐๗๕ ๖๘๑ ๗๖๕
ต่อ ๑๐๓

ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง
มิเตอร์น้ำ

๑. ผู้ขอใช้น้ำ กรอกแบบฟอร์มคำขอใช้น้ำ ณ กองคลัง อบต.อ่าวลึกใต้
๒. เจ้าหน้าที่ เสนอนายก อบต.พิจารณาอนุมัติ
๓. กองช่าง อบต.อ่าวลึกใต้ ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์น้ำตามคำขอ

แผนผังขั้นตอนการขอติดตั้งมิเตอร์น้ำ

ผู้ขอใช้น้ำ กรอกเอกสารคำขอใช้น้ำ ณ กอง
คลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้



เจ้าหน้าที่ เสนอคำขอต่อนายก อบต.
เพื่อพิจารณาอนุมัติ



กองช่าง อบต.อ่าวลึกใต้ ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์น้ำ
ตามคำขอที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติแล้ว



สรุปรายงานผลการดำเนินงานรายปี

แผนผังขั้นตอนการชี้ระวางแนวเขต / การรับรองแนวเขต

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดกระบี่ สาขา
อำเภออ่าวลึก
แจ้งเรื่องมายัง อบต.อ่าวลึกใต้



ผู้รับมอบอำนาจจาก นายก อบต.
ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามคำร้องขอ



กรณีไม่มีการรื้อกล้า
ลงนามรับรอง



กรณีมีการรื้อกล้า
รายงานอำเภออ่าวลึก

รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๕.๕ งานธุรการ

- การรับหนังสือ โดยเริ่มตั้งแต่การรับหนังสือ ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบของหนังสือ ลงทะเบียนรับ เสนอผู้อำนวยการกองช่าง
- การส่งหนังสือ โดยเริ่มตั้งแต่การเสนอผู้อำนวยการกองช่าง ตรวจสอบ ลงทะเบียนการจัดส่งหนังสือและสำเนาส่งคืนเจ้าของเรื่อง
- การจัดซื้อพัสดุครุภัณฑ์ กรณีวิธีตกลงราคา โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจ กำหนดรายละเอียด ขออนุมัติจัดซื้อ เสนอราคา ตรวจรับพัสดุ ลงทะเบียนพัสดุ รายงานผล
- การเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการต่าง ๆ โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบ ลงระบบคอมพิวเตอร์ ส่งเรื่องเสนอฝ่ายกองคลัง ดำเนินการรับ - จ่ายเงิน และส่งหลักฐานการเงิน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลอ่าวลึกใต้	ความถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตรวจสอบได้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลอ่าวลึกใต้	ความถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตรวจสอบได้

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
- พระราชบัญญัติ ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การรายงานผล

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



ภาคผนวก



แบบคำร้องทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ตำบลอ่าวลึกใต้ อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่
โทร ๐ - ๗๕๖๘ - ๑๗๕๔ , www.aoluektai.go.th

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง/อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอยื่นคำร้องต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ดังต่อไปนี้

๑.

.....

๒.

.....

๓.

.....

ขอได้โปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรพิจารณา

คำสั่ง

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

(ลงชื่อ).....

(.....)



แบบคำร้องงานไฟฟ้าสาธารณะ

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ตำบลอ่าวลึกใต้ อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่
โทร ๐ - ๗๕๖๘ - ๑๗๕๔ , www.aoluektai.go.th

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง/อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอยื่นคำร้องต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ดังต่อไปนี้

๔.

๕.

๖.

ขอได้โปรดพิจารณาดำเนินการให้ตามประสงค์ของข้าพเจ้าต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรพิจารณา

คำสั่ง

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)

(ลงชื่อ).....
(.....)

คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่รับ.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคำ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก / ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก / ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล

ผู้ขออนุญาต อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการก่อสร้างอาคาร / ตัดแปลง / รื้อถอนอาคาร ที่บ้านเลขที่.....

ตรอก / ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ /

เขต.....จังหวัด.....โดย.....

เป็นเจ้าของอาคารในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่ / น.ส.๓ เลขที่ / ส.ค.๑ เลขที่.....

เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กัณฑ์ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....วัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กัณฑ์ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....วัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....

โดยมีที่จอดรถ ที่กัณฑ์ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....วัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมา
พร้อมนี้

ข้อ ๓ มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน.....

.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบอนุญาต

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....

ชุด ชุดละ.....แผ่น

(๒) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ
อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัตถุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๓) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีที่ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้
ขออนุญาต)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้
ขออนุญาต ที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติ
บุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๖) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร จำนวน.....
.....ฉบับ พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพ
สถาปัตยกรรมควบคุม จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภท
เป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๗) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่ / น.ส. ๓ เลขที่ / ส.ค.๑ เลขที่.....
จำนวน.....ฉบับ หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินจำนวน.....ฉบับ

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ ๓ จำนวน.....ฉบับ

(๙) สำเนา หรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือวิชาชีพ
สถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ควบคุม จำนวน.....ฉบับ (เฉพาะกรณีที่อาคารมีลักษณะ
ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม แล้วแต่กรณี)

(๑๐) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....

(ลายมือชื่อ)

(.....)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จออนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลาภายใน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....

เป็นเงิน.....บาท และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน.....

เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.

.....สตางค์ (.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....

เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....ฉบับที่.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลายมือชื่อ)

ตำแหน่ง.....

กำหนดผังบริเวณก่อสร้าง ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการกองช่าง
(.....)
...../...../.....

คำร้องขอผู้ขออนุญาต ข้าพเจ้าได้นำชี้แนวเขตที่ดินและรับทราบกำหนดแนวอาคาร ไว้ถูกต้องแล้ว และ
รับรองว่าไม่มีส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคาร (เช่น กันสาด ฐานราก หรือรั้ว) รุกล้ำที่สาธารณะ,ที่บุคคลอื่น
หรือเขตทางโดยเด็ดขาด และปฏิบัติตามที่กำหนดนี้ทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
(.....)
...../...../.....