



คู่มือการปฏิบัติงาน  
ตามภารกิจหน้าที่หลัก  
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง  
อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒- ๖๙๗๔๙๓ ต่อ ๑๐๔  
เว็บไซต์ : <http://www.rt.go.th>

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่างฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทองได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ผู้รับผิดชอบภารกิจหน้าที่งานกองช่าง ได้ใช้เพื่อศึกษาและนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพของงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างของกองช่างให้บรรลุตามวัตถุประสงค์หรือข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทองที่ได้ระบุไว้ในข้อบัญญัติตำบล

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง

## สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
ข้อมูลทั่วไป	๑
วัตถุประสงค์	๓
ขอบเขตกระบวนการงาน	๓
กรอบแนวคิด	๓
คำจำกัดความ	๔
ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔
๑. งานก่อสร้าง	๕
๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๗
๓. งานประสานสาธารณูปโภค	๙
๔. งานผังเมือง	๑๑
๕. งานธุรการ	๑๓
การรายงานผล	๑๓
เอกสารอ้างอิง	๑๓

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

### ข้อมูลทั่วไป

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการ ก่อสร้างและการซ่อมบำรุง แผนงานวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บ รักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ภารกิจงานภายในกองช่างแบ่งออกเป็น ๕ งาน ประกอบด้วย

**๑. งานก่อสร้าง** มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามกฎหมาย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑.๑ งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- ๑.๒ งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- ๑.๓ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- ๑.๔ งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- ๑.๕ งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
- ๑.๖ งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์งานวิศวกรรม
- ๑.๗ งานขอตั้งงบประมาณประจำปี
- ๑.๘ งานกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ
- ๑.๙ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร** หน้าที่เกี่ยวกับ

- ๒.๑ งานประเมินราคา
- ๒.๒ งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ๒.๓ งานออกแบบและบริการข้อมูล
- ๒.๔ งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ งานวิศวกรรม
- ๒.๕ งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้การก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ

๒.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

**๓. . งานประสานสาธารณูปโภค**

- ๓.๑ งานประสานสาธารณูปโภค
- ๓.๒ งานไฟฟ้าสาธารณะ
- ๓.๓ งานระบายน้ำ
- ๓.๔ งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- ๓.๕ งานบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ
- ๓.๖ งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนบำรุงรักษา คูคลองสาธารณะ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักรกล อุปกรณ์เครื่องมือช่าง ให้มีความพร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๗ ขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ การจัดทำธนาคารน้ำใต้ดินระบบปิด

๓.๘ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### ๔. งานผังเมือง

- ๔.๑ งานสำรวจและแผนที่
- ๔.๒ งานวางผังพัฒนาเมือง
- ๔.๓ งานควบคุมทางผังเมือง
- ๔.๔ งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อการขอครอบครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินสาธารณะประโยชน์
- ๔.๕ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพานท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ
- ๔.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### ๕. งานธุรการ

- ๕.๑ การรับหนังสือ โดยเริ่มตั้งแต่การรับหนังสือ ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบของหนังสือ ลงทะเบียนรับ เสนอผู้อำนวยการกองช่าง
- ๕.๒ การส่งหนังสือ โดยเริ่มตั้งแต่การเสนอผู้อำนวยการกองช่าง ตรวจสอบ ลงทะเบียนการจัดส่งหนังสือและสำเนาส่งคืนเจ้าของเรื่อง
- ๕.๓ การจัดซื้อพัสดุครุภัณฑ์ กรณีวิธีตกลงราคา โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจ กำหนดรายละเอียด ขออนุมัติจัดซื้อ เสนอราคา ตรวจสอบรับพัสดุ ลงทะเบียนพัสดุ รายงานผล
- ๕.๔ การเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการต่าง ๆ โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบ ลงระบบคอมพิวเตอร์ ส่งเรื่องเสนอฝ่าย กองคลัง ดำเนินการรับ-จ่ายเงิน และส่งหลักฐานการเงิน
- ๕.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

## วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม / กระบวนการต่าง ๆ ของกองช่าง
๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมายได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง ทันตามกำหนดเวลา ปลอดภัยและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

## ขอบเขตของกระบวนการ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง ประกอบด้วยภารกิจที่ต้องปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบต่างๆ ภายในกองช่าง เกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างนี้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นคู่มือการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน

## กรอบแนวคิด

องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง เดิมเป็นสภาตำบลร่อนทองตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และได้รับการประกาศจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลจากกระทรวงมหาดไทยในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๓ ตอนที่ ๙ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๓๙ ทำให้การจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๙

ตำบลร่อนทอง เล่ากันต่อมาว่าเดิมเป็นพื้นที่ส่วนหนึ่งของเมืองกำเนิดนพคุณ และเป็นพื้นที่ที่มีแร่ทองคำเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะที่บ้านป่าร้อน ได้มีราษฎรจากแหล่งต่าง ๆ รวมทั้งชาวต่างชาติได้อพยพเข้ามาในพื้นที่ขุดหาแร่ทองคำ มีการจัดตั้งบ้านเรือนกันเป็นกลุ่ม ๆ เช่น ที่กลุ่มตลาดห้วยจันทน์ กลุ่มท่าตลาด ฯลฯ เมื่อมีการปฏิรูปการปกครองใหม่ เมืองกำเนิดนพคุณ ได้รับการประกาศจัดตั้งเป็นอำเภอบางสะพาน ก็ได้มีการจัดตั้งตำบลต่าง ๆ ขึ้น เช่น ตำบลกำเนิดนพคุณ ตำบลธงชัย ตำบลพงศ์ประศาสน์ ตำบลบางสะพานน้อย และตำบลป่าร้อน (ตำบลร่อนทองในปัจจุบัน) และต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงชื่อตำบลให้มีความหมายกว้างขึ้นกว่าเดิม โดยเปลี่ยนจากตำบลป่าร้อนเป็น "ตำบลร่อนทอง" องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทองเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑ ใน ๑๐ ของอำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ซึ่งประกอบด้วย องค์การบริหารส่วนตำบล ๗ แห่ง และเทศบาลตำบล ๓ แห่ง โดยพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทองอยู่ห่างจากอำเภอบางสะพานไปทางทิศตะวันตกประมาณ ๑๕ กิโลเมตร ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓ ตำบลร่อนทอง อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๒๓๐ ห่างจากอำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ประมาณ ๗๖ กิโลเมตร

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง เป็นหน่วยงานที่ให้การบริการทุกด้าน งานควบคุมอาคาร ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง มีนโยบายต้องการพัฒนาให้ตำบลร่อนทองเป็นตำบลที่น่าอยู่ มีสาธารณูปโภคครบถ้วนสมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด มีระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวก มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงการบริการที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีที่สุด การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง เพื่อให้เจ้าหน้าที่จะได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ให้ประชาชนมีความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
- ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง - หน่วยงานราชการในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการรับบริการ การคมนาคมขนส่งที่ดีและรวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
- ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง - หน่วยงานราชการในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง	ประชาชนและผู้ประกอบการได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ
องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง	องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง สามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ สามารถควบคุม ตรวจสอบและทราบจำนวนสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่ตำบลร่อนทอง

### คำจำกัดความ

**กองช่าง** คือ ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง

**นายกองค์การบริหารส่วนตำบล** คือ เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามกฎหมายควบคุมอาคาร

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** คือ ผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**ผู้อำนวยการกองช่าง** คือ ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

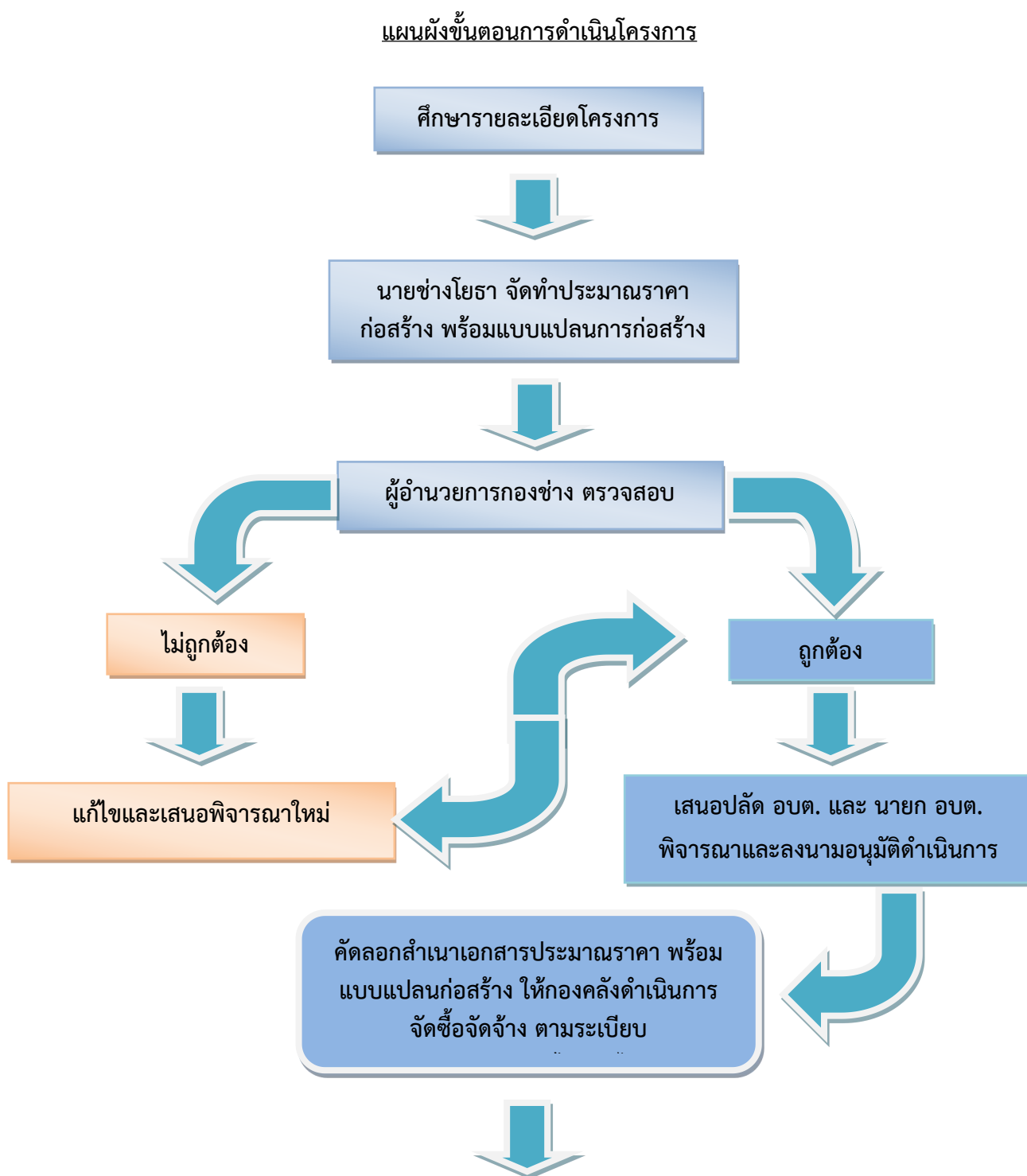
### ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒

## ๑. งานก่อสร้าง

### ขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่าง ๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือ ราคาในพื้นที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๓. นายช่างโยธา ตรวจสอบและเสนอผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัด อบต. และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง พิจารณาและลงนามอนุมัติ ดำเนินงานโครงการ





แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ (ต่อ)



ช่างผู้ควบคุมงานลงพื้นที่ก่อสร้าง เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด พร้อมทั้งจัดทำบันทึกการควบคุมงานทุกวัน

รายงานปัญหาและอุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชาทราบ



รายงานผลการดำเนินโครงการให้ ปลัด อบต./นายก อบต. ทราบ เมื่อโครงการก่อสร้างแล้ว



สรุปผลการดำเนินโครงการก่อสร้างรายไตรมาส รายงาน ปลัด อบต./นายก อบต. ทราบ

## ๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๒.๑งานประเมินราคา

๒.๒งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

๒.๓งานออกแบบและบริการข้อมูล

๒.๔งานสถาปัตยกรรมและมัณฑลศิลป์ งานวิศวกรรม

๒.๕งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้การก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ

๒.๖งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลร่อนทอง หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลร่อนทอง	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลร่อนทอง หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลร่อนทอง	ความถูกต้อง รวดเร็ว

### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓

### ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง / ต่อเติม / รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง
๒. ผู้ยื่นคำร้องนำแบบคำร้องขออนุญาต ก่อสร้าง / ต่อเติม / รื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง เพื่อจัดทำหนังสืออนุญาตก่อสร้างอาคาร (อ.๑)

#### เอกสาร / หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
  - สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
  - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ์ ๑ ฉบับ
๓. เจ้าพนักงานธุรการ เสนอนายก องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง ลงนาม (กรณีนายก อปต. ไม่อยู่ประจำสำนักงานหรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑-๔ วัน)
๔. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสืออนุญาต ก่อสร้าง / ต่อเติม / รื้อถอนอาคาร

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร



### ๓. งานประสานสาธารณูปโภค

๓.๑งานประสานสาธารณูปโภค

๓.๒งานไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๓งานระบายน้ำ

๓.๔งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร

๓.๕งานบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ

๓.๖งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนบำรุงรักษาคูคลอง  
สาธารณะ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักรกล อุปกรณ์เครื่องมือช่าง ให้มีความพร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๗ขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ การจัดทำธนาคารน้ำใต้ดินระบบปิด

๓.๘งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลร่อนทอง หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลร่อนทอง	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลร่อนทอง หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลร่อนทอง	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์

### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖  
พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๒๓

### ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ

๑. กรอกแบบคำร้องต่างๆ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง หรือที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน /  
สมาชิก อบต.

๒. ส่งคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง

๓. เจ้าพนักงานธุรการลงรับเรื่อง และเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง เพื่อพิจารณาอนุมัติ  
โดยเสนอผ่านผู้อำนวยการกองช่าง และ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทองตามลำดับ

๔. ดำเนินการตามคำร้องขอ ที่ได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

แผนผังขั้นตอนการติดตั้ง / ซ่อมแซมคอมพิวเตอร์สาธารณะ



#### ๔.งานผังเมือง

- ๔.๑ งานสำรวจและแผนที่
- ๔.๒ งานวางผังพัฒนาเมือง
- ๔.๓ งานควบคุมทางผังเมือง
- ๔.๔ งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อการขอครอบครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินสาธารณะประโยชน์
- ๔.๕ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพานท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ
- ๔.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลร้อนทอง หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลร้อนทอง	มีที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยมีขอบเขตพื้นที่ชัดเจน มีความถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตรวจสอบได้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลร้อนทอง หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลร้อนทอง	มีที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยมีขอบเขตพื้นที่ชัดเจน มีความถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตรวจสอบได้

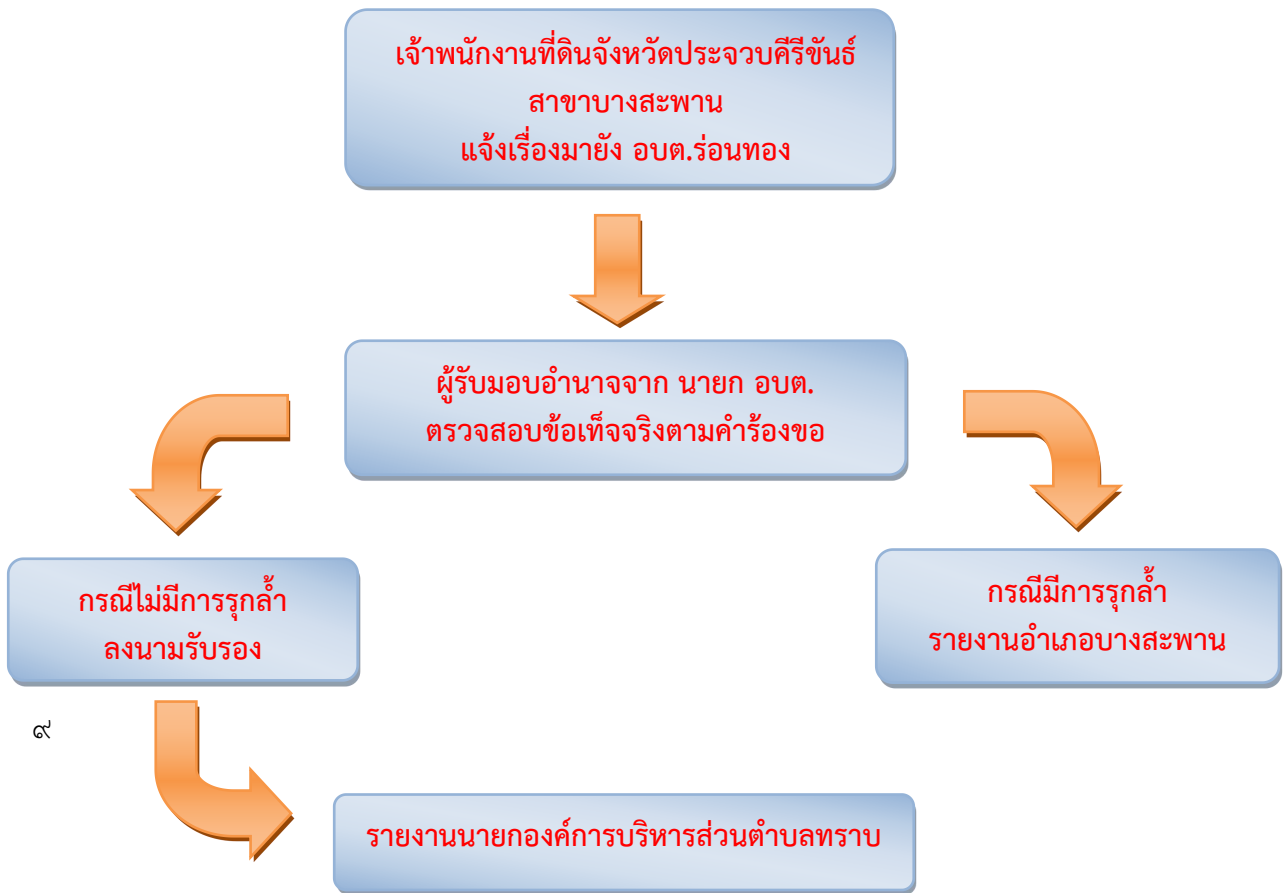
#### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๒๓

#### ขั้นตอนการดำเนินงานการรังวัดชี้แนวเขต/การรับรองแนวเขต

๑. เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่ดิน
๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สาขาบางสะพาน แจ้งเรื่องมายัง อบต.ร้อนทอง
๓. นายก อบต. มอบอำนาจเจ้าหน้าที่กองช่าง ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๔. กรณีไม่มีการรุกล้ำที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามรับรอง
๕. กรณีมีการรุกล้ำที่สาธารณประโยชน์ ประสานความร่วมมือไปยัง สำนักงานที่ดินจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สาขาบางสะพาน

แผนผังขั้นตอนกาชี้ระวังแนวเขต / การรับรองแนวเขต



## ๕. งานธุรการ

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

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลร้อนทอง หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลร้อนทอง	ความถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตรวจสอบได้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลร้อนทอง หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลร้อนทอง	ความถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตรวจสอบได้

### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
- พระราชบัญญัติ ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### การรายงานผล

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

### เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘  
เว็บไซต์กรมโยธาธิการและผังเมือง <http://www.dpt.go.th/>