



คู่มือ

การปฏิบัติงานกองช่าง



เทศบาลตำบลโนนสว่าง

อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

กองช่าง เทศบาลตำบลโนนสว่าง
อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ
โทร. ๐-๔๒๔๙-๑๕๐๓

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งกองช่าง เทศบาลตำบลโนนสว่าง ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่างใช้ศึกษาและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง เทศบาลตำบลโนนสว่าง ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดของงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง เทศบาลตำบลโนนสว่าง จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลโนนสว่างที่ได้ระบุไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

กองช่าง
เทศบาลตำบลโนนสว่าง

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างเทศบาลตำบลโนนสว่าง มีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของกองช่างมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของกองช่าง
๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัย บรรลุ ข้อกำหนดที่สำคัญของโครงการ

ขอบเขตของกระบวนการงาน

๑. งานก่อสร้าง

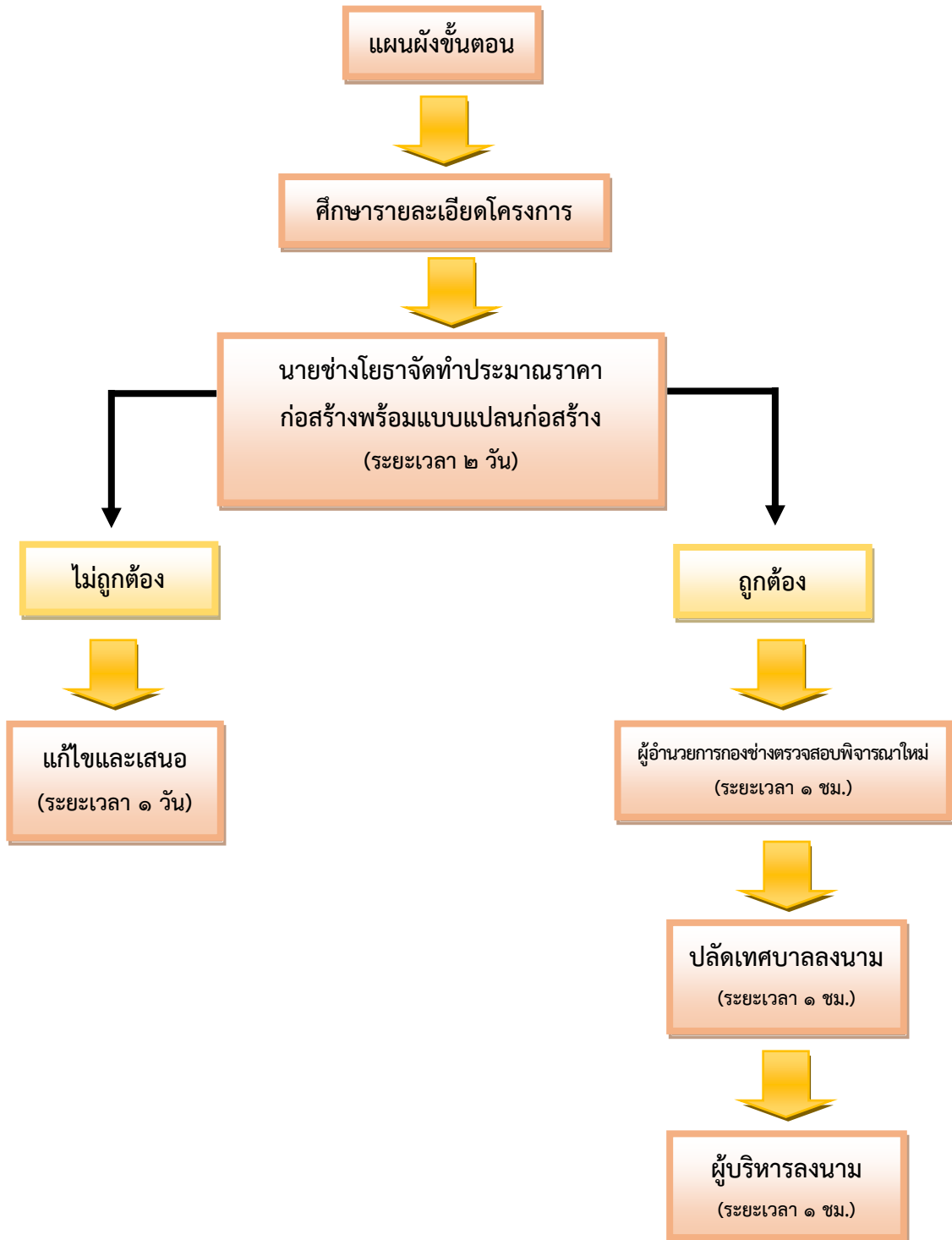
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษงานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคมและงานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
- งานขอตั้งงบประมาณประจำปี
- งานขอตั้งงบประมาณประจำปีฝ่ายผังเมือง
- งานกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่	เส้นทางคมนาคมที่ดี สะดวก และปลอดภัย
ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่	ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่มี เส้นทางคมนาคมที่ดี สะดวก และปลอดภัย

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง
- ๑. การศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติประเภทต่างๆ
- ๒. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวง (<http://www.pricoe.moc.go.th>) หรือพาณิชย์จังหวัด
- ๓. ผู้อำนวยการกองช่างสอบรายละเอียดใบประมาณราคาและแบบแปลน
- ๔. เสนอปลัดเทศบาลและนายกเทศมนตรีพิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ



คัดสำเนาเอกสารประมาณราคาก่อสร้างพร้อมแบบแปลนก่อสร้างให้กองคลังดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบต่อไป

แผนผังขั้นตอน (ต่อ)

ช่างผู้ควบคุมงานลงพื้นที่ก่อสร้างเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบแปลนข้อกำหนดพร้อมจัดทำบันทึกควบคุมงาน (ทุกวัน)



รายงานปัญหาและอุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
(ระยะเวลา ๑ วัน)



รายงานผลการดำเนินงานให้ปลัดเทศบาล/
นายกเทศมนตรีทราบเมื่อโครงการก่อสร้าง
ดำเนินการแล้วเสร็จ
(ระยะเวลา ๑ วัน)



สรุปผลการดำเนินโครงการก่อสร้างรายไตรมาส
รายงานปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีทราบต่อไป
(ระยะเวลา ๑ วัน)

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานวิศวกรรม
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต ตามระเบียบ/กฎหมายกำหนด การประมาณราคาร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่	ความถูกต้อง รวดเร็ว ในการดำเนินงาน
ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่	ความถูกต้อง รวดเร็ว ในการดำเนินงาน

ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

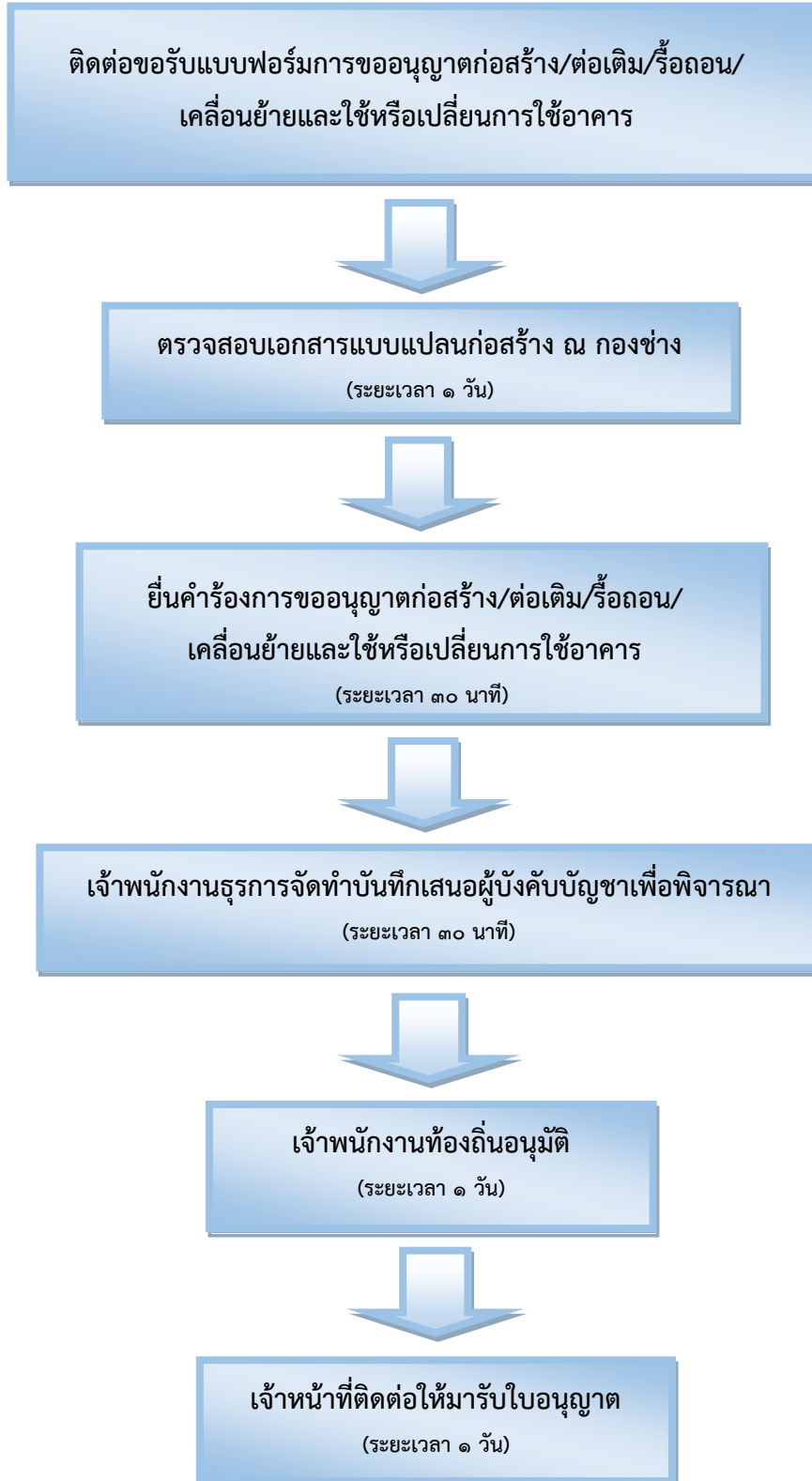
ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ต่อเติม/รื้อถอน/เคลื่อนย้ายและใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้องขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสว่าง
๒. ผู้ยื่นคำร้องนำแบบคำร้องพร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง เพื่อจัดทำบันทึกการขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอน/เคลื่อนย้ายและใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร และหนังสืออนุญาต

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (หน่วยงานดำเนินการ) จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน (หน่วยงานดำเนินการ) จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาโฉนดที่ดิน (หน่วยงานดำเนินการ) จำนวน ๑ ฉบับ
 - แบบแปลน จำนวน ๒ ชุด
๓. เจ้าพนักงานธุรการเสนอบันทึกขออนุญาตผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
 ๔. ติดต่อผู้ยื่นคำขอมารับหนังสือรับรอง

แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง การขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอน/
เคลื่อนย้ายและใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร



๓. งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานประปาสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานการบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำ ให้มีความพร้อมใช้งาน
- งานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่	มีสาธารณูปโภคที่สมบูรณ์ ใช้การได้ตามปกติ
ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่	มีสาธารณูปโภคที่สมบูรณ์ ใช้การได้ตามปกติ

ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. กรอกแบบคำร้อง ณ กองช่าง เทศบาลตำบลโนนสว่าง
๒. ส่งคำร้อง ณ สำนักปลัด เทศบาลตำบลโนนสว่าง
๓. เจ้าพนักงานธุรการรับเรื่องและเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
๔. ตรวจสอบ ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว

๔. งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อการขอครอบครองสิทธิ์ในที่ดินสาธารณะการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนนทางเท้า คัน ดิน สะพานท่อระบายน้ำ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่	มีที่ทำกินและที่อยู่อาศัย
ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่	มีที่ทำกินและที่อยู่อาศัย

ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒

ขั้นตอนการดำเนินงานการชี้ระวางแนวเขต

๑. เจ้าของที่ดินต่อผู้ขอรังวัดที่ดิน
๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ส่งหนังสือมายังเทศบาลตำบลโนนสว่าง
๓. นายกเทศมนตรีตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือ มอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการ
๔. กรณีไม่มีการลุกไล่ที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามรับรอง
๕. กรณีมีการลุกไล่ที่สาธารณประโยชน์ประสานความร่วมมือไปยังสำนักงานที่ดินจังหวัด

การรายงานผล

- งานก่อสร้างสรุปผลการดำเนินโครงการทุกไตรมาสหรือทุกครั้งเมื่อเกิดข้อร้องเรียน
- งานออกแบบและควบคุมอาคารสรุปผลและรายงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ทุกเดือน
- งานสาธารณูปโภคสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาสหรือทุกครั้งเมื่อเกิดข้อร้องเรียน
- งานผังเมืองสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส

คณะผู้จัดทำ

๑. นายธนากร ศรีสุพรรณ	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นางจิตรลดา คำวงษา	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓. นายธวัชชัย คิโดไสดา	ตำแหน่ง	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
๔. นางสาวสุภาพรณ เขียวกลม	ตำแหน่ง	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน
๕. นางสาวกาญจนา บุตตะชา	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๖. นายชัชกาลชล บัวบาล	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๗. นายธนาบุตร บุญเทียน	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา