



คู่มือ

การปฏิบัติงานกองช่าง

เทศบาลตำบลร่วมใจ
ตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา
จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่างฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง เทศบาลตำบลร่วมใจ ตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ จัดทำขึ้นเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้รับผิดชอบงานกองช่าง ได้ศึกษา และนำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานกองช่าง

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง เทศบาลตำบลร่วมใจ ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการ ปฏิบัติงาน รายละเอียดและคุณภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญซึ่งตอบสนองต่อความ ต้องการ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้รับผิดชอบกองช่าง เทศบาลตำบลร่วมใจ ได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุ ตามหน้าที่ของเทศบาลตำบลร่วมใจที่ได้ระบุไว้

กองช่าง เทศบาลตำบลร่วมใจ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขตของกระบวนการงาน	๑
งานก่อสร้าง	
- วิธีดำเนินงาน	
- ขั้นตอน	
- แผนผัง	
- แนวทางการปฏิบัติ	
งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๔
- วิธีดำเนินงาน	
- ขั้นตอน	
- แผนผัง	
- แนวทางการปฏิบัติ	
งานบริการสาธารณะ	๖
- วิธีดำเนินงาน	
- ขั้นตอน	
- แผนผัง	
- แนวทางการปฏิบัติ	
งานผังเมือง	๗
- วิธีดำเนินงาน	
- ขั้นตอน	
- แผนผัง	
- แนวทางการปฏิบัติ	
รายงานผล	๘

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง เทศบาลตำบลร่วมใจ มีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของกองช่างมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของกองช่าง
๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของโครงการ

ขอบเขตของกระบวนการงาน

๑. งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
- งานขอตั้งงบประมาณประจำปี
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

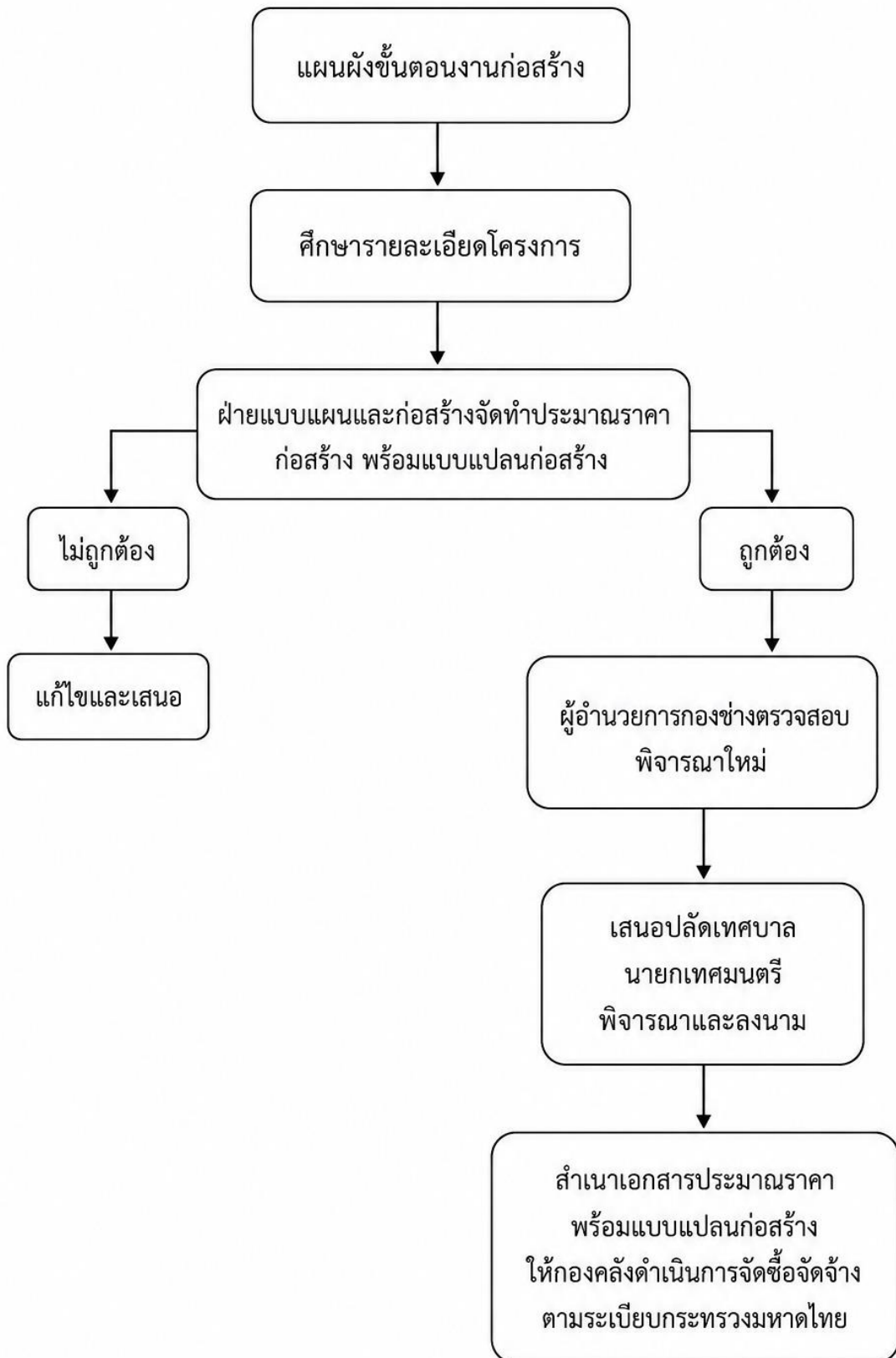
ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่เขตที่เทศบาล	การคมนาคมที่ดี
ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่เขตที่เทศบาล	ประชาชน/ส่วนราชการ มีการคมนาคมที่สะดวก

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

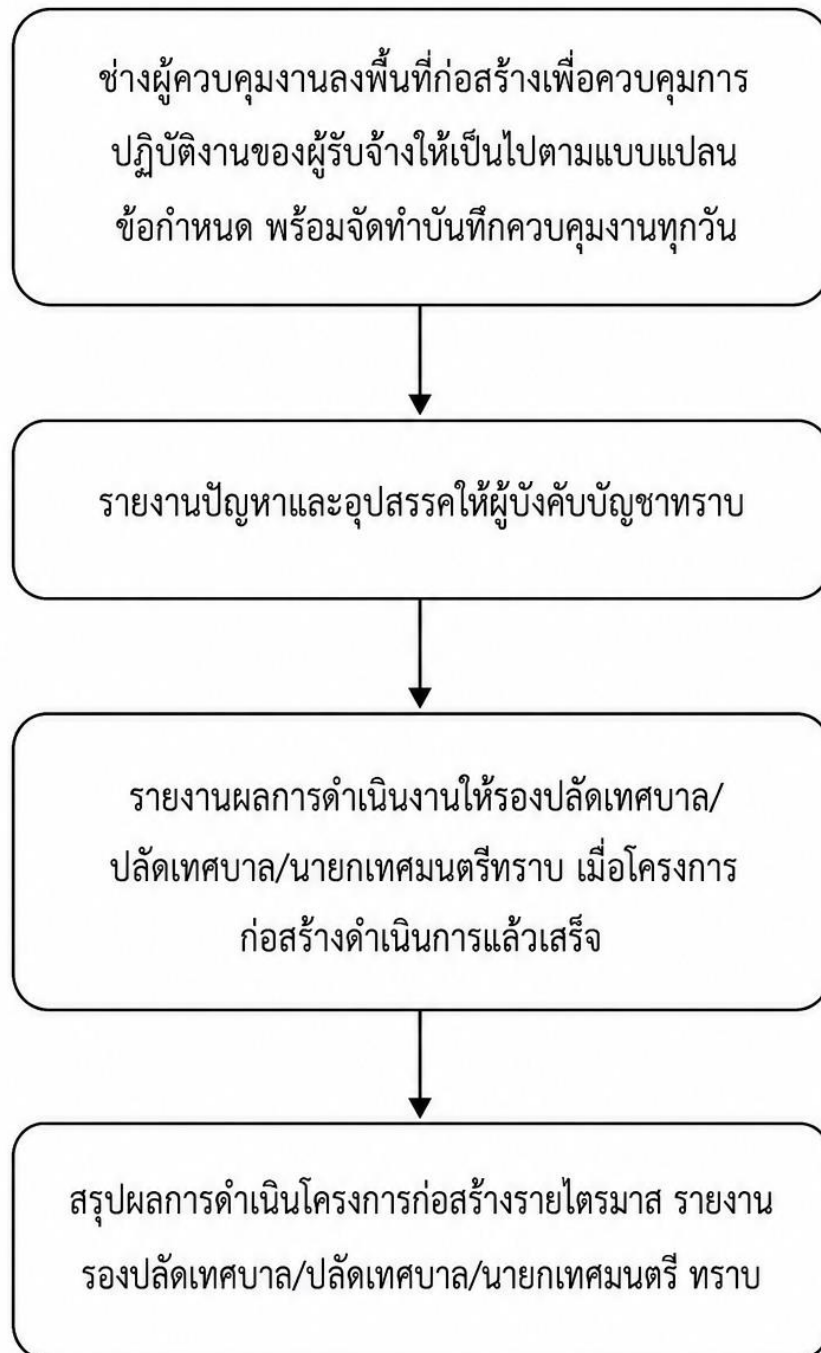
- พระบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

๑. การศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวง (<http://www.price.moc.go.th>) หรือพาณิชย์จังหวัดในพื้นที่ จังหวัดอุดรธานี
๓. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคาและแบบแปลน
๔. เสนอปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรี พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ



แผนผังขั้นตอนงานก่อสร้าง (ต่อ)



๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่เขตที่เทศบาล	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่เขตที่เทศบาล	ความถูกต้อง รวดเร็ว

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ (พ.ศ.๒๕๕๘)

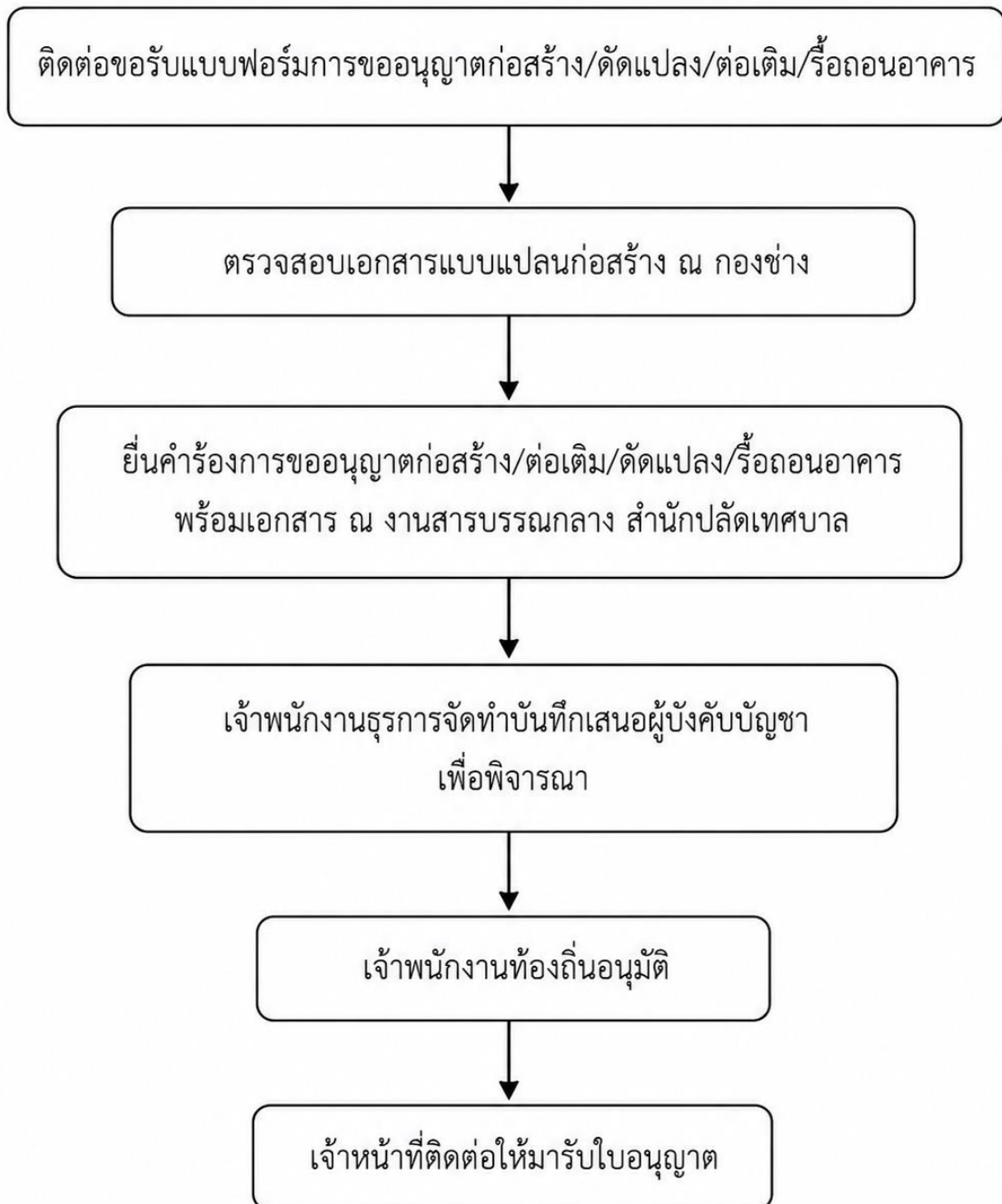
ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ต่อเติม/รื้อถอน

๑. ผู้ยื่นคำร้องขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ กองช่าง สำนักงานเทศบาลตำบลร่วมใจ
๒. ผู้ยื่นคำร้องนำแบบคำร้องพร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง เทศบาลตำบลร่วมใจ เพื่อจัดทำบันทึกการขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร และหนังสืออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (หน่วยงานดำเนินการ) จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน (หน่วยงานดำเนินการ) จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาโฉนดที่ดิน (หน่วยงานดำเนินการ) จำนวน ๑ ฉบับ
- แบบแปลน จำนวน ๕ ชุด
- ๓. เจ้าพนักงานธุรการเสนอบันทึกขออนุญาตผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ๔. ติดต่อผู้ยื่นคำขอมารับหนังสือรับรอง

แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง การขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร



๓.งานบริการสาธารณะ

- งานสาธารณูปโภค เช่น การซ่อมแซมและบำรุงรักษาดูแล และสิ่งสาธารณูปโภคอื่น ๆ
- งานไฟฟ้าสาธารณะ เช่น การซ่อมบำรุง เปลี่ยน และติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าสาธารณะ
- งานประปา เช่น การซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบประปา ท่อประปา วาล์วน้ำ มิเตอร์น้ำ การแก้ไขปัญหาน้ำรั่วซึม และการดูแลระบบจ่ายน้ำให้พร้อมใช้งาน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน หรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่เขตเทศบาล	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่เขตเทศบาล	ความถูกต้อง รวดเร็ว

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒

ขั้นตอนการดำเนินงานบริการสาธารณะ

๑. กรอกแบบคำร้อง ณ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ เทศบาลตำบลร่วมใจ
๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ลงรับเรื่องและเสนอต่อปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรีตำบลร่วมใจพิจารณาสั่งการ อนุมัติ
๓. ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติ
๔. แจ้งผลการดำเนินการให้ทราบ เช่น ทาง Line Facebook หนังสือ

๔. งานผังเมือง

- งานสำรวจและจัดทำแผนที่
- งานกำหนดแนวเขตที่สาธารณะ การตรวจสอบการครอบครองและการใช้ประโยชน์ในที่สาธารณะ รวมถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินสาธารณะ
- งานดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษาสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน
- งานชี้ระวางแนวเขตและรับรองแนวเขตที่ดิน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่เขตเทศบาล	มีที่พำนักและที่อยู่อาศัย
ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่เขตเทศบาล	มีที่พำนักและที่อยู่อาศัย

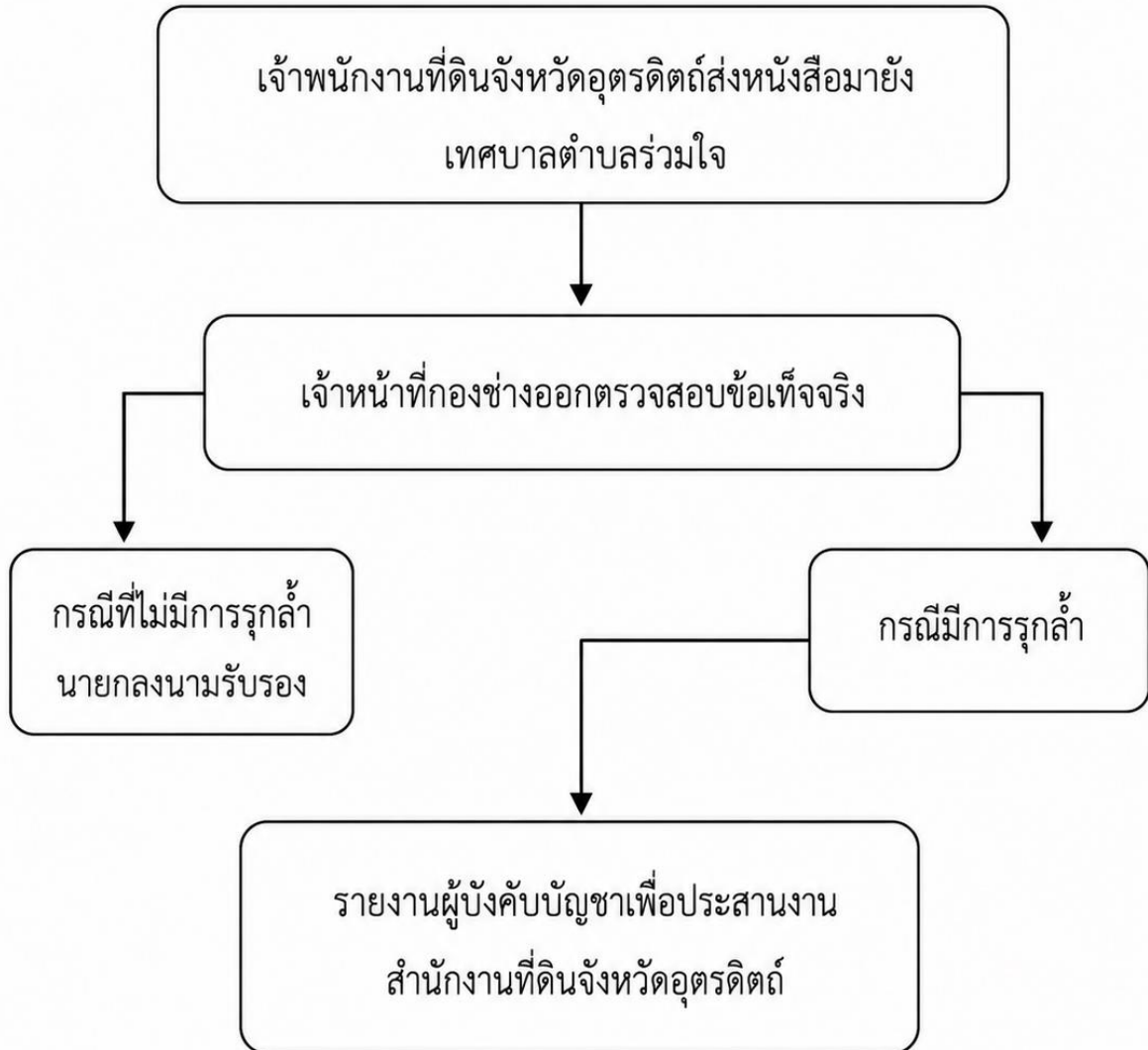
ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

ขั้นตอนการดำเนินการชี้ระวางแนวเขต

๑. เจ้าของที่ดินต่อผู้ขอรังวัดที่ดิน
๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดอุดรดิตถ์ ส่งหนังสือมายังเทศบาลตำบลร่วมใจ
๓. นายกเทศมนตรี มอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๔. กรณีไม่มีการลุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามรับรอง
๕. กรณีมีการลุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ประสานความร่วมมือไปยัง สนง.ที่ดินจังหวัดอุดรดิตถ์

แผนผังขั้นตอนการระงับข้อพิพาท/รับรองแนวเขต



การรายงานผล

๑. งานก่อสร้าง รายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาส
๒. งานออกแบบควบคุมอาคาร รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ
๓. งานสาธารณสุขโรค รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อร้องเรียน
เร่งด่วน
๔. งานผังเมือง รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อร้องเรียน