



คู่มือปฏิบัติงานกองช่าง

เทศบาลตำบลนาหนองไผ่
อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์

คำนำ

กองช่างเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ด้านวิศวกรรมการจัดเก็บ และการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง แผนงานวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการ ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บ รักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ได้จัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ภายในกองช่างขึ้น เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานร่วมกันให้เกิดความถูกต้อง และรวดเร็วในการทำงาน โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สามารถปฏิบัติแทนกันได้หากข้อความของคู่มือมีความผิดพลาดประการใด หรือหากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ ต่อการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานขอน้อมรับไว้ด้วยความยินดี และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อความถูกต้อง สมบูรณ์ต่อไป

กองช่าง เทศบาลตำบลนาหนองไผ่

สารบัญ

บทนำ	หน้า
ข้อมูลทั่วไป	๑
วัตถุประสงค์	๒
ขอบเขต	๒
กรอบแนวคิด	๒
โครงสร้างของกองช่าง เทศบาลตำบลนาหนองไผ่	๓
การปฏิบัติงาน งานสาธารณูปโภคและงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ กองช่าง เทศบาลตำบลนาหนองไผ่	
งานสาธารณูปโภค	๔
งานก่อสร้าง/แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงสร้าง	๕
แผนผังขั้นตอน (ต่อ)	๖
งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	๗
แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง,ต่อเติม,รื้อถอนอาคาร	๘
การรายงานผล	๘

ส่วนที่ ๑

บทนำ

ข้อมูลทั่วไป

กองช่างเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ ควบคุมดูแล ๑๙ หมู่บ้าน มีพื้นที่ ๑๐๔ ตารางกิโลเมตร หรือขนาดพื้นที่ ๖๕,๐๐๐ ตารางเมตร มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมการจัดเก็บ งานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง แผนงานวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ประกอบด้วย

๑.งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานก่อสร้าง และงานสาธารณูปโภคให้เป็นไปตามกฎหมาย

- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ
- งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- งานประมาณการค่าโครงการ
- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า
- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานแผนที่และภาษี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการควบคุมการก่อสร้างอาคาร การตรวจตราอาคารให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานประมาณการค่าโครงการ
- งานปรับปรุง ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ ถนน อาคารสำนักงาน สวนสาธารณะ ฯลฯ
- งานจัดสถานที่ งานรัฐพิธี งานประเพณีต่าง ๆ
- งานก่อสร้าง ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ อาคารสำนักงาน หน่วยงานและโรงเรียนในสังกัด
- งานสำรวจ ออกแบบ จัดหาวัสดุเกี่ยวกับการก่อสร้างติดตั้ง ซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ
- งานดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุง สวนสาธารณะ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งในการทำงาน ทั้งระดับหัวหน้างาน และปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้น ๆ อย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เทศบาลตำบลนาหนองไผ่มีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างตามภารกิจกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของกองช่าง

๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานอย่างปลอดภัยบรรลุดัชนีชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ

ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง ประกอบด้วยภารกิจที่ปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบต่าง ๆ ภายในกองช่าง เกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงานของกองช่างนี้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นคู่มือการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน

กรอบแนวคิด

เทศบาลตำบลนาหนองไผ่ เป็นหน่วยงานท้องถิ่นขนาดปานกลาง มีประชากรอาศัยอยู่หนาแน่นพอสมควร เป็นศูนย์กลางความเจริญทั้งด้านการค้าขายและการเกษตร เศรษฐกิจสังคม กองช่างเทศบาลตำบลนาหนองไผ่เป็นหน่วยงานที่ให้บริการทุกด้าน งานควบคุมอาคาร ผู้บริหารเทศบาลตำบลนาหนองไผ่นโยบายต้องการพัฒนาให้ตำบลนาหนองไผ่เป็นตำบลที่น่าอยู่ มีสาธารณูปโภคครบถ้วนสมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด มีระเบียบเรียบร้อย สวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวก มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงการบริการที่ดีเป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีที่สุด การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองช่างเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ให้ประชาชนมีความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลนาหนองไผ่	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการรับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลนาหนองไผ่	ประชาชนและผู้ประกอบการได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ
เทศบาลตำบลนาหนองไผ่	เทศบาลตำบลนาหนองไผ่ สามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียม สามารถควบคุม ตรวจสอบและทราบจำนวนสิ่งปลูกสร้าง

คำจำกัดความ

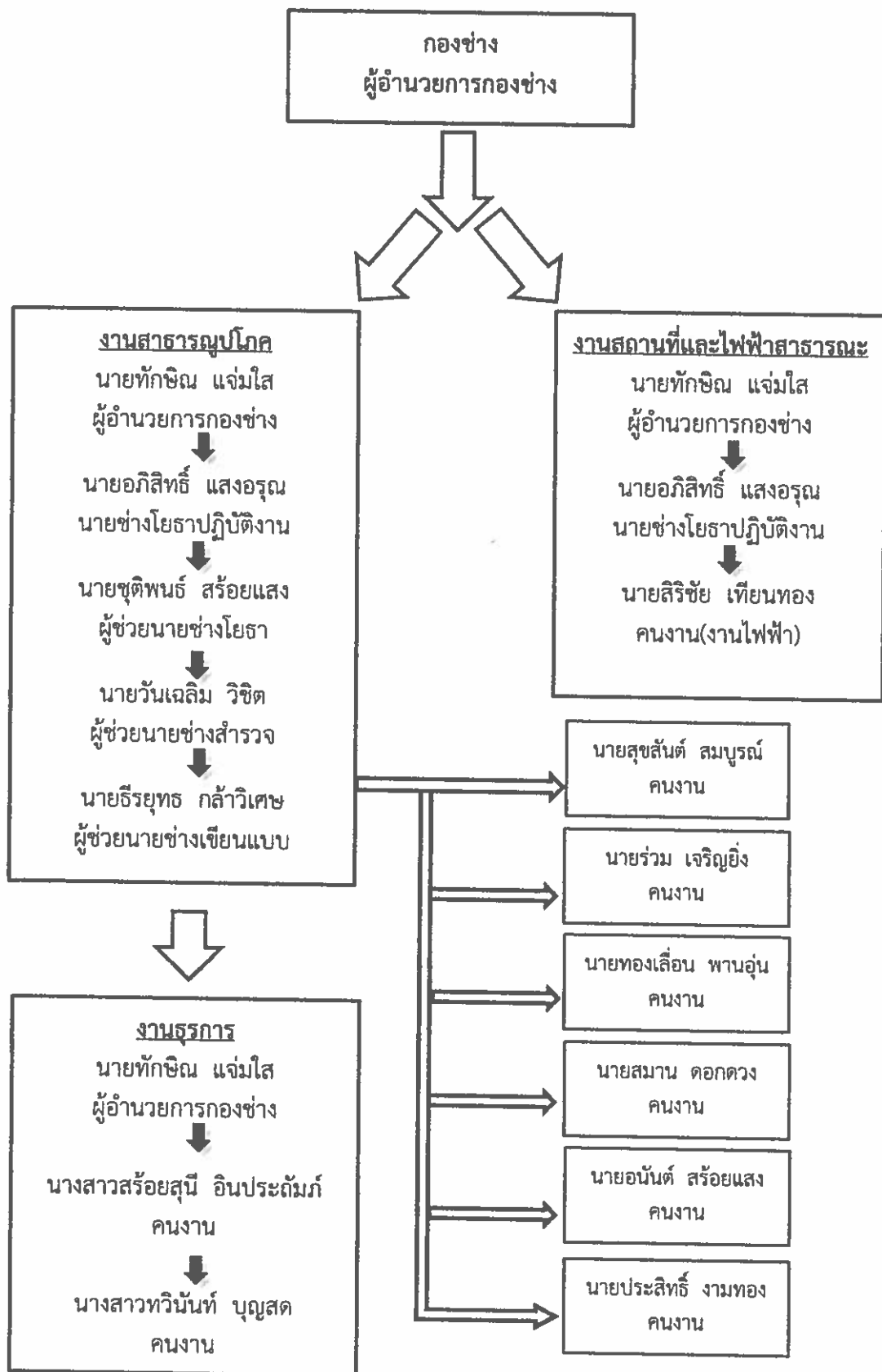
กองช่าง คือ ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลนาหนองไผ่

นายกเทศมนตรี คือ เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามกฎหมายควบคุมอาคาร

ปลัดเทศบาล คือ ผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมอาคาร

ผู้อำนวยการกองช่าง คือ ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมอาคาร

โครงสร้างของกองช่าง เทศบาลตำบลนาหนองไผ่



**การปฏิบัติงานสาธารณูปโภค งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
กองช่าง เทศบาลตำบลนาหนองไผ่**

งานสาธารณูปโภค

- งานก่อสร้าง ซ่อมแซม ประเมินการโครงการต่าง ๆ
- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานระบายน้ำ
- งานการบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำบำรุงรักษาถนนและสะพาน ท่อ รางระบายน้ำ คูคลอง ทางเท้า และที่

สาธารณะ

- งานแผนที่ภาษี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลนาหนองไผ่ หน่วยงานราชการ ในตำบลนาหนองไผ่	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลนาหนองไผ่ หน่วยงานราชการ ในตำบลนาหนองไผ่	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์

ขั้นตอนการดำเนินงานซ่อมแซมถนนและสะพาน ท่อ รางระบายน้ำ คูคลอง ทางเท้า และที่สาธารณะ

- กรอกแบบคำร้อง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนาหนองไผ่
- ส่งคำร้อง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนาหนองไผ่
- เจ้าพนักงานธุรการลงรับเรื่อง เสนอต่อปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรี พิจารณานุมัติ
- ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

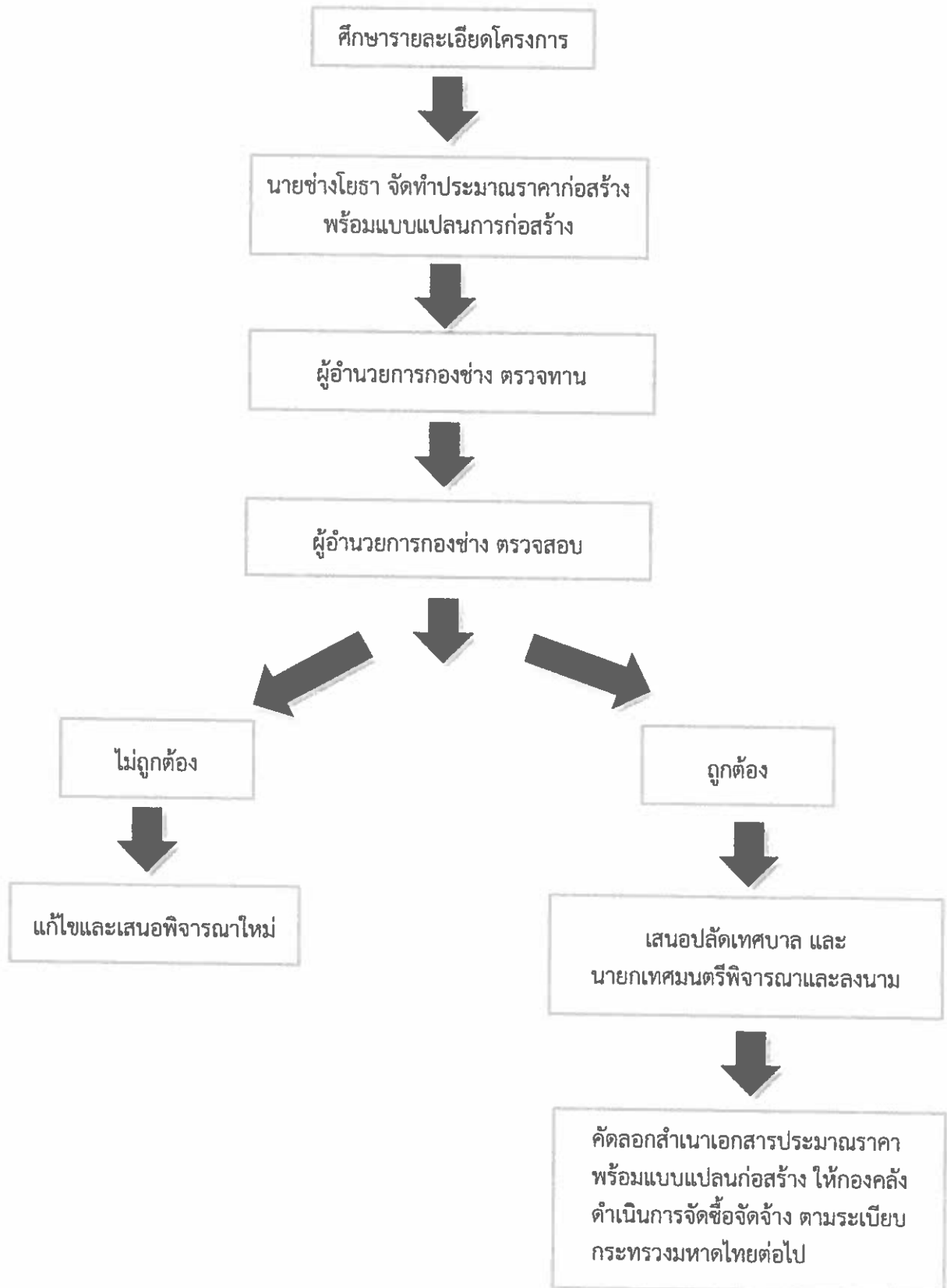
๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่าง ๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลาง โดยศึกษาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน)

จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดสุรินทร์ หรือใกล้เคียง

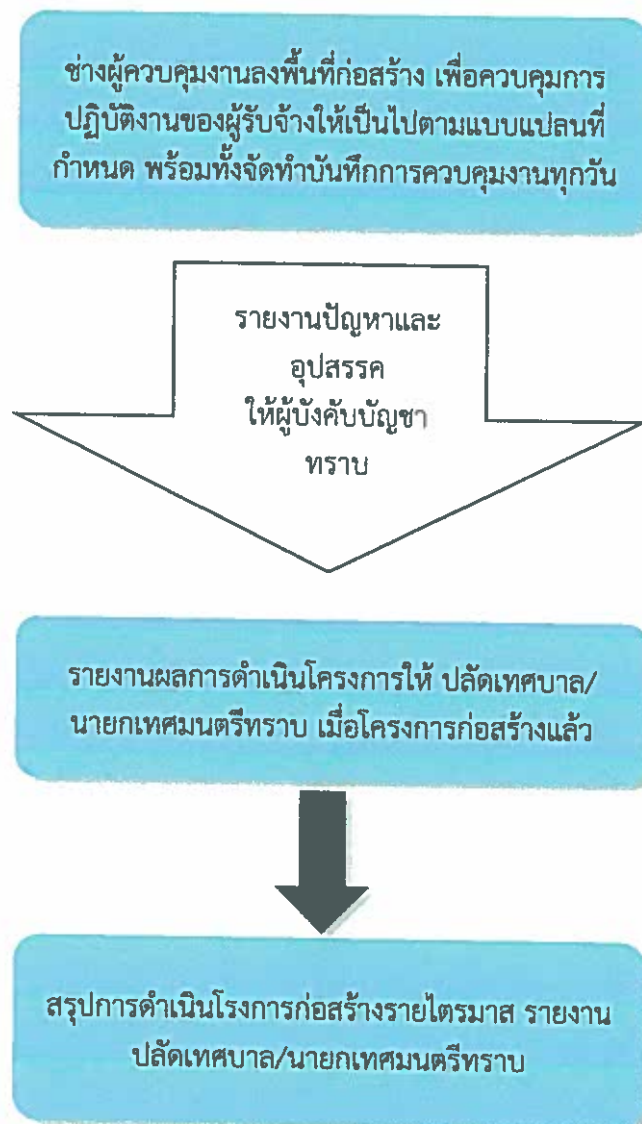
๓. นายช่างโยธา ตรวจสอบและเสนอผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน

๔. เสนอปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรี พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

แผนขั้นตอนการดำเนินโครงการ



แผนผังขั้นตอน (ต่อ)



งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

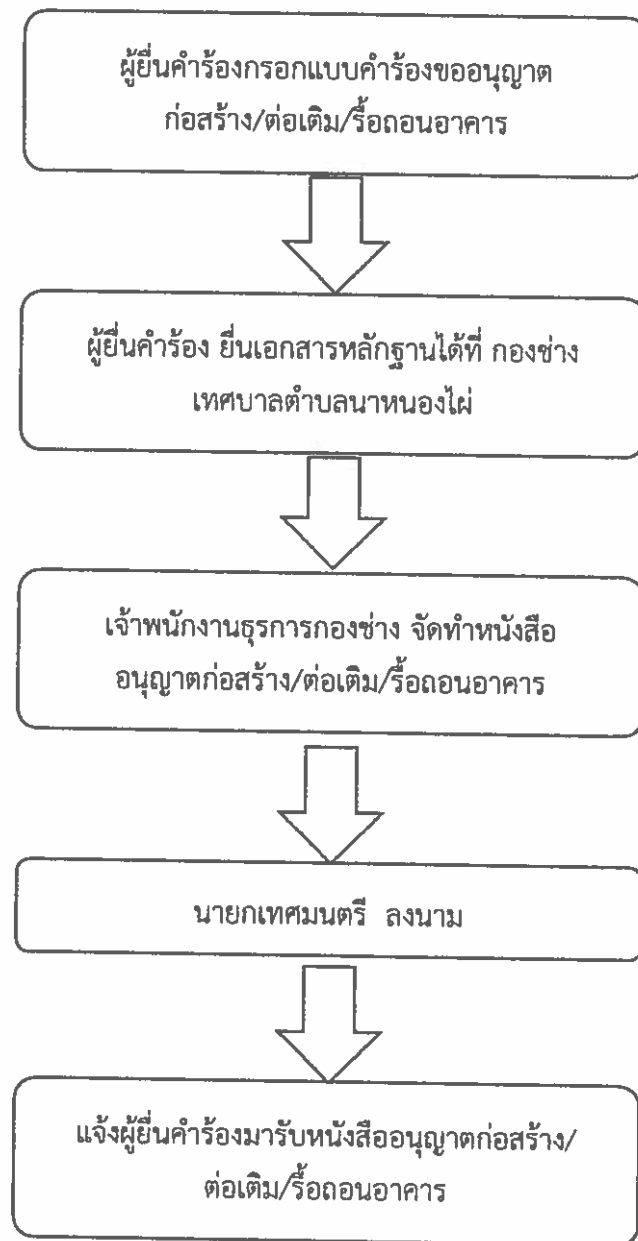
- งานประมาณการ วางโครงการ วางแผนงานเกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานบริการจัดสถานที่ งานรัฐพิธี งานประเพณีต่าง ๆ
- งานปรับปรุง ดูแล สวนสาธารณะ
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

ผู้บริหาร	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลนาหนองไผ่หน่วยงานราชการในตำบลนาหนองไผ่	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลนาหนองไผ่หน่วยงานราชการในตำบลนาหนองไผ่	ความถูกต้องรวดเร็ว

ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนาหนองไผ่
๒. ผู้ยื่นคำร้องนำแบบคำร้องขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการกองช่าง เทศบาลตำบลนาหนองไผ่ เพื่อจัดทำหนังสืออนุญาตก่อสร้างอาคาร (อ.๑)
 - หลักฐาน
 - สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
 - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ์ ๑ ฉบับ
 - แบบแปลนบ้าน ๓ ฉบับ
๓. เจ้าพนักงานธุรการเสนอนายกเทศมนตรี ลงนาม (กรณีนายกเทศมนตรีไม่อยู่ประจำสำนักงาน หรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๗ - ๑๔ วัน)
๔. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสืออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร



การรายงานผล

๑. งานสาธารณูปโภค รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อร้องเรียนเร่งด่วน
๒. งานสถานที่และสาธารณะ รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อร้องเรียนเร่งด่วน