**คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่าง**



เทศบาลตำบลนาด่าน

ตำบลนาด่าน อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งกองช่างเทศบาลตำบลนาด่าน ได้จัดทำ ขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง ใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงานกองช่าง เทศบาลตำบลนาด่าน ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดของงานปละมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนด เป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้างกองช่างให้บรรลุตาม ข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง เทศบาล ตำบลนาด่านจะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาด่าน ที่ระบุไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย ประจำปี

กองช่าง เทศบาลตำบลนาด่าน

**ส่วนที่ 1**

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

1. พระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ 14 พ.ศ. 2562

2. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3. พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมฯ

4. ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543

**ส่วนที่ 2**

**ขอบเขตของกระบวนงาน**

กองช่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้าน วิศวกรรม การจัดเก็บ และการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การก่อสร้าง งานควบคุม อาคาร ตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมอาคารก่อสร้าง และ ซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักร การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักร การ ควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล เก็บ รักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้ มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็นดังนี้

**1. งานก่อสร้าง มีรายของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้**

1. งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุง บูรณะและ ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

2. งานเกี่ยวกับแผนงานปฏิบัติงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์

3. การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บข้อมูลและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถม ดิน พ.ศ. 2543 รวมตลอดถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่

5.ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**2. งานออกแบบและควบคุมอาคาร**

1. งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงบประมาณ

2. งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้าง

3. งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ต่างๆ

4. งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับหนังสือรับ-ส่งต่างๆ ของกองช่าง

5. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**3. งานประสานสาธารณูปโภค มีรายของงานและการปฏิบัติ ดังนี้**

1. งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานประปา

2. งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคู คลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และ โครงการป้องกันน้ำท่วมขัง

3. จัดทำโครงการบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแล บำรุงรักษา เครื่องจักร อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการ แก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณ ขุดลอกคูคลองคูน้ำ สร้าง เขื่อนสร้างทำนบกั้นน้ำ เป็นต้น

4. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดินถมดิน ตามพ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน พ.ศ. 2543

5. งานอื่นๆ ที่ได้รัยมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

4. งานผังเมือง มีรายงานและการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. สำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังเมืองพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง

2. การจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครอบครองสิทธิ์ในที่ สาธารณะ การบุกรุก ที่ดินในที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดิน

3. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครอบครองสิทธิ์ในที่ สาธารณะการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

4. การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะ การครอบครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทาง สาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูป การ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

5. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุม อาคาร พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ

6. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง ของเทศบาลตำบลนาด่าน มีวัตถุประสงค์ดังนี้**

1. เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่ง แสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของกองช่าง

2. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไป ตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา ที่มีการทำงานที่ปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

**ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง**

1. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ

2. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด จากสำนักงานดัชนี เศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ หรือราคาในพื้นที่จังหวัดหนองบัวลำภู

3. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคาและแบบแปลน

4. เสนอปลัดเทศบาลและนายกเทศมนตรี พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินการโครงการ

**โครงสร้างของกองช่าง เทศบาลตำบลนาด่าน**

กองช่าง นักบริหารงานช่าง

ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร -งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานผังเมือง

ผู้อำนวยการกองช่าง

- นายช่างโยธา

ฝ่ายกองช่าง

- งานก่อสร้าง

- งานสาธารณูปโภค

ผู้อำนวยการกองช่าง

นายช่างไฟฟ้า

ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา

งานธุรการ

ผู้อำนวยการกองช่าง



ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองช่าง

แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ

นายกลงนาม

แจ้งผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสืออนุญาตก่อสร้าง/ ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

เจ้าพนักงานธุรการกองช่าง จัดทำหนังสือ อนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นเอกสารหลักฐานได้ที่ กองช่าง เทศบาลตำบลนาด่าน

ผู้ยื่นคำร้องกรอกแบบคำร้องขออนุญาต ก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม

รื้อถอนอาคาร

**การรายงานผล**

๑.งานก่อสร้าง รายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาส

๒.งานออกแบบควบคุมอาคาร รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ

๓.งานสาธารณูปโภค รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อร้องเรียนเร่งด่วน

๔.รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อร้องเรียน