



คู่มือ
การปฏิบัติงานกองช่าง
เทศบาลตำบลป่าแฝก

กองช่าง เทศบาลตำบลป่าแฝก อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่างฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งเทศบาลตำบลป่าแฝกได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบ งานกองช่างใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง และได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง เทศบาลตำบลป่าแฝก จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามหน้าที่ของเทศบาลตำบลป่าแฝกที่ได้ระบุไว้ในเทศบัญญัติ

กองช่าง เทศบาลตำบลป่าแฝก

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๕
๓. ขอบเขตของกระบวนการงาน	๖
๓.๑ งานก่อสร้าง	๖
➤ กรอบแนวคิด	
➤ ขั้นตอน	
➤ แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ	
๓.๒ งานสาธารณูปโภค	๘
➤ กรอบแนวคิด	
➤ ขั้นตอน	
➤ แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ	
๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๙
➤ กรอบแนวคิด	
➤ ขั้นตอน	
➤ แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ	
๓.๔ งานผังเมือง	๑๑
➤ กรอบแนวคิด	
➤ ขั้นตอน	
➤ แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ	

หลักการและเหตุผล

กองช่างมีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง แผนงาน วิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานออกเป็น ๕ งาน

- งานก่อสร้าง
- งานสาธารณูปโภค
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง
- งานธุรการ

๑. งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน
๒. งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
๓. งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
๔. งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
๕. งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์งานวิศวกรรม
๖. งานประมาณการค่าโครงการ
๗. งานควบคุมก่อสร้างอาคาร
๘. งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
๙. งานสำรวจพื้นที่
๑๐. งานวางผังพัฒนาเมือง
๑๑. งานควบคุมทางผังเมือง
๑๒. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
๑๓. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ
๒. งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
๓. งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า
๔. งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
๕. งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
๖. งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
๗. งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
๘. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. งานออกแบบควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. งานประมาณราคา
๒. งานควบคุมการก่อสร้าง
๓. งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

๔. งานออกแบบ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
 ๑. สำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง
 ๒. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ
 ๓. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินให้เป็นที่ดินสาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
 ๔. การตรวจสอบการใช้ที่สาธารณะการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมต่อทางสาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
 ๕. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ
 ๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๕. งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
 ๑. งานธุรการและสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร
 ๒. งานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลงานบันทึกเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์งานตรวจสอบข้อมูลเพื่อให้เป็นปัจจุบัน
 ๓. งานจัดพิมพ์ฎีกา
 ๔. งานบำรุงรักษา จัดเตรียม และอำนวยความสะดวก เรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และการประสานงานทั่วไป
 ๕. งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ งานธุรการ
 ๖. งานจัดทำคำสั่ง ประกาศของฝ่ายช่าง
 ๗. งานควบคุมและจัดทำทะเบียน วัสดุอุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ ในกองช่าง
 ๘. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งในการทำงาน ทั้งระดับหัวหน้างานและปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้นๆ อย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างตามภารกิจกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของกองช่าง
๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานอย่างปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๓.ขอบเขตของกระบวนการงาน

๓.๑ งานก่อสร้าง

๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน
๒. งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
๓. งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
๔. งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
๕. งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์งานวิศวกรรม
๖. งานประมาณการค่าโครงการ
๗. งานควบคุมก่อสร้างอาคาร
๘. งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
๙. งานสำรวจพื้นที่
๑๐. งานวางผังพัฒนาเมือง
๑๑. งานควบคุมทางผังเมือง
๑๒. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
๑๓. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

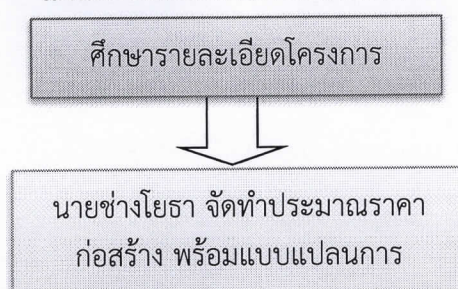
กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลป่าแฝก หน่วยงานราชการในตำบลป่าแฝก	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลโคกก่อ หน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลป่าแฝก	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์

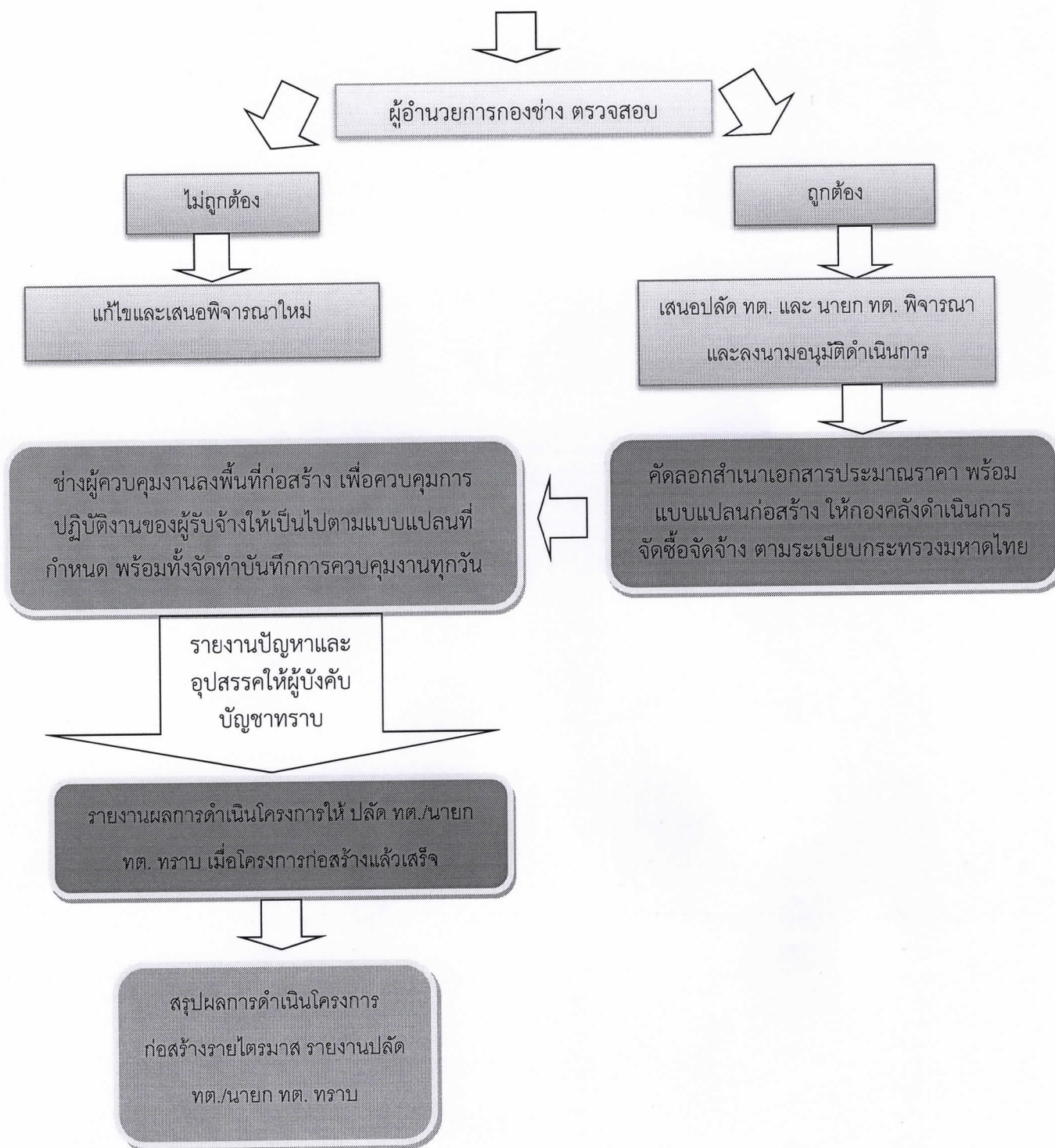
ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลาง โดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดพะเยา
๓. นายช่างโยธา ตรวจสอบและเสนอผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัด ทต. และ นายก ทต. พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ



แผนผังขั้นตอน(ต่อ)



๓.๒งานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานการบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะ การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคูคลอง คูน้ำ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

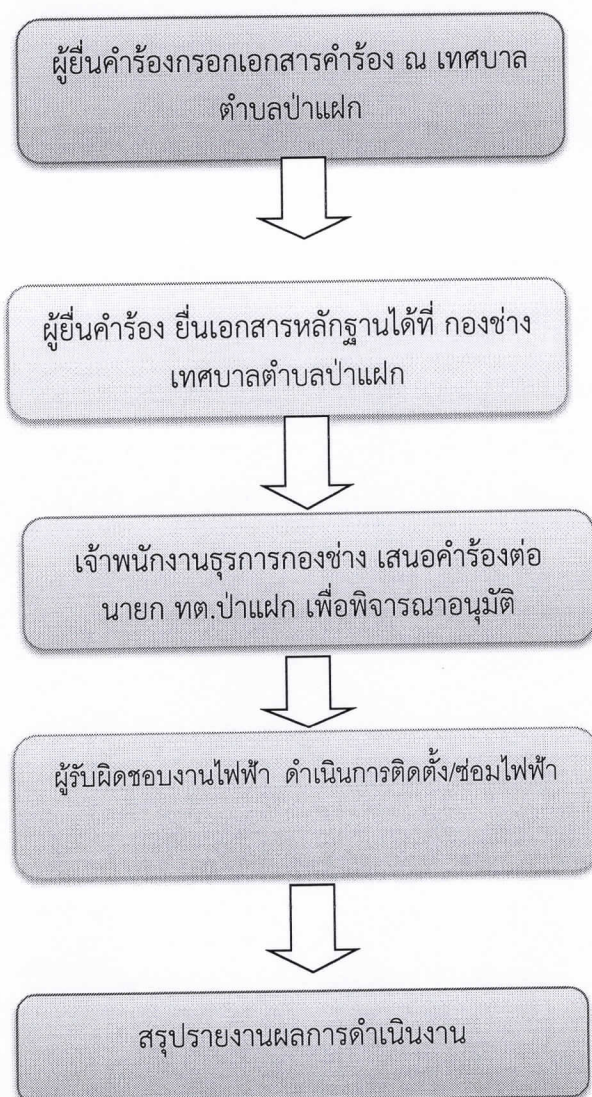
กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลป่าแฝก หน่วยงานราชการในตำบลป่าแฝก	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลป่าแฝก หน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลป่าแฝก	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์

ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

- กรอกแบบคำร้อง ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลป่าแฝก หรือที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน/สมาชิก สท.
- ส่งคำร้อง ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลป่าแฝก
- เจ้าพนักงานธุรการลงรับเรื่อง และเสนอต่อปลัด ทต., นายก ทต. พิจารณานุมัติ
- ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

แผนผังขั้นตอนการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ



๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประมาณราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ งานวิศวกรรม
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้บริหาร	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลป่าแฝก หน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลป่าแฝก	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลป่าแฝก หน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลป่าแฝก	ความถูกต้อง รวดเร็ว

ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลป่าแฝก
๒. ผู้ยื่นคำร้องนำแบบคำร้องขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการกองช่าง ทต.ป่าแฝก เพื่อจัดทำหนังสืออนุญาตก่อสร้างอาคาร (อ.๑)

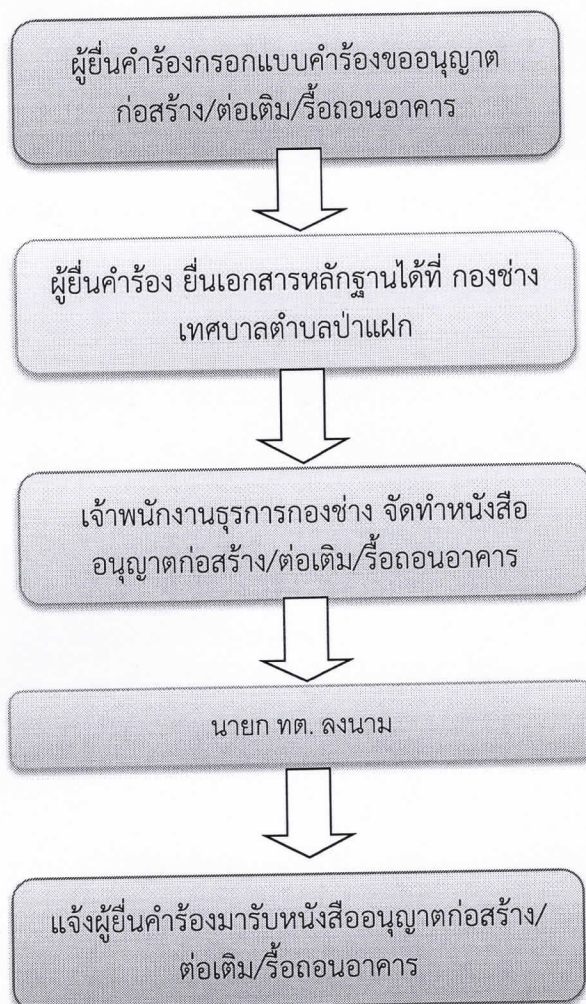
หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ์ ๑ ฉบับ

๓. เจ้าพนักงานธุรการเสนอนายก ทต. ลงนาม (กรณีนายก ทต. ไม่อยู่ประจำสำนักงาน หรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑-๔ วัน)

๔. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสืออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร



๓.๔งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อการขอครอบครองสิทธิในที่ดินสาธารณะ การบุกรุกที่ดินให้เป็นที่ดินสาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลป่าแฝก หน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลป่าแฝก	มีที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยมีขอบเขตพื้นที่ชัดเจน
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลป่าแฝก หน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลป่าแฝก	มีที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

-พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.

๒๕๕๒ มาตรา ๒๓

ขั้นตอนการดำเนินงานการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต

- ๑.เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่ดิน
- ๒.เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดพะเยา สาขาอำเภอแม่ใจ แจ้งเรื่องมายังเทศบาลตำบลป่าแฝก
- ๓.นายก ทต. มอบอำนาจเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ๔.กรณีไม่มีการรื้อถอนที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจลงนาม

รับรอง

- ๕.กรณีมีการรื้อถอนที่สาธารณประโยชน์ ประสานความร่วมมือไปยังสำนักงานที่ดินจังหวัด

พะเยา สาขาอำเภอแม่ใจ

แผนผังขั้นตอนการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต



การรายงานผล

- ๑.งานก่อสร้าง รายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาส
- ๒.งานออกแบบควบคุมอาคาร รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ
- ๓.งานสาธารณูปโภค รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันทีที่กรณีเกิดข้อร้องเรียนเร่งด่วน
- ๔.งานผังเมือง รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันทีที่กรณีเกิดข้อร้องเรียน