

คู่มือปฏิบัติงานภารกิจกองช่าง



เทศบาลตำบลโนนแดง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

โทร.044-475077

Fax. 044-475078

คำนำ

กองช่าง เทศบาลตำบลโนนแดง มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำ ข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ งาน ควบคุมอาคารตามกฎหมาย งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง แผนงานวิศวกรรมเครื่องกล การ รวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมบำรุงรักษา เครื่องจักรกล ควบคุม เก็บรักษา วัสดุ อะไหล่ การเบิกจ่าย วัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านต่างๆภายในกองช่าง เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันให้ เกิดความถูกต้องและรวดเร็วในการทำงาน โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สามารถปฏิบัติแทนกันได้ หากเกิดข้อความของคู่มือมีความผิดพลาดประการใด หรือหากมี ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน คณะทำงานขออภัยไว้ ด้วยความยินดีและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขเพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

กองช่าง เทศบาลตำบลโนนแดง

ส่วนที่ ๑

บทนำ

ข้อมูลทั่วไป

กองช่าง เทศบาลตำบลโนนแดง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ และจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบงานก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและงานซ่อมบำรุง การควบคุมงานก่อสร้างและงานซ่อมบำรุง การควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ เครื่องจักรกล น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายการโยธา

- งานวิศวกรรมโยธา
- งานผังเมือง
- งานสาธารณูปโภค
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์

ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการ สำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา ควบคุมงานก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่ได้รับการถ่ายโอนจากส่วนราชการและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

งานวิศวกรรมโยธา มีหน้าที่

- เขียนแบบ ออกแบบ คำนวณการรับน้ำหนักของโครงสร้าง
- งานถอดแบบและประมาณการ
- งานควบคุมการก่อสร้างและตรวจรับงาน
- งานตรวจแบบต่างๆตามพรบ.ควบคุมอาคาร,พรบ.น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆที่ได้รับการ

ถ่ายโอน

- ตรวจแบบก่อสร้างด้านงานวิศวกรรมและอาคารควบคุมอื่นๆ
 - ออกแบบควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา
 - วางโครงการก่อสร้างด้านงานวิศวกรรม
 - ให้คำปรึกษาตรวจสอบด้านวิศวกรรม
 - ช่วยกำกับงานด้านสำรวจออกแบบ
 - งานทดสอบ งานวิเคราะห์ งานวิจัย หาข้อมูลทำสถิติด้านวิศวกรรม
- งานผังเมือง มีหน้าที่
- สำรวจ รวบรวม รายละเอียดข้อมูลต่างๆ เพื่อจัดทำแผนวางผังเมือง
 - จัดทำข้อมูลในแบบสำรวจแผนที่ กราฟ แผนภาพ เพื่อใช้ในการวางผังเมือง
 - จัดทำแผนผัง แผนที่ ขอบเขตของเมือง
 - ตรวจสอบการยื่นขออนุญาต ตาม พรบ. ควบคุมอาคารให้สอดคล้องกับผังเมือง

- งานแผนที่ภาษี จัดทำเขต บล็อก โซน

งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่

- สำรวจสภาพแวดล้อมพื้นที่โครงการเพื่อวางแผนและออกแบบงานก่อสร้าง
- ออกแบบกำหนดรายละเอียดของงานก่อสร้าง
- กำหนดรายละเอียดของงานบำรุงรักษาและซ่อมแซม
- ประมาณราคาค่าก่อสร้างของโครงการเพื่อใช้เป็นราคากลางงานจ้างเหมาของทางราชการ
- กำหนดแผนในการดำเนินงานก่อสร้าง
- กำหนดแผนในการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา
- ติดตามประเมินผลตรวจสอบสภาพสิ่งก่อสร้างให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือดำเนินงานโยธา
- ให้คำแนะนำงานด้านการโยธากับหน่วยงานอื่น/เอกชน/ประชาชน/และผู้ได้บังคับบัญชาระดับรองลงมา

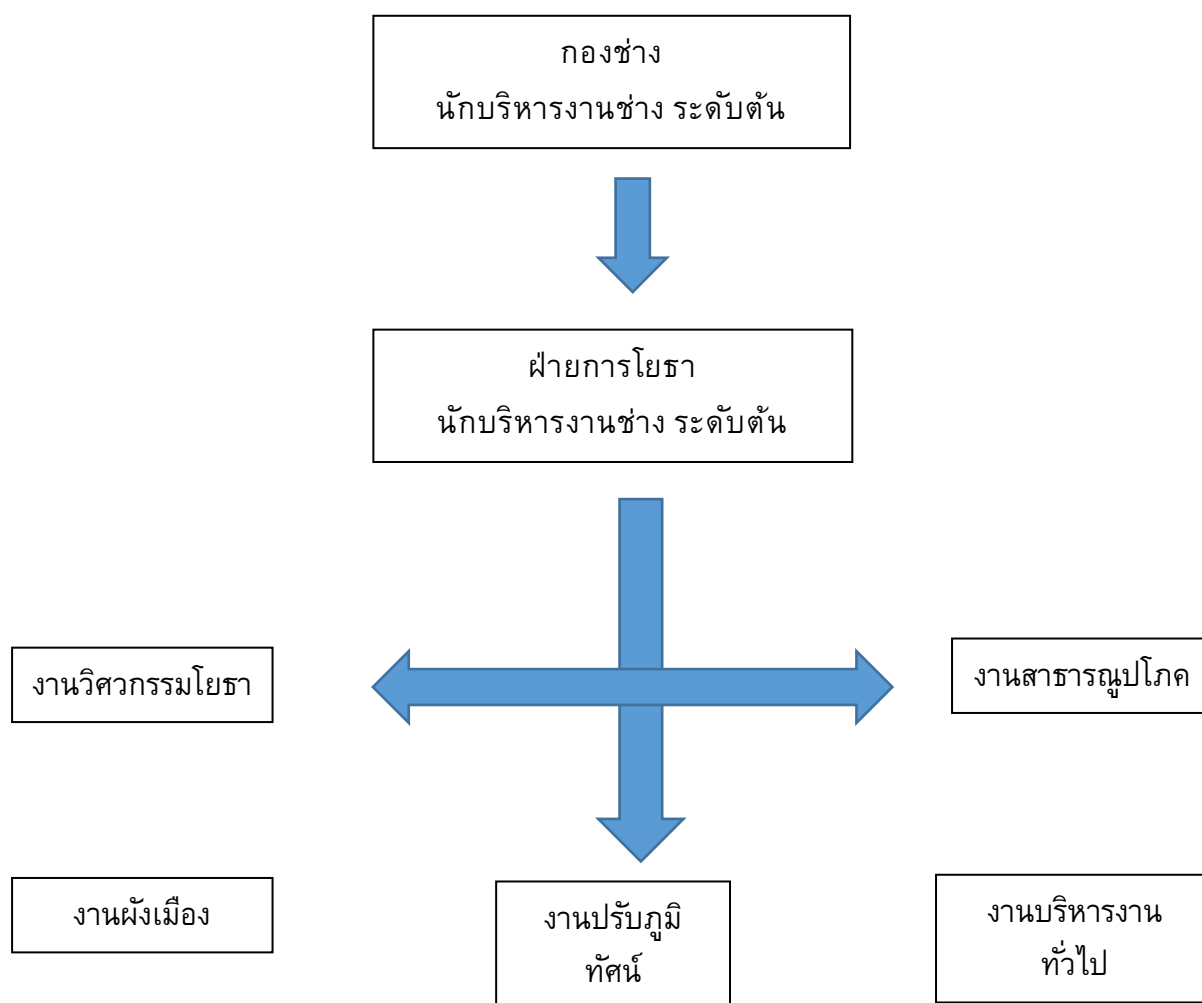
งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่

- ลง รับ ส่ง หนังสือและจัดเก็บเอกสาร
- จัดทำหนังสือโต้ตอบ
- จัดเตรียมการประชุม จัดบันทึกการประชุม
- บันทึกข้อมูล
- รวบรวมข้อมูล จัดเก็บสถิติ เอกสารให้สะดวกค้นหาได้ง่าย
- ดำเนินงานเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ภายในกอง
- รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานต่างๆ รายงานผู้บังคับบัญชา
- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินภายในกอง
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

งานปรับปรุงภูมิทัศน์ มีหน้าที่

- จัดประดับตกแต่งบำรุงรักษาพันธุ์ไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า สนามเด็กเล่น
- ประดับตกแต่งต้นไม้ในงานพิธี รัฐพิธี งานพิธีการต่างๆ
- จัดทำเรือนเพาะชำ กล้าไม้ ขยายพันธุ์ไม้
- ให้คำแนะนำเผยแพร่งานวิชาการเกษตร ให้ความรู้ด้านพันธุ์ไม้แก่ผู้สนใจ
- บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลให้เกิดความปลอดภัย พร้อมใช้งาน
- ศึกษาวิชาการ เทคนิคใหม่ๆ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานปรับปรุงภูมิทัศน์
- สนับสนุนงานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยความสะดวกตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างกองช่าง เทศบาลตำบลโนนแดง



กรอบแนวคิด

เทศบาลตำบลโนนแดง อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง มีประชากรอาศัยอยู่หนาแน่น เป็นศูนย์กลางความเจริญด้านการค้าขาย เศรษฐกิจ สังคม กองช่างเทศบาลตำบลโนนแดง เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านโครงสร้างพื้นฐาน งาน พรบ. ควบคุมอาคาร พรบ. น้ำมันเชื้อเพลิง ผู้บริหารเทศบาลตำบลโนนแดงมีนโยบายต้องการพัฒนาให้ตำบลโนนแดงเป็นตำบลที่น่าอยู่ มีสาธารณูปโภคครบถ้วนสมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด มีระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวก มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงการบริการที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีที่สุด การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างเทศบาลตำบลโนนแดง เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ให้ประชาชนมีความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ของเทศบาลฯ	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการรับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ของเทศบาลตำบลโนนแดง	ประชาชนและผู้ประกอบการได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ
เทศบาลตำบลโนนแดง	เทศบาลตำบลโนนแดงสามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียมสามารถควบคุม ตรวจสอบและทราบจำนวนสิ่งปลูกสร้าง

คำจำกัดความ

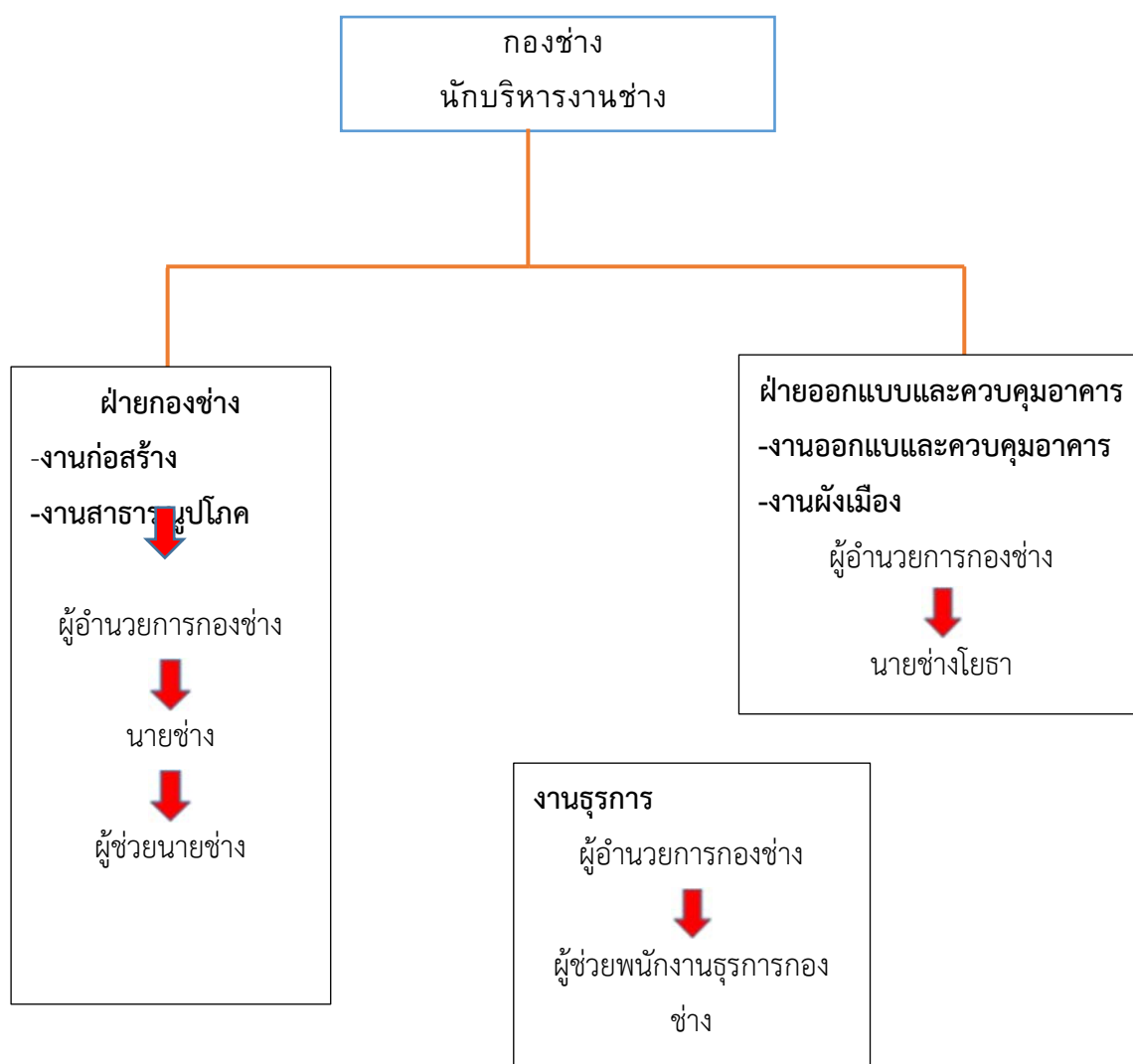
กองช่าง คือ ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนเทศบาลตำบลโนนแดง

นายกเทศมนตรีตำบลโนนแดง คือ เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามกฎหมายควบคุมอาคาร

ปลัดเทศบาลตำบลโนนแดง คือ ผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมอาคาร

ผู้อำนวยการกองช่าง คือ ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมอาคาร

โครงสร้างของกองช่าง เทศบาลตำบลโนนแดง

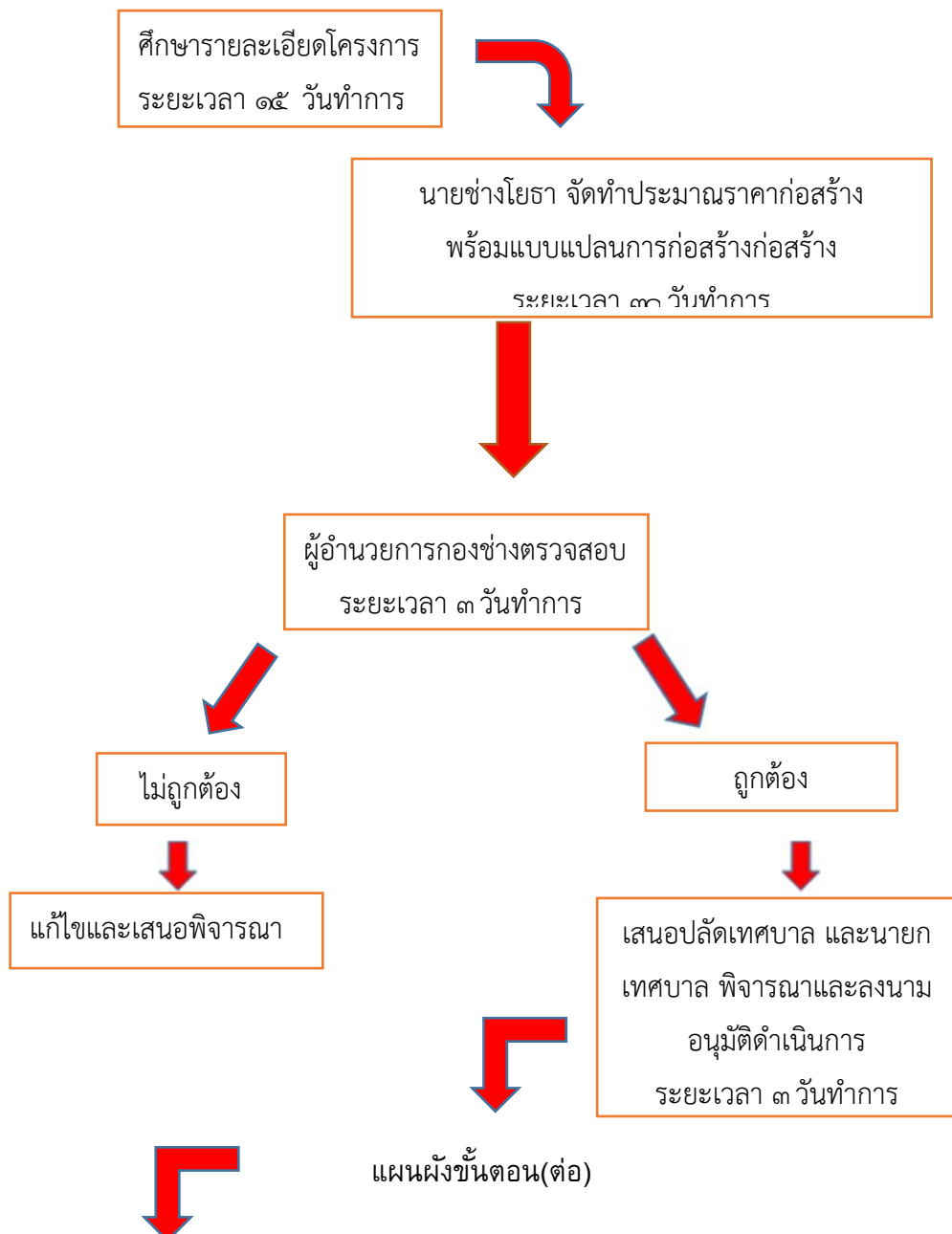


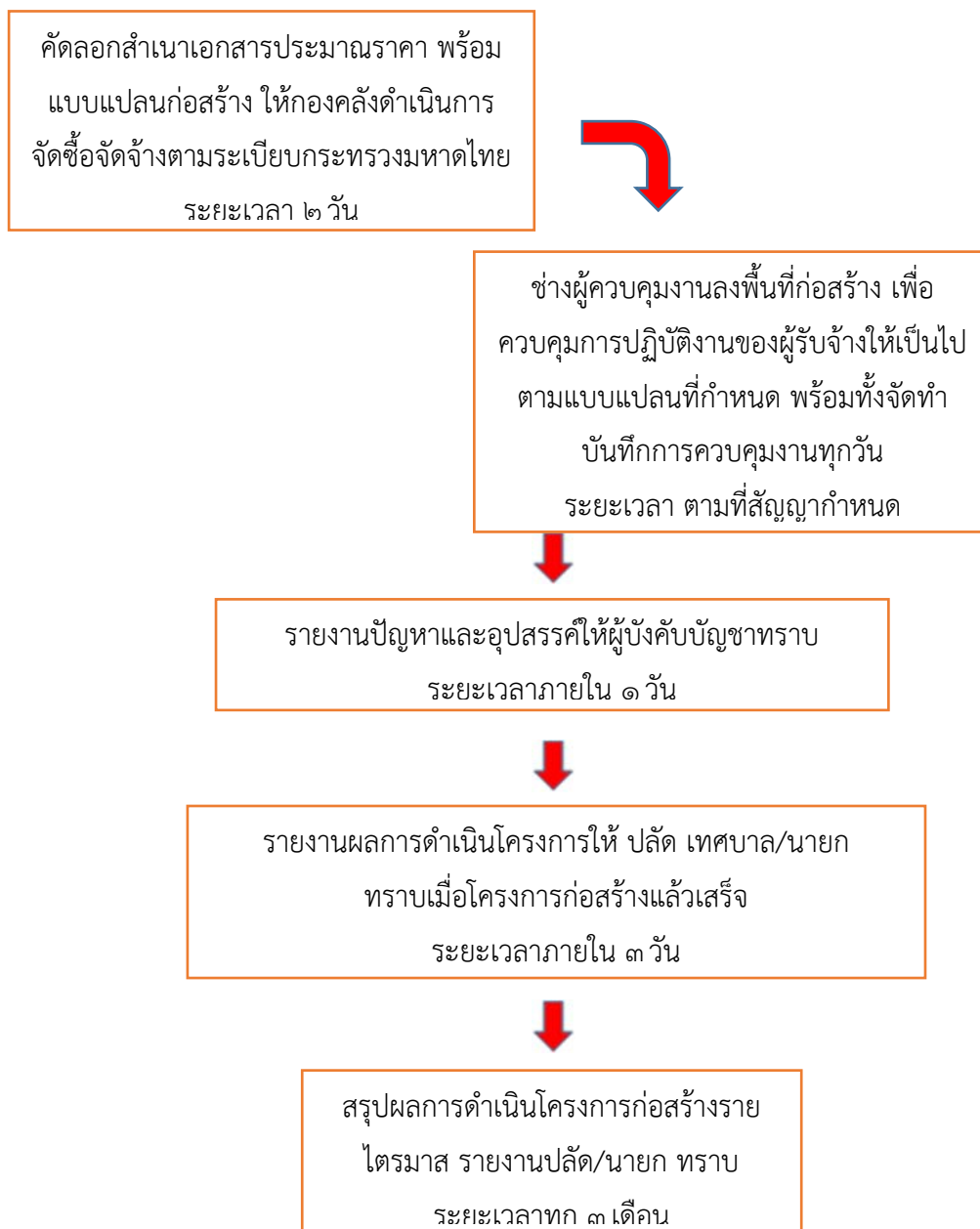
๑.งานก่อสร้าง

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

- ๑.ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านมาการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
- ๒.จัดทำประมาณราคากลาง โดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน 1 เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่ จังหวัดนครราชสีมา
- ๓.นายช่างโยธา ตรวจสอบและเสนอผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดไปประมาณราคาและแบบ
- ๔.เสนอปลัด และ นายก พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ





กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ.

ภาครัฐ ๒๕๖๐

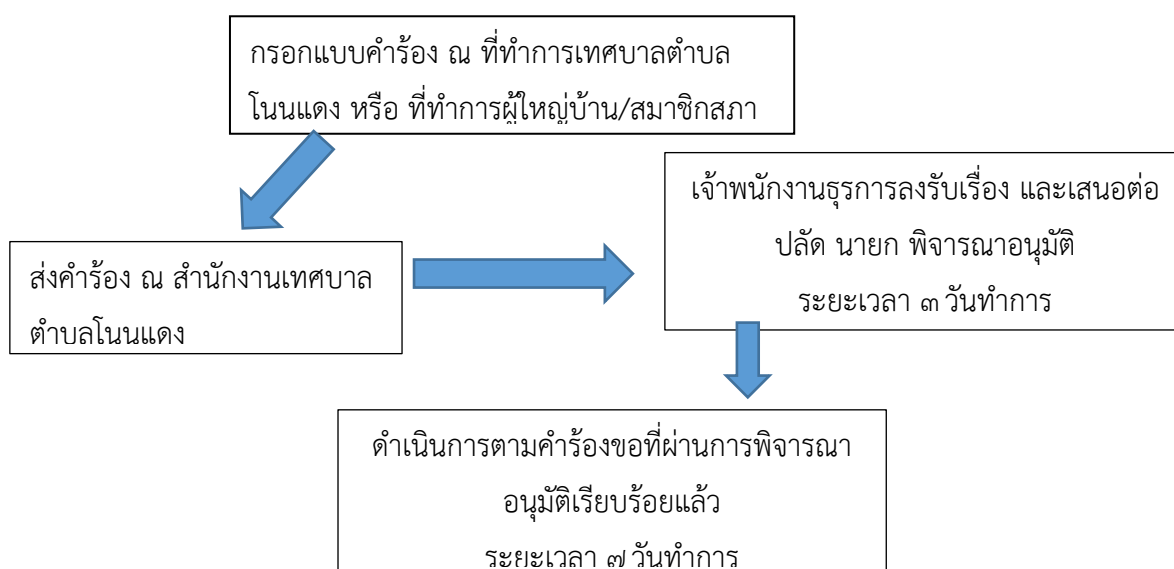
๒.งานสาธารณูปโภค

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

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลโนนแดง หน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลโนนแดง	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลโนนแดง หน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลโนนแดง	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์

ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ

- กรอกแบบคำร้อง ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลโนนแดง หรือ ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน/สมาชิกสภา
- ส่งคำร้อง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนแดง
- เจ้าพนักงานธุรการลงรับเรื่อง และเสนอต่อปลัด นายก พิจารณานุมัติ
- ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณานุมัติเรียบร้อยแล้ว



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496

๓.งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประมาณราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑลศิลป์ งานวิศวกรรม
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณาราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลโนนแดง หน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลโนนแดง	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลโนนแดง หน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลโนนแดง	ความถูกต้อง รวดเร็ว

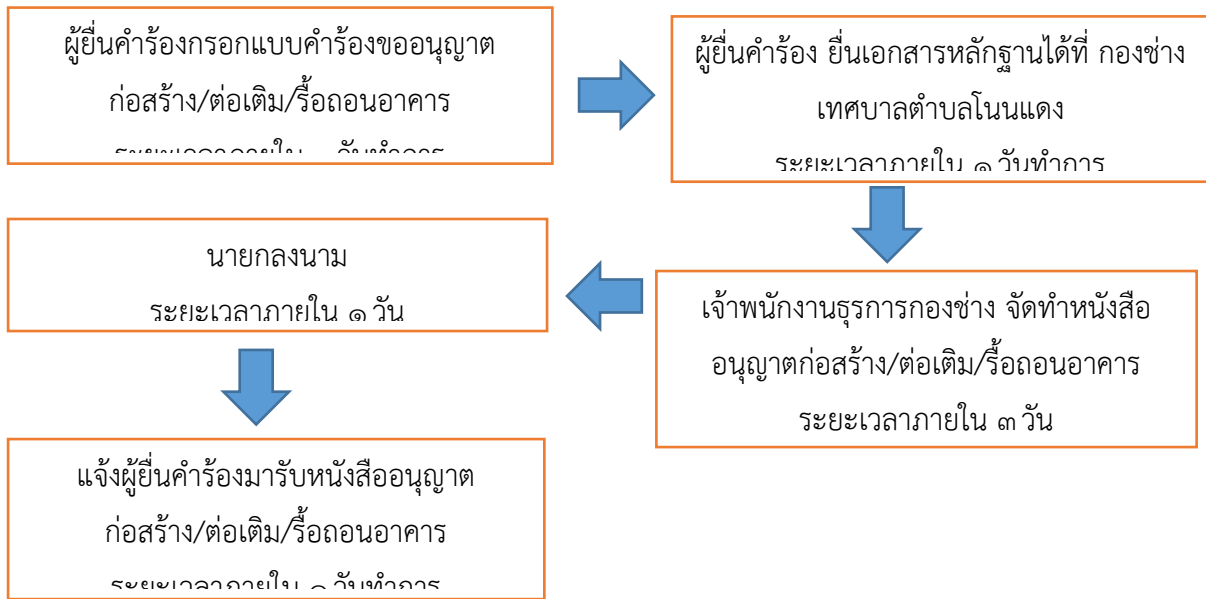
ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

- ๑.ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนแดง
- ๒.ผู้ยื่นคำร้องนำแบบคำร้องขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) พร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการกองช่าง เพื่อจัดทำหนังสืออนุญาตก่อสร้างอาคาร (อ.๑)

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
 - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ์ ๑ ฉบับ
- ๓.เจ้าพนักงานธุรการเสนอนายก ลงนาม (กรณีนายก ไม่อยู่ประจำสำนักงาน หรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑-๔ วัน
- ๔.ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสืออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.งานผังเมือง

-งานสำรวจและแผนที่

-งานวางผังพัฒนาเมือง

-งานควบคุมทางผังเมือง

-งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อการขออนุญาตครอบครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินให้เป็นที่ยสาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

-งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลโนนแดง หน่วย ราชการในเทศบาลตำบลโนนแดง	มีที่ทำกินและที่อยู่อาศัยมีขอบเขตพื้นที่ชัดเจน
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลโนนแดง หน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลโนนแดง	มีที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496

ขั้นตอนการดำเนินงานการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต

- ๑.เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอวางวัดที่ดิน
- ๒.เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา แจ้งเรื่องมายังเทศบาลตำบลโนนแดง
- ๓.นายกมอบอำนาจเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ๔.กรณีไม่มีการรุกล้ำที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรอง
- ๕.กรณีมีการรุกล้ำที่สาธารณประโยชน์ ประสานความร่วมมือไปยังสำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา

แผนผังขั้นตอนการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการเขียนข้างเคียงและการรับรองแนวเขตที่ดิน พ.ศ. 2554

การรายงานผล

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