



เทศบาลตำบลปากน้ำ
อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

คู่มือปฏิบัติทำงาน กองช่าง



คำนำ

กองช่าง เทศบาลตำบลปากน้ำ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง แผนงานวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านต่างๆ ภายในกองช่างขึ้น เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันให้เกิดความถูกต้อง และรวดเร็วในการทำงาน โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสามารถปฏิบัติแทนกันได้ หากข้อความของคู่มือมีความผิดพลาดประการใด หรือหากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุง คู่มือการปฏิบัติงานขอน้อมรับไว้ด้วยความยินดี และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อความถูกต้อง สมบูรณ์ต่อไป

กองช่าง เทศบาลตำบลปากน้ำ

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	
ข้อมูลทั่วไป	๑
วัตถุประสงค์	๒
ขอบเขต	๒
กรอบแนวคิด	๒
โครงสร้างของกองช่าง เทศบาลตำบลปากน้ำ	๓
การปฏิบัติงาน งานสาธารณสุขปโภคและงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ กองช่าง เทศบาลตำบลปากน้ำ	
งานสาธารณสุขปโภค	๔
งานก่อสร้าง/แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ	๕
แผนผังขั้นตอน (ต่อ)	๖
แผนผังขั้นตอนการระวางชี้แนวเขต	๗
งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	๘
แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง,ต่อเติม,รื้อถอนอาคาร	๙
การรายงานผล	๙

ส่วนที่ ๑

บทนำ

ข้อมูลทั่วไป

กองช่าง เทศบาลตำบลปากน้ำ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง แผนงานวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และงานอื่นๆ 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
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

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

- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานประมาณการค่าโครงการ
- งานปรับปรุง ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ ถนน อาคารสำนักงาน สวนสาธารณะ ฯลฯ
- งานจัดสถานที่ งานรัฐพิธี งานประเพณีต่างๆ
- งานก่อสร้าง ติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ อาคารสำนักงาน หน่วยงานและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
- งานสำรวจ ออกแบบ จัดทาวัดเกี่ยวกับการก่อสร้างติดตั้ง ซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ
- งานดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุง สวนสาธารณะ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งในการทำงาน ทั้งระดับ หัวหน้างานและปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้นๆ อย่างเป็นระบบและ ครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุม งานการติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เทศบาลตำบลปากน้ำ มีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรของกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของกองช่าง

๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานอย่างปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง ประกอบด้วยภารกิจที่ปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบต่างๆ ภายในกองช่าง เกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างนี้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นคู่มือการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน

กรอบแนวคิด

เทศบาลตำบลปากน้ำ เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดเล็ก มีประชากรอาศัยอยู่น้อย เป็นศูนย์กลางความเจริญทั้งด้านการค้าขายและการประมง เศรษฐกิจสังคม กองช่าง เทศบาลตำบลปากน้ำ เป็นหน่วยงานที่ให้บริการทุกด้าน งานควบคุมอาคาร ผู้บริหารเทศบาลตำบลปากน้ำ มีนโยบายต้องการพัฒนาให้ตำบลปากน้ำ เป็นตำบลที่น่าอยู่ มีสาธารณูปโภคครบถ้วนสมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่ สะอาด มีระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวก มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงการบริการที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีที่สุด การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กองช่าง เทศบาลตำบลปากน้ำ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ให้ประชาชนมีความพึงพอใจและมี ประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลปากน้ำ	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการรับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลปากน้ำ	ประชาชนและผู้ประกอบการได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ
เทศบาลตำบลปากน้ำ	เทศบาลตำบลปากน้ำ สามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียม สามารถควบคุม ตรวจสอบและทราบจำนวนสิ่งปลูกสร้าง

คำจำกัดความ

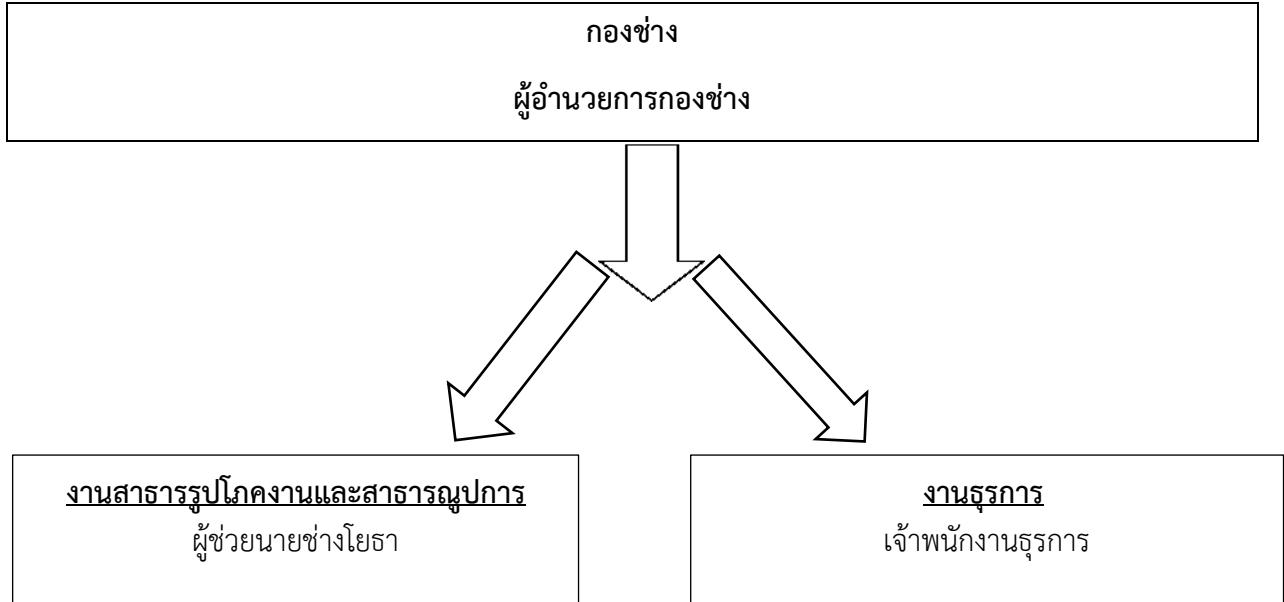
กองช่าง คือ ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำ

นายกเทศมนตรี คือ เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามกฎหมายควบคุมอาคาร

ปลัดเทศบาล คือ ผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมอาคาร

ผู้อำนวยการกองช่าง คือ ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมอาคาร

โครงสร้างของกองช่าง เทศบาลตำบลปากน้ำ



การปฏิบัติงานงานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ กองช่าง เทศบาลตำบลปากน้ำ

งานสาธารณูปโภค

- งานก่อสร้าง ซ่อมแซม ประมาณการโครงการต่างๆ
- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานระบายน้ำ
- งานการบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำบำรุงรักษาถนนและสะพาน ท่อ รางระบายน้ำ คูคลอง ทางเท้า และที่สาธารณะ
- งานแผนที่ภาษี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลปากน้ำ หน่วยงานราชการ ในตำบลปากน้ำ	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลปากน้ำ หน่วยงานราชการ ในตำบลปากน้ำ	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์

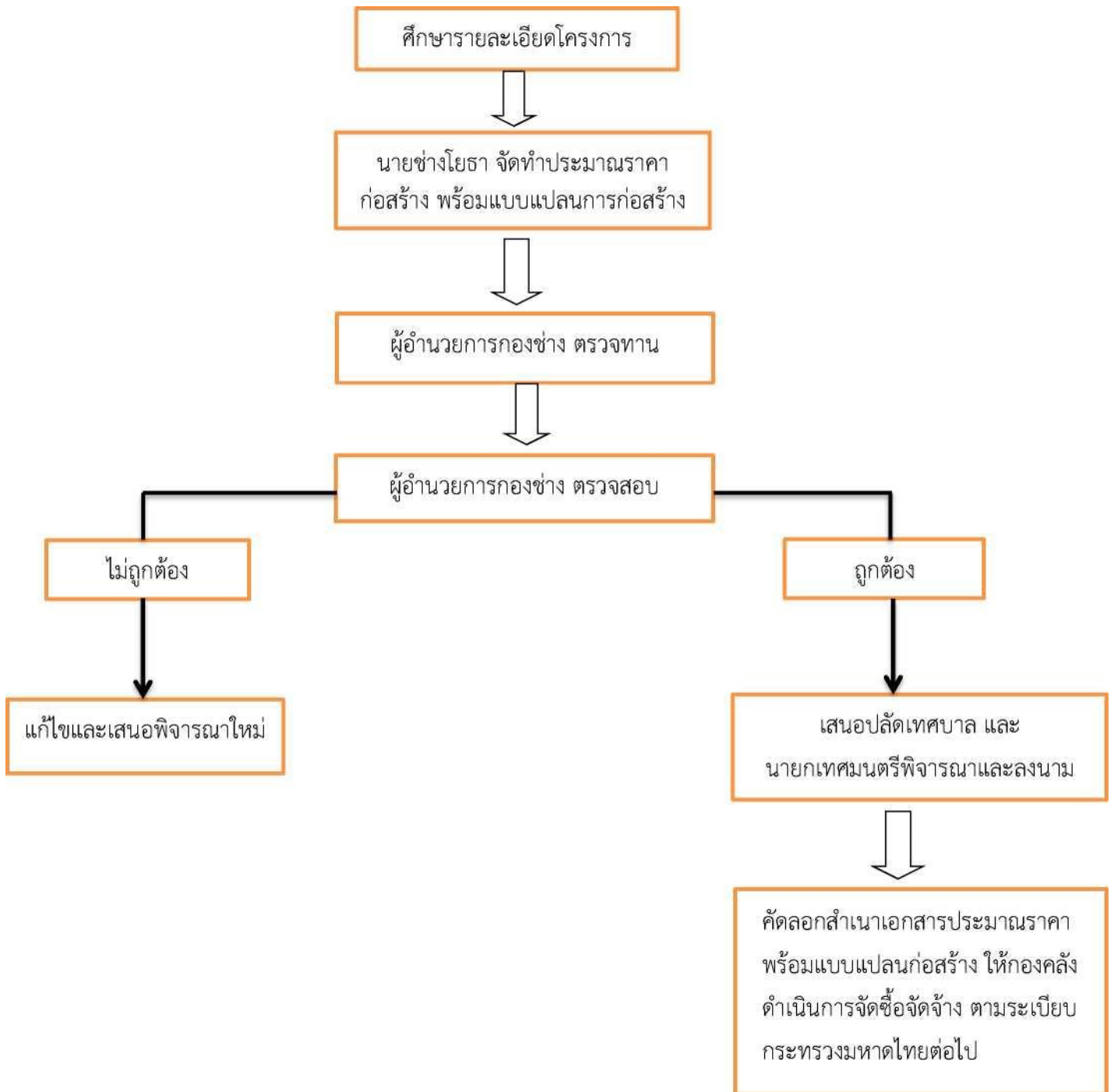
ขั้นตอนการดำเนินงานซ่อมแซมถนนถนนและสะพาน ท่อ รางระบายน้ำ คูคลอง ทางเท้า และที่สาธารณะ

- กรอกแบบคำร้อง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลปากน้ำ
- ส่งคำร้อง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลปากน้ำ
- เจ้าหน้าที่งานธุรการลงรับเรื่อง เสนอต่อปลัดเทศบาล และ นายกเทศมนตรี พิจารณานุมัติ
- ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณานุมัติเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณานุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลาง โดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่ จังหวัดระนอง
๓. นายช่างโยธา ตรวจสอบและเสนอผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัดเทศบาล และ นายกเทศมนตรี พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ



แผนผังขั้นตอน (ต่อ)

ช่างผู้ควบคุมงานลงพื้นที่ก่อสร้าง เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด พร้อมจัดทำบันทึกการควบคุมงานทุกวัน

รายงานปัญหาและ
อุปสรรคให้ผู้บังคับ
บัญชาทราบ

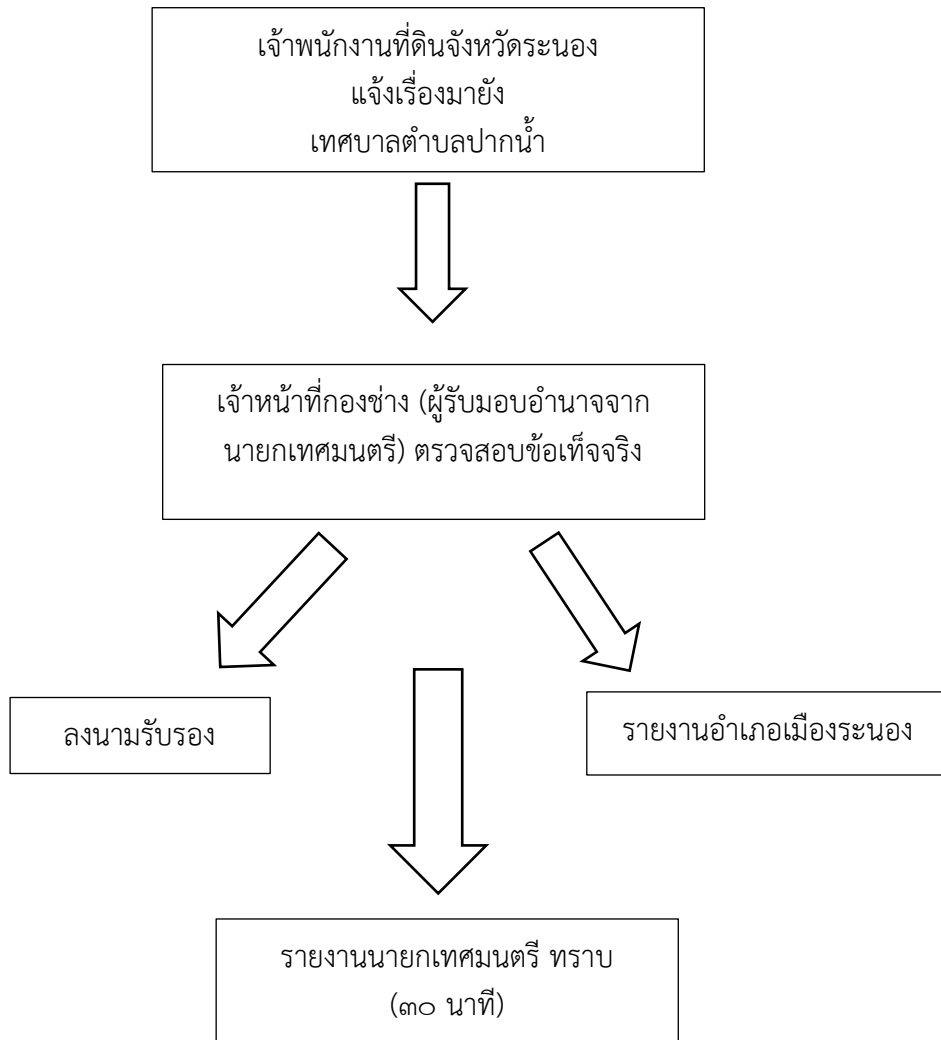
รายงานผลการดำเนินโครงการให้ ปลัดเทศบาล/
นายกเทศมนตรีทราบ เมื่อโครงการก่อสร้างแล้ว

สรุปผลการดำเนินโครงการ ก่อสร้างรายไตรมาส
รายงาน ปลัด เทศบาล/ นายกเทศมนตรีทราบ
(ทุก ๓ เดือน)

ขั้นตอนการดำเนินงานการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต

- ๑.เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่ดิน
- ๒.เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดระนอง แจ้งเรื่องมายังเทศบาลตำบลปากน้ำ
- ๓.นายกเทศมนตรี มอบอำนาจเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ๔.กรณีไม่มีการรุก้ำที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรอง
- ๕.กรณีมีการรุก้ำที่สาธารณประโยชน์ประสานความร่วมมือไปยังสำนักงานที่ดินจังหวัดระนอง

แผนผังขั้นตอนการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต



งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

- งานประมาณการ วางโครงการ วางแผนงานเกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานบริการจัดสถานที่ งานรัฐพิธี งานประเพณีต่างๆ
- งานปรับปรุง ดูแลสวนสาธารณะ
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

ผู้บริหาร	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลปากน้ำ หน่วยงานราชการ ในตำบลปากน้ำ	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลปากน้ำ หน่วยงานราชการ ในตำบลปากน้ำ	ความถูกต้อง รวดเร็ว

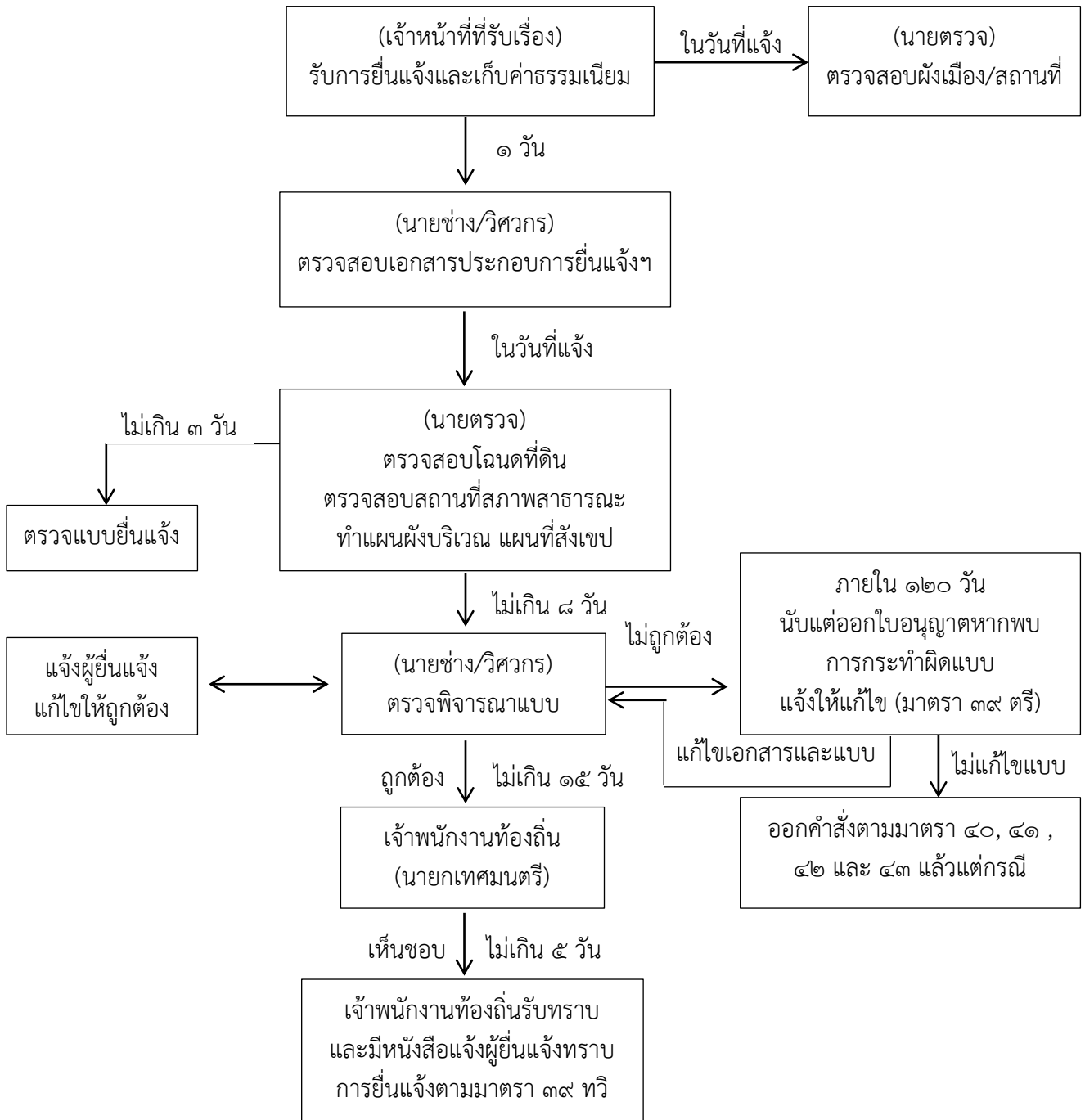
ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

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

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
 - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ ๑ ฉบับ
๓. เจ้าพนักงานธุรการเสนอนายกเทศมนตรี ลงนาม (กรณีนายกเทศมนตรีไม่อยู่ประจำสำนักงาน หรือติด ภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑-๔ วัน
 ๔. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสืออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

**แผนผังขั้นตอนรายละเอียดและระยะเวลาในการยื่นแจ้งความประสงค์จะก่อสร้างอาคารและรื้อถอนอาคาร
ตามมาตรา ๓๙ ทวิ (เดิม)**



การรายงานผล

๑. งานสาธารณูปโภค รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาสหรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อร้องเรียนเร่งด่วน
๒. งานสถานที่และสาธารณะรายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาสหรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อร้องเรียนเร่งด่วน