คู่มือการปฎิบัติงานกองช่าง

 ****

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร ตำบลเขาไพร

 อำเภอรัษฎา จังหวัดตรัง

**คำนำ**

คู่มือการปฏิบัติกองช่างฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างของกองช่าง ใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง คู่มือการปฏิบัติกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงานรายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับ บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญและผู้มีส่วนเสียสำคัญ

 คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและพนักงานจ้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพรที่ได้ระบุไว้ในข้อบัญญัติตำบล

 กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร

**สารบัญ**

หน้า

วัตถุประสงค์

ขอบเขตของกระบวนงาน

* 1. งานก่อสร้าง ............................................................................................................................................. 1
* วิธีดำเนินงาน

- ขั้นตอน

- แผนผัง

- แนวทางการปฏิบัติ

1.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร ........................................................................................................... 4

* วิธีดำเนินงาน

- ขั้นตอน

- แผนผัง

- แนวทางการปฏิบัติ

1.3 งานประสานสาธารณูปโภค .................................................................................................................. 6

* วิธีดำเนินงาน

- ขั้นตอน

- แผนผัง

- แนวทางการปฏิบัติ

1.4 งานผังเมือง .......................................................................................................................................... 9

* วิธีดำเนินงาน

- ขั้นตอน

- แผนผัง

- แนวทางการปฏิบัติ

3. การรายงานผล .......................................................................................................................................10

 - 1 -

**วัตถุประสงค์**

 การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

 ๑. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของกองช่าง

 ๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่าง ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

**ขอบเขตของกระบวนงาน**

**๑. งานก่อสร้าง**

 - งานก่อสร้างและบูรณะถนน

- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคมและ
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

 - งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

 - งานขอตั้งงบประมาณประจำปี

 - งานของบประมาณประสานงานกับฝ่ายผังเมือง

 - งานกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ

 - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**กรอบแนวคิด**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้รับบริการ** | **ความต้องการของผู้รับบริการ** |
| ประชาชนในพื้นที่ตำบลเขาไพรหน่วยงานราชการในตำบลเขาไพร | การคมนาคม ขนส่งที่ดี |
| **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** | **ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** |
| ประชาชนในพื้นที่ตำบลเขาไพรหน่วยงานราชการในตำบลเขาไพร | ประชาชนในเขตตำบลเขาไพร มีการคมนาคม ขนส่งที่สะดวก |

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2552 มาตรา 23

 - 2 -

**ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง**

1. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
2. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ หรือราคาในพื้นที่จังหวัดตรัง
3. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
4. เสนอปลัด อบต. และนายก อบต. พิจารณา และลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

**แผนผังขั้นตอน**

ศึกษารายละเอียดโครงการ

นายช่างโยธาจัดทำประมาณราคาก่อสร้าง

พร้อมแบบแปลนการก่อสร้าง

ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบ

ถูกต้อง

ไม่ถูกต้อง

 เสนอปลัด อบต. และ

 นายก อบต. พิจารณาและ

 ลงนามอนุมัติดำเนินการ

แก้ไข และเสนอพิจารณาใหม่

 คัดลอกสำเนาเอกสารประมาณราคาพร้อมแนบ

 แปลนก่อสร้างให้กองคลังดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

 ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยต่อไป

 - 3 -

**แผนผังขั้นตอน (ต่อ)**

 ช่างผู้ควบคุมงาน ลงพื้นที่ก่อสร้างเพื่อควบคุมการ
 ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่
 กำหนด พร้อมทั้งจัดทำบันทึกควบคุมงานทุกวัน

รายงานปัญหาและ

อุปสรรคให้

ผู้บังคับบัญชาทราบ

รายงานผลการดำเนินโครงการให้ ปลัด อบต. /นายก
อบต.ทราบ เมื่อโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ

สรุปผลการดำเนินโครงการก่อสร้าง รายไตรมาส
รายงานปลัด อบต. / นายก อบต. ทราบ

 - 4 -

**๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร**

 - งานประเมินราคา

 - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

 - งานออกแบบและบริการข้อมูล

 - งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงาน

 ท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผน

 งานงบประมาณ

 - งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

**กรอบแนวคิด**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้รับบริการ** | **ความต้องการของผู้รับบริการ** |
| ประชาชนในพื้นที่ตำบลเขาไพรหน่วยงานราชการในตำบลเขาไพร | ความถูกต้อง รวดเร็ว |
| **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** | **ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** |
| ประชาชนในพื้นที่ตำบลเขาไพรหน่วยงานราชการในตำบลเขาไพร | ความถูกต้อง รวดเร็ว |

**ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543

**ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร**

 1. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร

 2. ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำร้องพร้อมหลักฐานยื่นต่อ เจ้าหน้าที่ธุรการ กองช่าง อบต.เขาไพร เพื่อจัดทำ

 หนังสือรับรองการขออนุญาต

 **หลักฐาน**

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ

 - สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ

- สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ ๑ ฉบับ

3. เจ้าหน้าที่ธุรการ เสนอนายก อบต.ลงนาม

4**.** ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือรับรอง

 - 5 -

 **แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง การขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร**

ผู้ยื่นคำร้อง กรอกแบบคำร้องขอหนังสือรับรอง
การขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/ถอนอาคาร

ผู้ยื่นคำร้อง กรอกแบบคำร้องขอหนังสือรับรอง
การขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/ถอนอาคาร

ผู้ยื่นคำร้อง กรอกแบบคำร้องขอหนังสือรับรอง
การขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/ถอนอาคาร

ผู้ยื่นคำร้อง กรอกแบบคำร้องขอหนังสือรับรอง
การขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/ถอนอาคาร

ผู้ยื่นคำร้อง กรอกแบบคำร้องขอหนังสือรับรอง
การขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/ถอนอาคาร

 - 6 -

**๓. งานประสานสาธารณูปโภค**

- งานประสานสาธารณูปโภค

- งานไฟฟ้าสาธารณะ

- งานการบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**กรอบแนวคิด**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้รับบริการ** | **ความต้องการของผู้รับบริการ** |
| ประชาชนในพื้นที่ตำบลเขาไพรหน่วยงานราชการในตำบลเขาไพร | มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์ |
| **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** | **ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** |
| ประชาชนในพื้นที่ตำบลเขาไพรหน่วยงานราชการในตำบลเขาไพร | มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์ |

**ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖
พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๒๓

**๓.๑ ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ**

1. กรอกแบบคำร้องขอติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล

 เขาไพรหรือที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน

 2. ส่งคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร

 3. เจ้าพนักงานธุรการ ลงรับเรื่องและเสนอต่อปลัด อบต. , นายก อบต. พิจารณาอนุมัติ

 4. ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

 - 7 -

**แผนผังขั้นตอนการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ**

ผู้ยื่นคำร้องขอ กรอกเอกสารคำร้อง

ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร

ผู้ยื่นคำร้องขอ ยื่นแบบคำร้อง

 ณ สำนักงานปลัด อบต.เขาไพร
เพื่อลงรับคำร้อง

เจ้าหน้าที่ธุรการ เสนอคำร้องต่อนายก
อบต. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

 ดำเนินการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

 ตามคำร้องที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติแล้ว

สรุปผลการดำเนินงาน
เสนอ นายก อบต.เขาไพร ทราบ

 - 8 -

๓.๒ ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้งมิเตอร์น้ำ

 ๑. ผู้ขอใช้น้ำ กรอกแบบฟอร์มคำขอใช้น้ำ ณ กองคลัง อบต.เขาไพร

 ๒. เจ้าหน้าที่ เสนอ นายก อบต.พิจารณาอนุมัติ

 ๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามที่ อบต.เขาไพร กำหนด

 ๔. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา อบต.เขาไพร ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์น้ำตามคำขอ

**แผนผังขั้นตอนการขอติดตั้งมิเตอร์น้ำ**

ผู้ขอใช้น้ำ กรอกแบบฟอร์มคำขอใช้น้ำ
ณ กองคลัง อบต.เขาไพร

เจ้าหน้าที่เสนอ นายก อบต.เขาไพร

พิจารณาอนุมัติ

ชำระค่าธรรมเนียม

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา อบต.เขาไพร
ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์น้ำตามคำขอ

รายงานผลการดำเนินการ
( รายปี )

 - 9 -

**๔. งานผังเมือง**

 - งานสำรวจและแผนที

 - งานวางผังพัฒนาเมือง

 - งานควบคุมทางผังเมือง

 - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

 - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๒๓

**แผนผังขั้นตอนการชี้ระวังแนวเขต/การรับรองแนวเขต**

เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอห้วยยอด แจ้งเรื่องมายัง อบต.เขาไพร

เจ้าหน้าที่กองช่าง (ผู้รับมอบอำนาจจากนายก อบต.)

ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามคำร้องขอ

รายงานนายก อบต. เขาไพร ทราบ

รายงานอำเภอรัษฎา

ลงนามรับรอง

- 10 -

**การรายงานผล**

1. งานก่อสร้าง รายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาส

2. งานออกแบบควบคุมอาคาร รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ

3. งานสาธารณูปโภค รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาสหรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อ

 ร้องเรียนเร่งด่วน

4. งานผังเมือง รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ หรือรายงานทันทีกรณีเกิด
 ข้อร้องเรียน