

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง



องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง
อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง ตำบลคำครั่ง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี จัดทำขึ้นเพื่อให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง พนักงานจ้าง ได้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน

คู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดและคุณภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญซึ่งตอบสนองความต้องการของผู้มารับบริการและผู้มีส่วนได้เสียสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้รับผิดชอบกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่งได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่งที่ได้ระบุไว้

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง

วัตถุประสงค์

1.ขอบเขตของงานก่อสร้าง

1.1 งานก่อสร้าง

- วิธีดำเนินงาน
- ขั้นตอน
- แผนผัง
- แนวทางการปฏิบัติ

1.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- วิธีดำเนินงาน
- ขั้นตอน
- แผนผัง
- แนวทางการปฏิบัติ

1.3 งานประสานสาธารณูปโภค

- วิธีดำเนินงาน
- ขั้นตอน
- แผนผัง
- แนวทางการปฏิบัติ

2.การรายงานผล

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของกองช่างมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของกองช่าง
2. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามเวลาที่กำหนดเวลาการทำงานปลอดภัยบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของโครงการ

ขอบเขตของกระบวนการงาน

1.งานก่อสร้าง

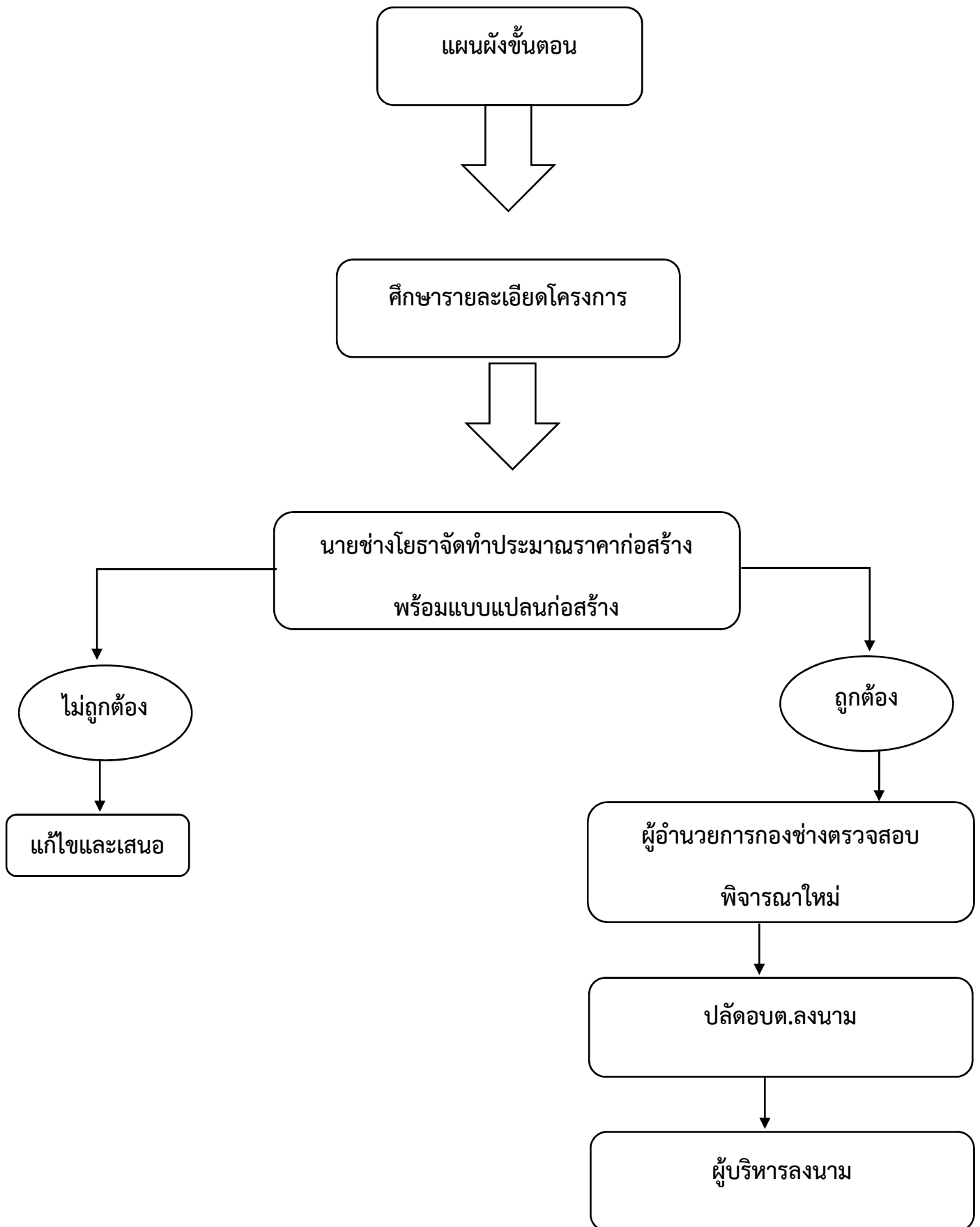
- งานก่อสร้างบुरुณถนน
- งานก่อสร้างและบुरुณสะพานและโครงการพิเศษงานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคมและงานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานาหนะ
- งานก่อสร้างปรับปรุงบुरुณซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
- งานขอตั้งงบประมาณประจำปี
- งานขอตั้งงบประมาณประจำปีฝ่ายผังเมือง
- งานกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่ตำบลคำครั่ง	การคมนาคมที่ดิน
ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่ตำบลคำครั่ง	ประชาชน/ส่วนราชการ มีการคมนาคมที่สะดวก

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

- 1.การศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติประเภทต่างๆ
- 2.จัดทำประมาณราคาโดยศึกษาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน 1 เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวง (<http://www.prioec.moc.go.th>)หรือพาณิชย์จังหวัดในพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานี
- 3.ผู้อำนวยการกองช่างสอบรายละเอียดใบประมาณราคาและแบบแปลน
- 4.เสนอปลัดอบต. และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาและลงนามอนุมัติ



คัดสำเนาเอกสารประมาณราคาพร้อมแบบแปลนก่อสร้างให้กองคลังดำเนินการจัดซื้อ
กระทรวงมหาดไทยต่อไป

2.งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบบริการข้อมูล
- งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ งานวิศวกรรม
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงาน

ท้องถิ่น ให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาต การประมาณราคาร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงาน
งบประมาณ

- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่ตำบลคำครั่ง	ความถูกต้องรวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่ตำบลคำครั่ง	ความถูกต้องรวดเร็ว

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 (พ.ศ.2558)

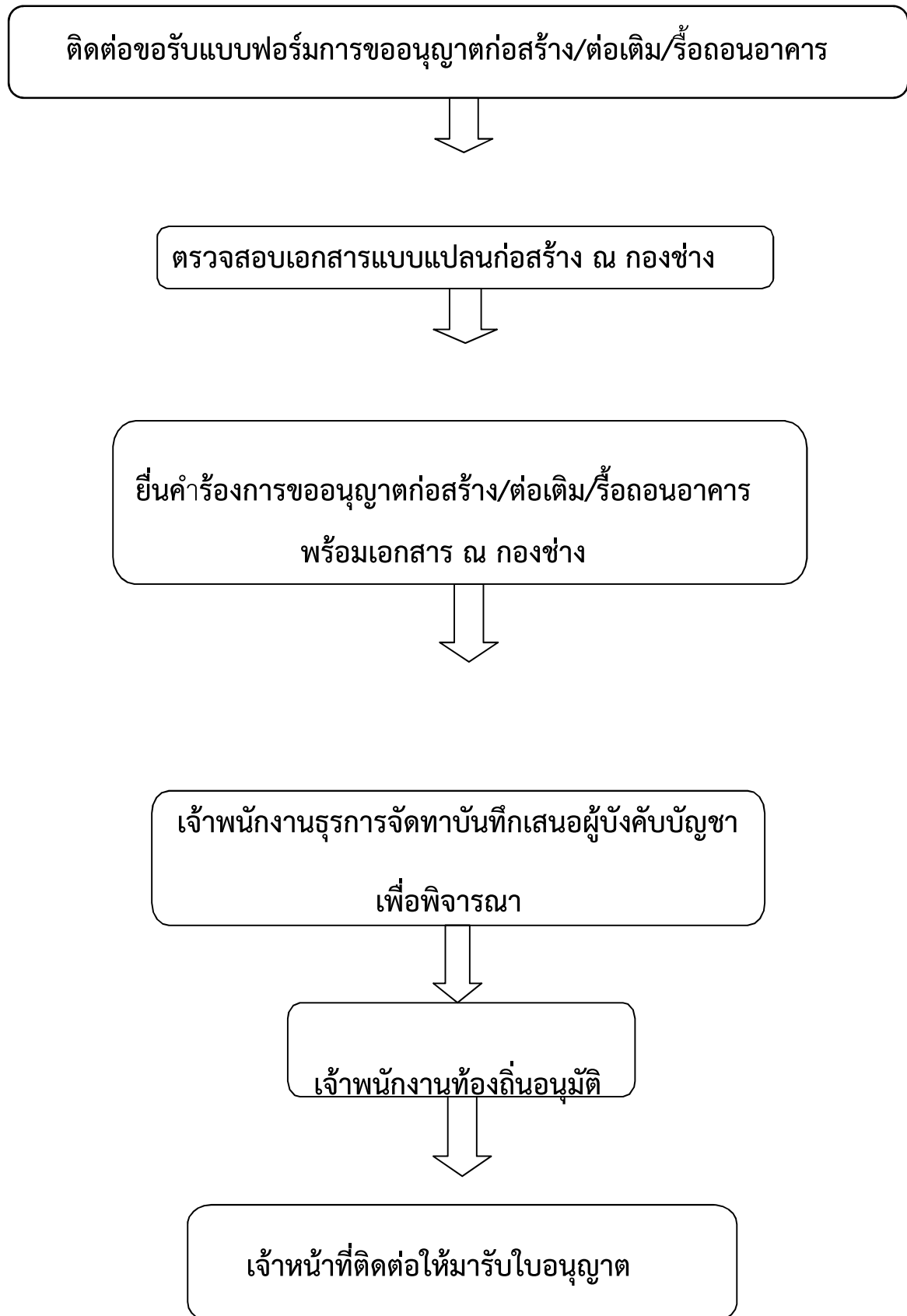
ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ต่อเติม/รื้อถอน

1. ผู้ยื่นคำร้องขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง หรือที่ทำการ
ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ 1 – 10
2. ผู้ยื่นคำร้องนำแบบคำร้องพร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง องค์การบริหารส่วน
ตำบลคำครั่ง เพื่อจัดทำบันทึกการขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร และหนังสืออนุญาตก่อสร้าง/
ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (หน่วยงานดำเนินการ) จำนวน 1 ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน (หน่วยงานดำเนินการ) จำนวน 1 ฉบับ
 - สำเนาโฉนดที่ดิน (หน่วยงานดำเนินการ) จำนวน 1 ฉบับ
 - แบบแปลน จำนวน 5 ชุด
3. เจ้าพนักงานธุรการเสนอบันทึกขออนุญาตผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
 4. ติดต่อผู้ยื่นคำขอมารับหนังสือรับรอง

แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง การขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร



3.งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานการบำรุงรักษาคลอง ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจพื้นที่จัดทำแผนและโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนบำรุงรักษา คู คลองสาธารณะ

โครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำ ให้มีความพร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณชุดลอกคลองน้ำ สร้างเขื่อนสร้างทำนบ

- งานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้มารับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่ตำบลคำครั่ง	มีระบบสาธารณูปโภคที่สมบูรณ์
ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
ประชาชน/ส่วนราชการในพื้นที่ตำบลคำครั่ง	มีระบบสาธารณูปโภคที่สมบูรณ์

ขั้นตอนการดำเนินการติดต่อ/ซ่อมแซมโครมไฟสาธารณะ

1. กรอกคำร้องขอติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ณ กองช่าง อบต.คำครั่ง
2. ส่งคำร้อง ณ กองช่าง อบต.คำครั่ง
3. เจ้าพนักงานธุรการรับเรื่องและเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
4. ตรวจสอบ ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว

แผนผังขั้นตอนการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

