



คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

กองช่าง เทศบาลตำบลหลวงเหนือ

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ
อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่างฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งกองช่างเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่างใช้เพื่อศึกษาและนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพของงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างของกองช่างให้บรรลุตามวัตถุประสงค์หรือข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบกองช่างเทศบาลตำบลหลวงเหนือ จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามหน้าที่ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ที่ได้ระบุไว้ในเทศบัญญัติ

กองช่าง เทศบาลตำบลหลวงเหนือ

สารบัญ

| | หน้า |
|-----------------------------------|------|
| ๑. วัตถุประสงค์ | ๑ |
| ๒. ขอบเขตกระบวนงาน | ๑ |
| ๑.๑ งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง | ๑ |
| ๑.๒ งานควบคุมอาคาร | ๔ |
| ๑.๓ งานประสานสาธารณูปโภค | ๕ |
| ๑.๔ งานผังเมือง | ๗ |
| ๑.๕ งานธุรการ | ๘ |

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง เทศบาลตำบลหลวงเหนือ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม / กระบวนการต่าง ๆ ของกองช่าง
๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมายได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง ทันตาม กำหนดเวลา ปลอดภัยและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ขอบเขตของกระบวนการงาน

๑. งานก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตาม กฎหมาย

๑.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง
- งานขอตั้งงบประมาณประจำปี
- งานกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง มีประชากรอาศัยอยู่หนาแน่นพอสมควร เป็นศูนย์กลางความเจริญทั้งด้านการเกษตร เศรษฐกิจสังคม กองช่างเทศบาลตำบลหลวงเหนือ เป็นหน่วยงานที่ให้การบริการทุกด้าน งานควบคุมอาคาร ผู้บริหารเทศบาลตำบลหลวงเหนือ มีนโยบายต้องการพัฒนาให้ตำบลหลวงเหนือ เป็นตำบลที่น่าอยู่ มีสาธารณูปโภคครบถ้วนสมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด มีระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวก มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงการบริการที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีที่สุด การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างเทศบาลตำบลหลวงเหนือ เพื่อให้เจ้าหน้าที่จะได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ให้ประชาชนมีความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

| ผู้รับบริการ | ความต้องการ/ความคาดหวัง |
|--|---|
| ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลหลวงเหนือ หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลหลวงเหนือ | ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการรับบริการ การคมนาคมขนส่งที่ดีและรวดเร็ว |
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ความต้องการ/ความคาดหวัง |
| ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลหลวงเหนือ หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลหลวงเหนือ | ประชาชนและผู้ประกอบการได้รับความพึงพอใจ ในการรับบริการ |

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

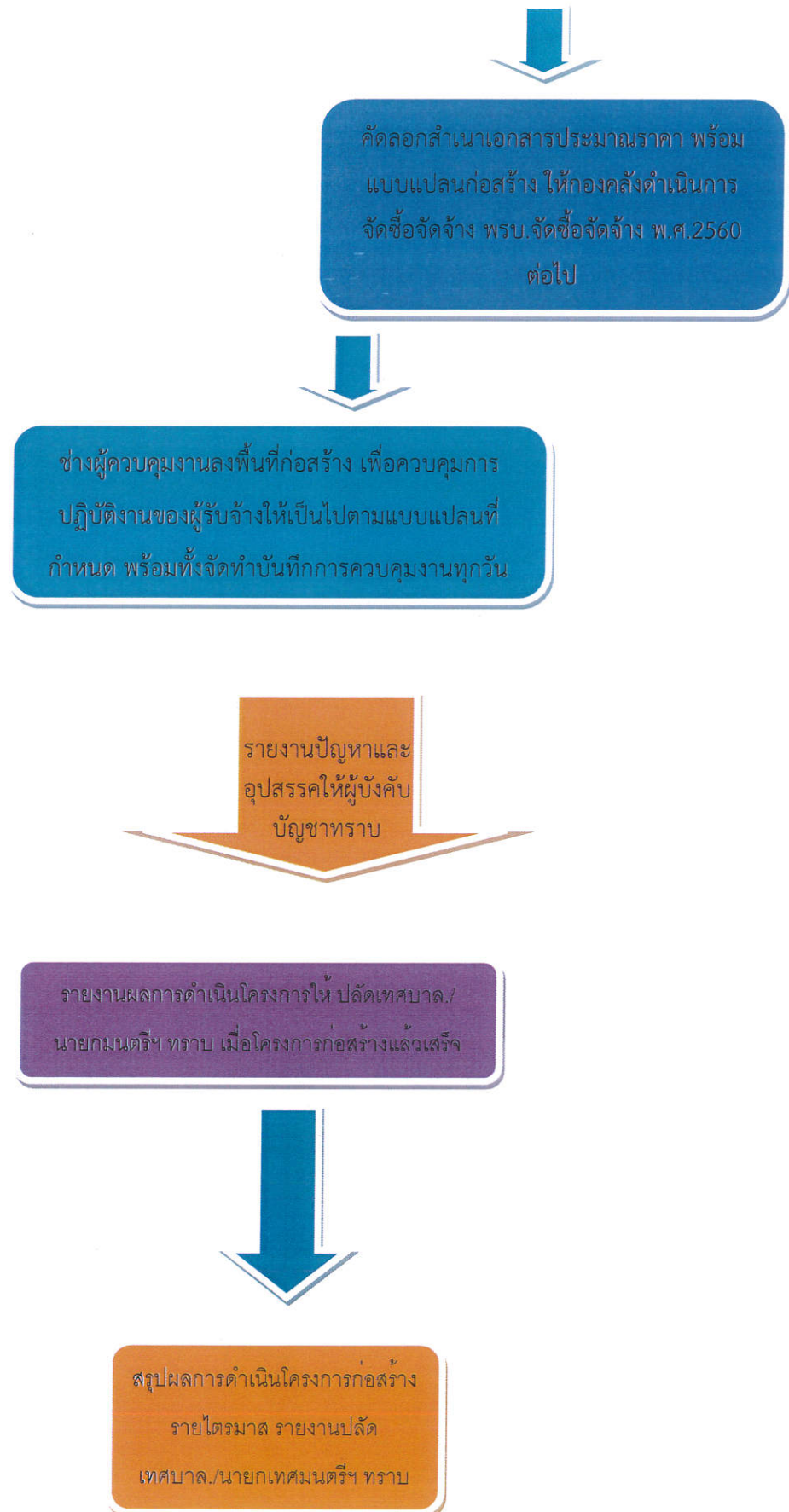
พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

ขั้นตอนการดำเนินการออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่าง ๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่เป็นปัจจุบัน (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์(<http://www.price.moc.go.th>) หรือ สืบราคาในพื้นที่จังหวัดลำปาง
๓. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดแบบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัดเทศบาลและนายกเทศมนตรีฯ พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินการโครงการ



แผนผังขั้นตอน (ต่อ)



๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร การก่อสร้าง

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ งานวิศวกรรม
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

| ผู้รับบริการ | ความต้องการ/ความคาดหวัง |
|--|-------------------------|
| ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลหลวงเหนือ หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลหลวงเหนือ | ความถูกต้อง รวดเร็ว |
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ความต้องการ/ความคาดหวัง |
| ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลหลวงเหนือ หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลหลวงเหนือ | ความถูกต้อง รวดเร็ว |

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการสำนักงานเทศบาลตำบลหลวงเหนือ
๒. ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำร้องพร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง เทศบาลตำบลหลวงเหนือ เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการขออนุญาต

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
 - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ์ ๑ ฉบับ
 - แบบแปลนจำนวน ๑ ชุด
๓. รายงานเอกสาร ผ่านนายช่างนายตรวจเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
เจ้าพนักงานธุรการ เสนอนายกเทศมนตรีฯ ลงนาม
 ๔. ผ่านทางผู้อำนวยการกองช่าง เพื่อเสนอนายกเทศมนตรีฯ ลงนาม
ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือรับรอง
 ๕. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือรับรอง

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร



๓.งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนบำรุงรักษาคูคลอง

สาธารณะ โครงการ

ล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำ ให้มี

ความพร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้ง

- งบประมาณขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ การจัดทำธนาคารน้ำใต้ดินระบบปิด
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๑ ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ

- ๑. กรอกแบบคำร้องขอติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลหลวงเหนือ
- ๒. ส่งคำร้อง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหลวงเหนือ
- ๓. เจ้าพนักงานธุรการ ลงรับเรื่องและเสนอต่อปลัดและนายกเทศมนตรี พิจารณานุมัติ
- ๔. ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณานุมัติเรียบร้อยแล้ว

แผนผังขั้นตอนการติดตั้ง / ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ



๔.งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อการขอครอบครองสิทธิ์ในที่

สาธารณะ การบุก

รุกที่ดินสาธารณะประโยชน์ คูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

| ผู้รับบริการ | ความต้องการ/ความคาดหวัง |
|--|--------------------------------------|
| ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลหลวงเหนือ หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลหลวงเหนือ | ความถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตรวจสอบได้ |
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ความต้องการ/ความคาดหวัง |
| ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลหลวงเหนือ หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลหลวงเหนือ | ความถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตรวจสอบได้ |

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

ขั้นตอนการดำเนินงานการรังวัดชี้แนวเขต/การรับรองแนวเขต

๑. เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่ดิน
๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง สาขาขาว แจ้งเรื่องมายัง เทศบาลตำบลหลวงเหนือ
๓. นายกเทศบาลมอบอำนาจเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๔. กรณีไม่มีการรุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามรับรอง
๕. กรณีมีการรุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ ประสานความร่วมมือไปยัง สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง

สาขาขาว

แผนผังขั้นตอนภาษีระวางแนวเขต / การรับรองแนวเขต



๕. งานธุรการ

- การรับหนังสือ โดยเริ่มตั้งแต่การรับหนังสือ ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบของหนังสือ ลงทะเบียนรับ เสนอผู้อำนวยการกองช่าง
- การส่งหนังสือ โดยเริ่มตั้งแต่การเสนอผู้อำนวยการกองช่าง ตรวจสอบ ลงทะเบียนการจัดส่ง หนังสือและสำเนาส่งคืนเจ้าของเรื่อง
- การจัดซื้อพัสดุครุภัณฑ์ กรณีวิธีตกลงราคา โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจ กำหนดรายละเอียด ขออนุมัติจัดซื้อ เสนอราคา ตรวจสอบพัสดุ ลงทะเบียนพัสดุ รายงานผล
- การเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการต่าง ๆ โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบ ลงระบบคอมพิวเตอร์ ส่งเรื่อง เสนอฝ่ายกองคลัง ดำเนินการรับ - จ่ายเงิน และส่งหลักฐานการเงิน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

| ผู้รับบริการ | ความต้องการ/ความคาดหวัง |
|--|--------------------------------------|
| ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลหลวงเหนือ หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลหลวงเหนือ | ความถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตรวจสอบได้ |
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ความต้องการ/ความคาดหวัง |
| ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ตำบลหลวงเหนือ หน่วยงานราชการในพื้นที่ตำบลหลวงเหนือ | ความถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตรวจสอบได้ |

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
- พระราชบัญญัติ ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การรายงานผล

๑. งานก่อสร้าง รายงานผลการดำเนินการทุกไตรมาส
๒. งานออกแบบควบคุมอาคาร รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ
๓. งานสาธารณสุขโรค รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อร้องเรียน เร่งด่วน
๔. งานผังเมือง รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ หรือรายงานทันทีกรณีเกิดข้อร้องเรียน

เอกสารอ้างอิง

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม
เว็บไซต์กรมโยธาธิการและผังเมือง <http://www.dpt.go.th/>