

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติกองช่างฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบ งานกองช่าง ใช้ศึกษาและ นำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง

คู่มือการปฏิบัติกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวทองที่ได้ระบุไว้ในข้อบัญญัติตำบล

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขตของกระบวนการงาน.....	๑
๑.๑ งานก่อสร้าง	๑
➤ วิธีดำเนินงาน	
- ขั้นตอน	
- แผนผัง	
- แนวทางการปฏิบัติ	
๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร.....	๔
➤ วิธีดำเนินงาน	
- ขั้นตอน	
- แผนผัง	
- แนวทางการปฏิบัติ	
๑.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	๖
➤ วิธีดำเนินงาน	
- ขั้นตอน	
- แผนผัง	
- แนวทางการปฏิบัติ	
๑.๔ งานผังเมือง	๙
➤ วิธีดำเนินงาน	
- ขั้นตอน	
- แผนผัง	
- แนวทางการปฏิบัติ	
๓. การรายงานผล	๙
๔. การตรวจติดตามประเมินผล	
๕. ภาคผนวก	

วัตถุประสงค์

- การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง มีวัตถุประสงค์ ดังนี้
1. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของกองช่าง
 2. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่าง ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ขอบเขตของกระบวนการ

๑. งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคมและงานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
- งานขอตั้งงบประมาณประจำปี
- งานของบประมาณประสานงานกับฝ่ายผังเมือง
- งานกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่ตำบลบัวทอง หน่วยงานราชการในตำบลบัวทอง	การคมนาคมขนส่งที่ดี
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่ตำบลบัวทอง หน่วยงานราชการในตำบลบัวทอง	ประชาชนในเขตตำบลบัวทอง มีการคมนาคมขนส่งที่สะดวก

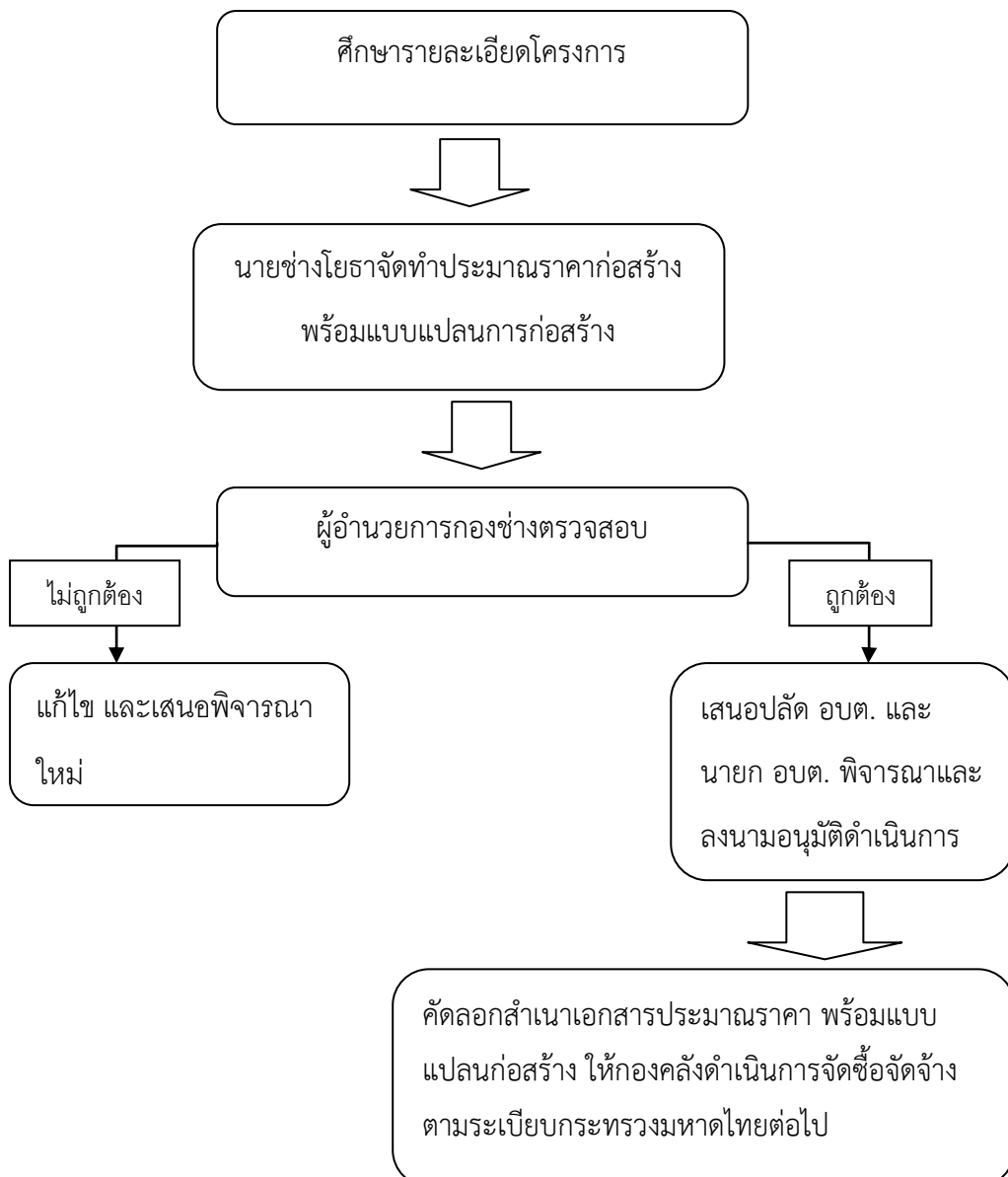
ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

1. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
2. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือ ราคาในพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์
3. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
4. เสนอปลัด อบต. และนายก อบต. พิจารณา และลงนามอนุมัติดำเนินการ

แผนผังขั้นตอน



แผนผังขั้นตอน (ต่อ)

ช่างผู้ควบคุมงาน ลงพื้นที่ก่อสร้างเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด พร้อมทั้งจัดทำบันทึกควบคุมงานทุกวัน

รายงานปัญหาและ
อุปสรรคให้
ผู้บังคับบัญชาทราบ

รายงานผลการดำเนินโครงการให้ ปลัด อบต. /นายก อบต.ทราบ เมื่อโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ

สรุปผลการดำเนินโครงการก่อสร้าง รายไตรมาส
รายงานปลัด อบต. / นายก อบต. ทราบ

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

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

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่ตำบลบัวทอง หน่วยงานราชการในตำบลบัวทอง	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่ตำบลบัวทอง หน่วยงานราชการในตำบลบัวทอง	ความถูกต้อง รวดเร็ว

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓

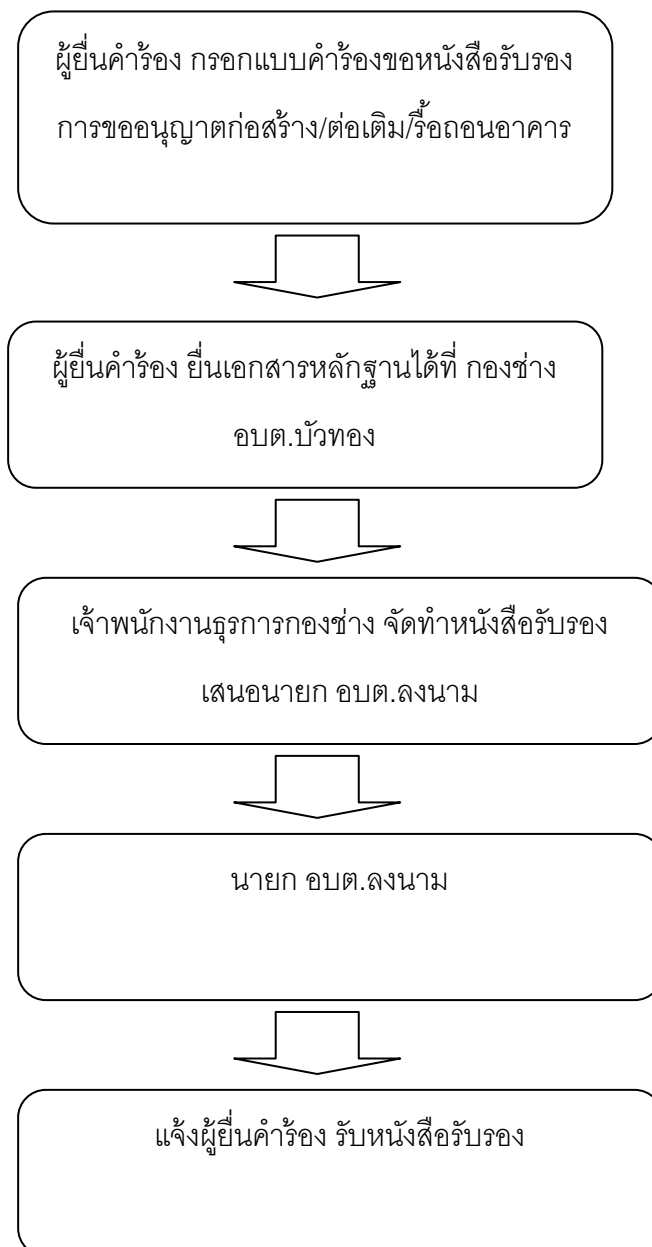
ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

1. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง หรือที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑- ๑๕
2. ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำร้องพร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง อบต.บัวทอง เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการขออนุญาต (แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง ไม่ได้อยู่ในเขตควบคุมอาคาร จึงไม่สามารถออกหนังสืออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอน ได้)

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
 - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ ๑ ฉบับ
3. เจ้าพนักงานธุรการ เสนอนายก อบต.ลงนาม (กรณีนายก อบต. ไม่อยู่ประจำสำนักงาน หรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑-๒ วัน)
 4. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือรับรอง

แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง การขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร



๓. งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานการบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะ โครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำ ให้มีความพร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่ตำบลบัวทอง หน่วยงานราชการในตำบลบัวทอง	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่ตำบลบัวทอง หน่วยงานราชการในตำบลบัวทอง	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

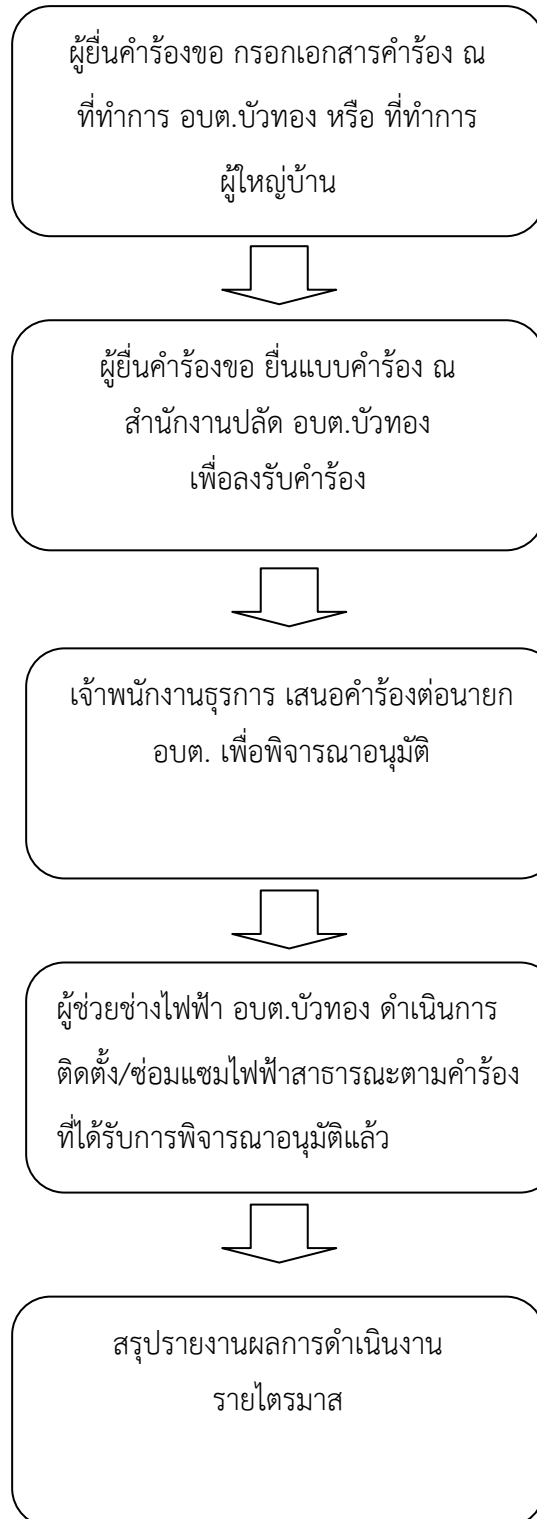
พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖

พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๒๓

๓.๑ ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ

1. กรอกแบบคำร้องขอติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง หรือที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน
2. ส่งคำร้อง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง
3. เจ้าพนักงานธุรการ ลงรับเรื่องและเสนอต่อปลัด อบต. , นายก อบต. พิจารณาอนุมัติ
4. ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

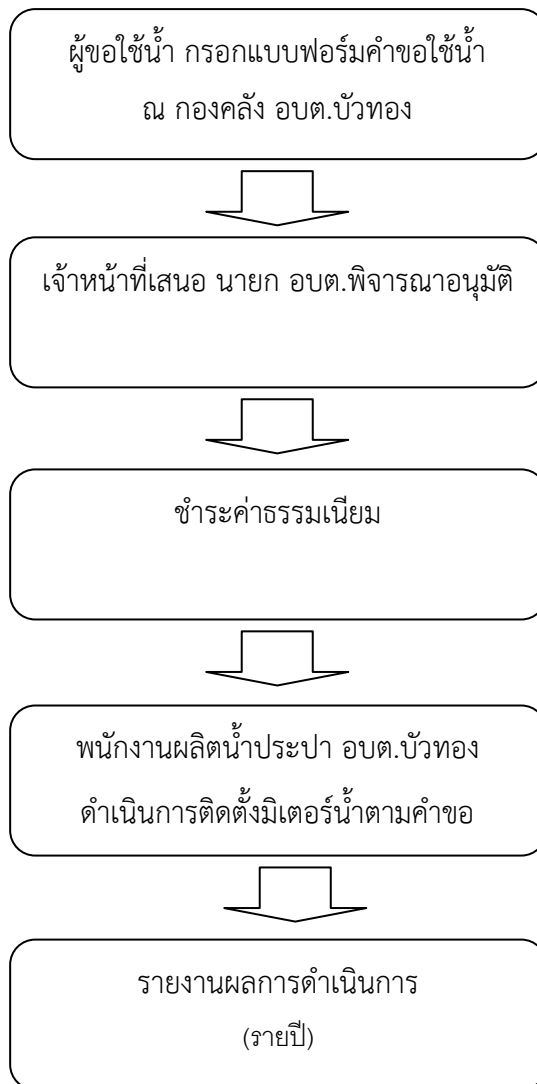
แผนผังขั้นตอนการติดตั้ง/ซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ไฟฟ้าสาธารณะ



๓.๒ ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้งมิเตอร์น้ำ

๑. ผู้ขอใช้น้ำ กรอกแบบฟอร์มคำขอใช้น้ำ ณ กองคลัง อบต.บัวทอง
๒. เจ้าหน้าที่ เสนอ นายก อบต.พิจารณาอนุมัติ
๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามที่ อบต.บัวทองกำหนด
๔. พนักงานผลิตน้ำประปา อบต.บัวทอง ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์น้ำตามคำขอ

แผนผังขั้นตอนการขอติดตั้งมิเตอร์น้ำ



๔. งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อการขอครอบครองสิทธิ์ในที่ดิน สาธารณะการบุกรุกที่ดิน ให้เป็นที่สาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดินสะพาน ท่อระบายน้ำ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่ตำบลบัวทอง หน่วยงานราชการในตำบลบัวทอง	มีที่ทำกินและที่อยู่อาศัย มีขอบเขตพื้นที่ชัดเจน
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่ตำบลบัวทอง หน่วยงานราชการในตำบลบัวทอง	มีที่ทำกินและที่อยู่อาศัย

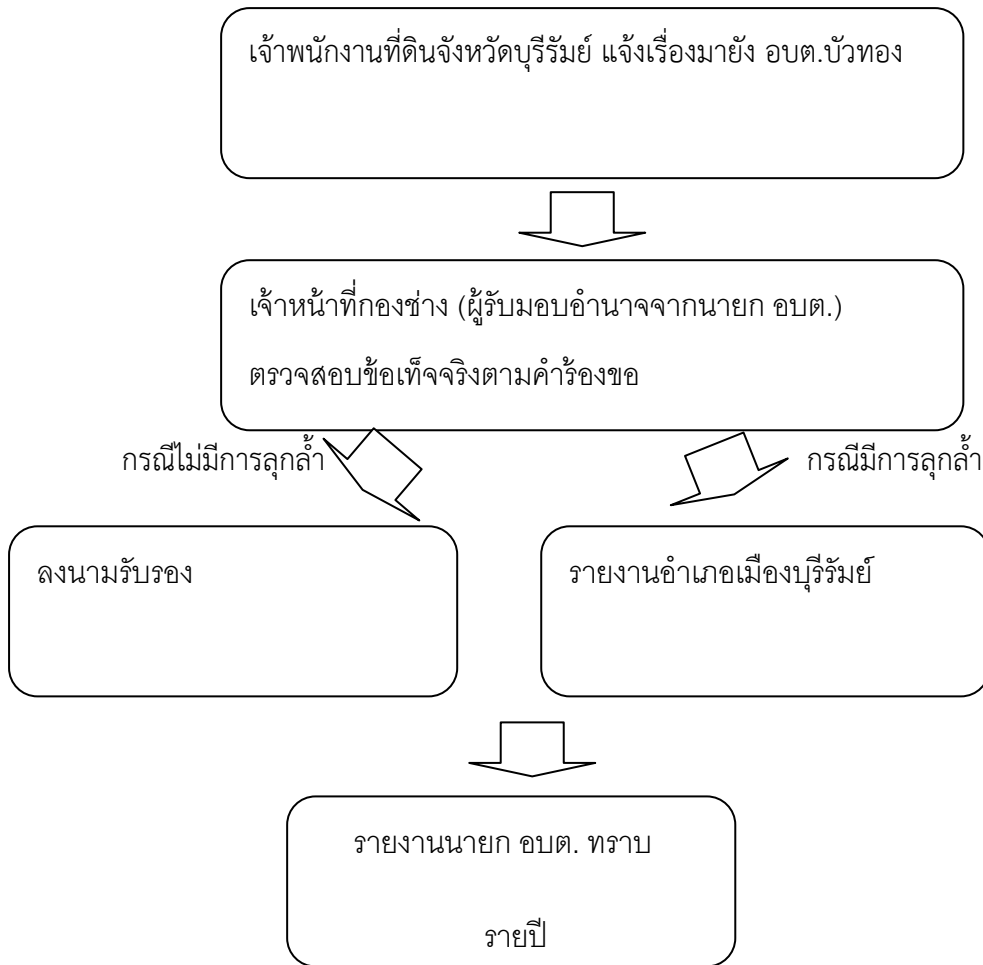
ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

ขั้นตอนการดำเนินงานการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต

1. เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่ดิน
2. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ แจ้งเรื่องมายัง อบต.บัวทอง
3. นายก อบต. มอบอำนาจเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
4. กรณีไม่มีการลุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามรับรอง
5. กรณีมีการลุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ ประสานความร่วมมือไปยัง สนง.ที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์

แผนผังขั้นตอนการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต



การรายงานผล

๑. งานก่อสร้าง รายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาส
๒. งานออกแบบควบคุมอาคาร รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ
๓. งานสาธารณสุขโรค รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันทีที่กรณีเกิดข้อร้องเรียนเร่งด่วน
๔. งานผังเมือง รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ หรือรายงานทันทีที่กรณีเกิดข้อร้องเรียน