

# คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง



เทศบาลเมืองนางรอง

อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่างฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งของเทศบาลเมืองนางรอง ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบ งานกองช่าง ใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง เทศบาลเมืองนางรอง ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง เทศบาลเมืองนางรอง จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามหน้าที่ของเทศบาลเมืองนางรอง ที่ได้ระบุไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒

เทศบาลเมืองนางรอง  
๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

## สารบัญ

บทนำ	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขตของกระบวนงาน	๑
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑
- งานวิศวกรรม	
- งานสถาปัตยกรรม	
- งานผังเมือง	
- งานควบคุมอาคาร	
- งานธุรการ	
ฝ่ายการโยธา	๗
- งานตรวจสอบการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์	
- งานเครื่องจักรกล	
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร	
การรายงานผล	๙

## คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง เทศบาลเมืองนางรอง

### วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง เทศบาลเมืองนางรองมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของกองช่าง
๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่าง ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

### ขอบเขตของกระบวนการงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

#### ๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒เกี่ยวกับ งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง งานควบคุมอาคาร และงานธุรการ

##### ๑.๑ งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๒) งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม

- (๕) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๖) งานสำรวจข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๗) งานศึกษาวิเคราะห์ห้วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- (๘) งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๙) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒ งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- (๒) งานวางโครงสร้าง จัดทำผังและควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- (๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย
- (๕) งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม
- (๖) การออกรายการทางสถาปัตยกรรม
- (๗) งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม
- (๘) งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- (๙) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- (๑๐) งานบริการด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๓ งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานจัดทำผังเมืองรวม
- (๒) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- (๓) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- (๔) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์
- (๕) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
- (๖) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ
- (๗) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
- (๘) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง
- (๙) งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม
- (๑๐) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- (๑๑) งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง
- (๑๒) งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม
- (๑๓) งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๓ งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานควบคุมการก่อสร้างอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
- (๒) งานตรวจสอบผังบริเวณ แนวระดับของอาคารที่ขออนุญาต

(๓) งานตรวจรับรองอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และ/หรือกฎหมายอื่น  
ใดที่เกี่ยวข้อง

(๔) งานรองรับการระวางแนวเขตที่ดิน

(๕) งานตรวจสอบแก้ไขปัญหาเรื่องราวและการให้บริการประชาชนเกี่ยวกับการควบคุม  
อาคาร

(๖) งานตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานตามพ.ร.บ. วิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ. ๒๕๐๕

(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๔ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(๑) งานสารบรรณ

(๒) งานให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และศิลปกรรม  
ต่างๆ

(๓) งานทะเบียนคุมการจ่ายเงินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของผู้มีเงินได้

(๔) งานจัดทำฎีกาทุกประเภทและคุมทะเบียนฎีกาของกองช่าง

(๕) งานขออนุมัติโอนเพิ่ม โอนลด งบประมาณ

(๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**กรอบแนวคิด**

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลเมืองนางรอง หน่วยงานราชการในเทศบาลเมืองนางรอง	-การคมนาคม ขนส่งที่ดี -ความถูกต้อง รวดเร็ว -มีที่ทำกินและที่อยู่อาศัย -มีขอบเขตพื้นที่ชัดเจน
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลเมืองนางรอง หน่วยงานราชการในเทศบาลเมืองนางรอง	-ประชาชนในเขตเทศบาลเมืองนางรอง มีการ คมนาคม ขนส่งที่สะดวก -ความถูกต้อง รวดเร็ว -มีที่ทำกินและที่อยู่อาศัย

**ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
- พ.ร.บ. วิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ. ๒๕๐๕

**ขั้นตอนระยะเวลาในการขอใบอนุญาตเกี่ยวกับอาคาร**

๑. ธุรการกองช่างตรวจสอบเอกสารพร้อมประทับตราแบบ ๑ วัน

๒. ช่างเขตตรวจแบบสถานที่ คำนวณค่าตรวจแบบ ๒ วัน

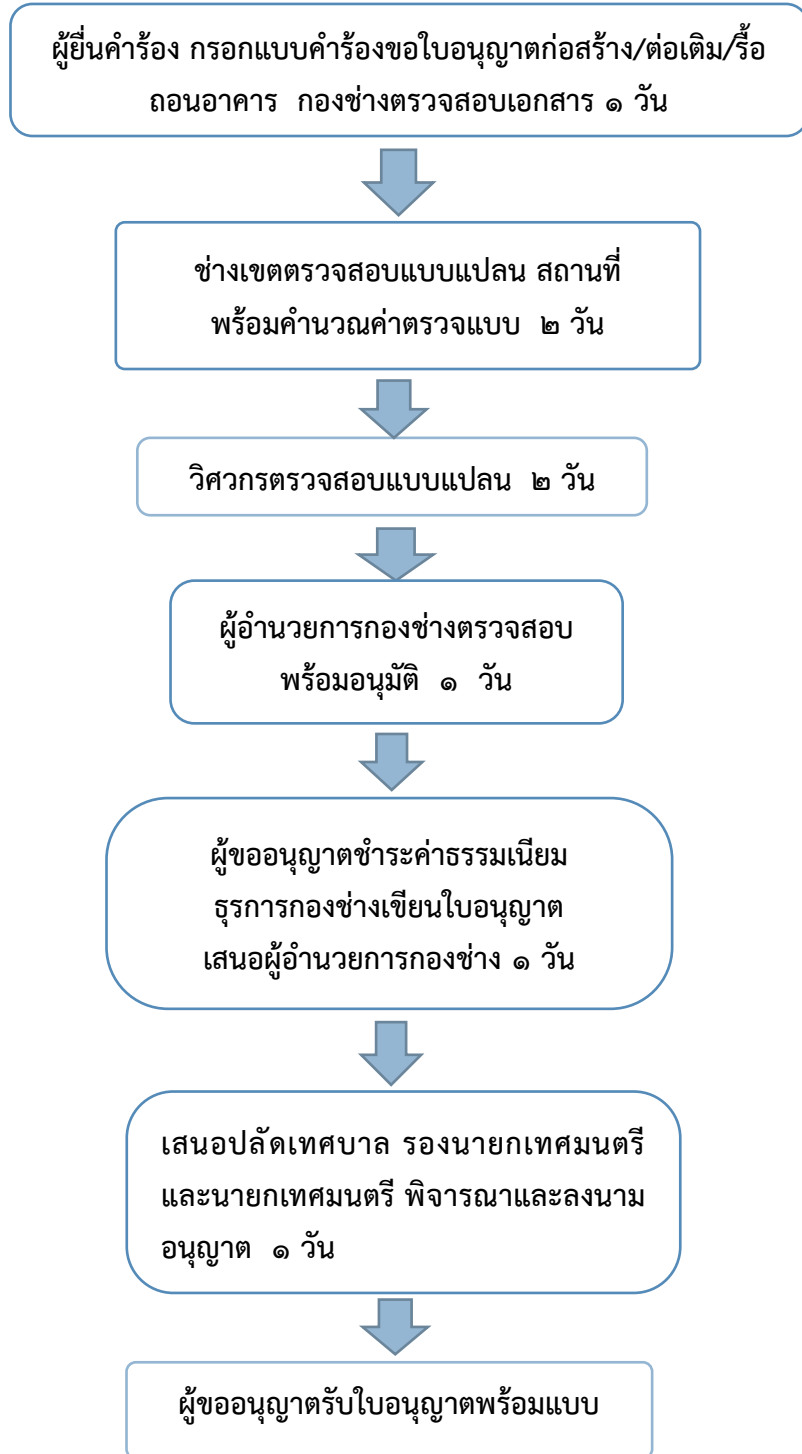
๓. ผู้อำนวยการกองช่างผ่านแบบ ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม การตรวจแบบ ธุรการกอง  
ช่างเขียนใบอนุญาต ๒ วัน

๔. ผู้อำนวยการกองช่างผ่านใบอนุญาต ๑ วัน

๕. ปลัดเทศบาลผ่านแบบ ผ่านใบอนุญาต นายกเทศมนตรีผ่านแบบ ผ่านใบอนุญาต

ผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาตพร้อมแบบ ๑ วัน

แผนผังขั้นตอน

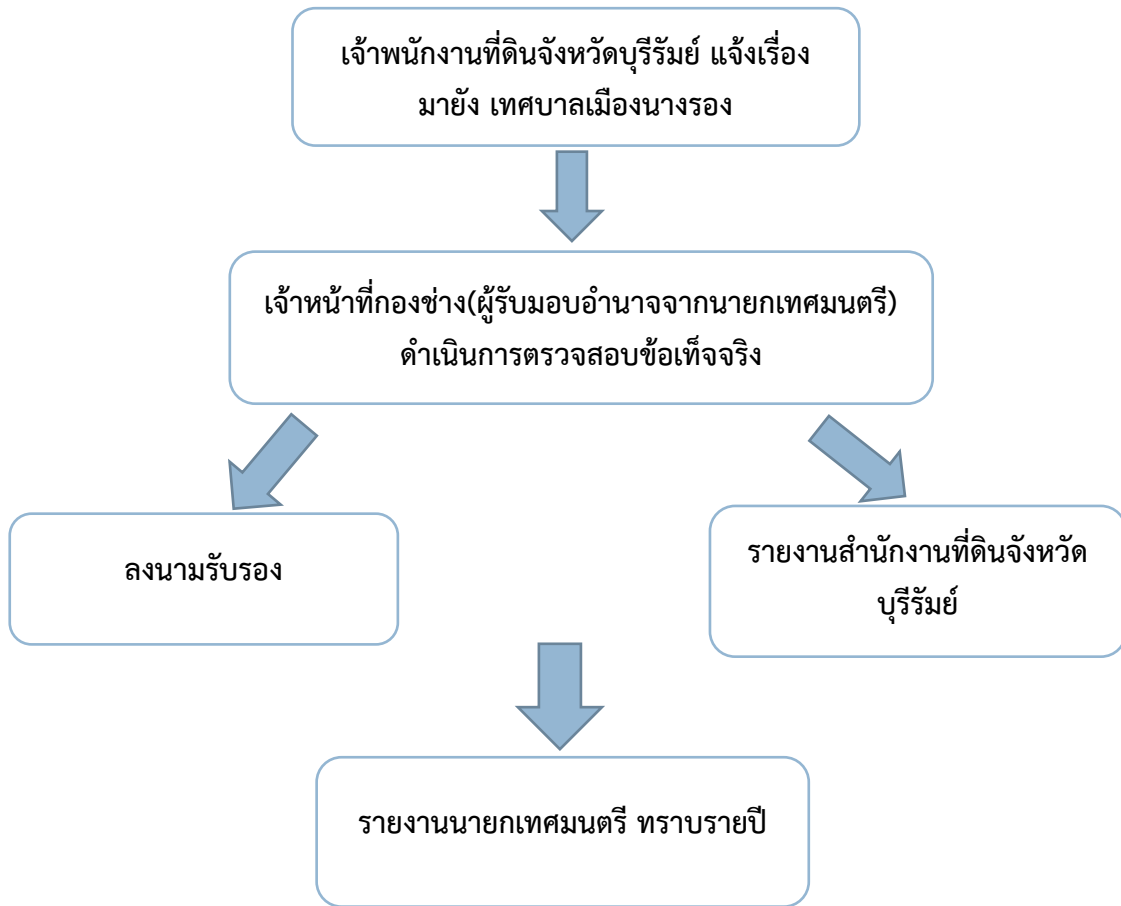


ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตขั้ววังแนวเขต/การรั้งรองแนวเขต

๑. เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่ดิน
๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ แจ้งเรื่องมายัง เทศบาลเมืองนางรอง
๓. นายกเทศมนตรี มอบอำนาจเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๔. กรณีไม่มีการลุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามรับรอง
๕. กรณีมีการลุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ ประสานความร่วมมือไปยัง สนง.ที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์

สาขานางรอง

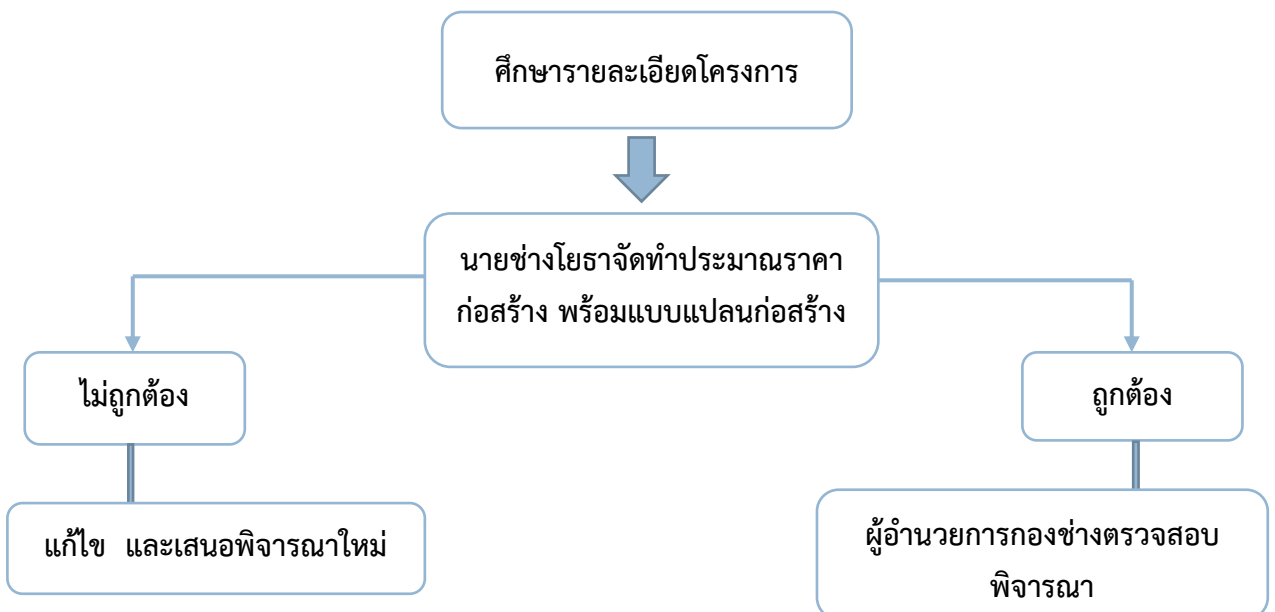
แผนผังขั้นตอนการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต



ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

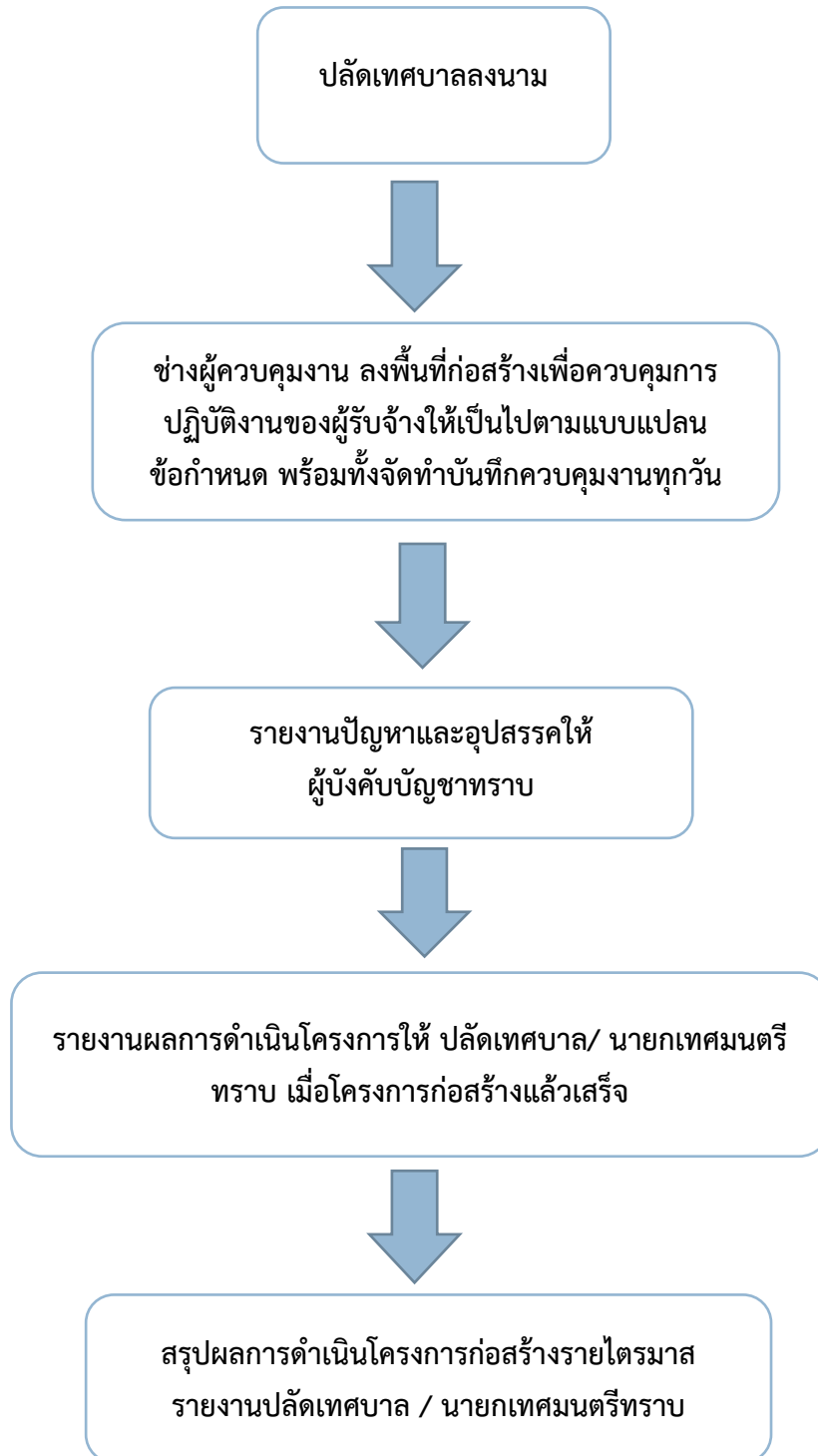
๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน๑เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.prioec.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัด
๓. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรี พิจารณา และลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

แผนผังขั้นตอน





แผนผังขั้นตอน (ต่อ)



**๒. ฝ่ายการโยธา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานตรวจสอบการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานเครื่องจักรกล และงานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร

**๒.๑ งานตรวจสอบการก่อสร้างและซ่อมบำรุง** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ
- (๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- (๔) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- (๕) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- (๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- (๗) งานควบคุมวัสดุ งานด้านโยธา
- (๘) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๒ งานปรับปรุงภูมิทัศน์** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม
- (๒) งานควบคุม ดูแล รักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๓) งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
- (๔) งานจัดทำ ดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ
- (๕) งานประดับ ตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ
- (๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรม
- (๗) งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตยกรรม
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๓ งานเครื่องจักรกล** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานควบคุมการใช้ยานพาหนะ และเครื่องจักรกล
- (๒) งานตรวจสอบ ซ่อม บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกล
- (๓) งานพัสดุ ด้านอะไหล่และอุปกรณ์ยานพาหนะ และเครื่องจักรกล
- (๔) งานควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๔ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ
- (๒) งานประมาณการค่าจัดสถานที่
- (๓) งานจัดสถานที่ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ
- (๔) งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่
- (๕) งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- (๖) งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
- (๗) งานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าในเขตเทศบาล
- (๘) งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**กรอบแนวคิด**

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลเมืองนางรอง หน่วยงานราชการในเทศบาลเมืองนางรอง	-มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์ ใช้งานได้ปกติ -ที่อยู่อาศัย สิ่งแวดล้อมน่าอยู่
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลเมืองนางรอง หน่วยงานราชการในเทศบาลเมืองนางรอง	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์

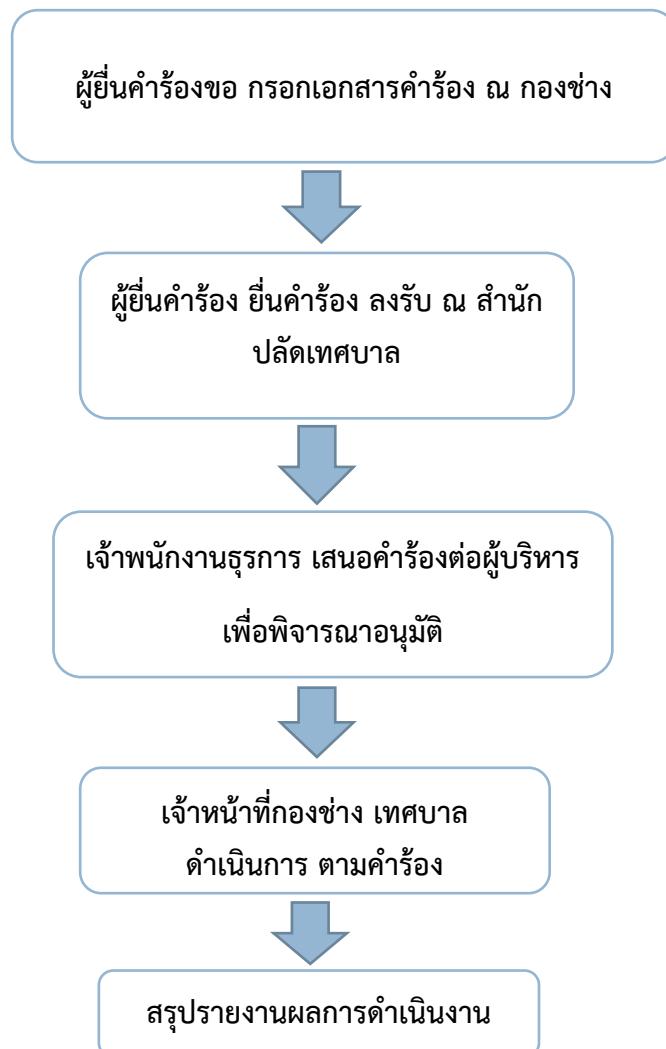
**ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒

**ขั้นตอนการดำเนินการงานตรวจสอบการก่อสร้างและซ่อมบำรุง**

๑. กรอกแบบคำร้อง ณ กองช่าง เทศบาล
๒. ส่งคำร้อง ณ สำนักปลัด เทศบาล
๓. เจ้าพนักงานธุรการรับเรื่องและเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
๔. ตรวจสอบ ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว

**แผนผังขั้นตอน**



### การรายงานผล

- งานก่อสร้างสรุปผลการดำเนินงานโครงการทุกไตรมาสหรือทุกครั้งเมื่อเกิดข้อร้องเรียน
- งานออกแบบและควบคุมอาคารสรุปผลและรายงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ทุกเดือน
- งานสาธารณูปโภคสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาสหรือทุกครั้งเมื่อเกิดข้อร้องเรียน
- งานผังเมืองสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส