



คู่มือ การปฏิบัติงาน  
งานกองช่าง

กองช่าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองลี  
อำเภอนาเหมิ้น จังหวัดน่าน

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่างฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่ง กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองลี ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบ กองช่างใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานกองช่าง ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดของงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองลี จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองลี ที่ได้ระบุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

## สารบัญ

ส่วนที่ ๑.....	๑
ภารกิจหน้าที่ .....	๑
ส่วนที่ ๒.....	๓
ขอบเขตของกระบวนการงาน .....	๓
แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง .....	๔
การแจ้งซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ .....	๕
แผนผังขั้นตอนการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ .....	๖
ผังไฟฟ้า .....	ผิดพลาด! ไม่ได้กำหนดบุ๊คมาร์ก

## ส่วนที่ ๑

### ภารกิจหน้าที่

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณสมบัติ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจการก่อสร้างงานควบคุมอาคารระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานช่างสุขาภิบาลและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑. งานสาธารณูปโภค

- ๑.๑ งานวางโครงการก่อสร้าง
- ๑.๒ งานควบคุมอาคาร
- ๑.๓ งานปรับปรุงแก้ไขสิ่งแวดล้อม
- ๑.๔ งานซ่อมแซมถนน
- ๑.๕ งานให้คำปรึกษาแนะนำงานก่อสร้าง
- ๑.๖ งานซ่อมบำรุงรักษา
- ๑.๗ งานประมาณราคา
- ๑.๘ งานออกแบบ
- ๑.๙ งานสำรวจและซ่อมแซมบำรุงการไฟฟ้าภายในตำบล
- ๑.๑๐ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ รับผิดชอบ

- ๒.๑ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท จัดส่งหนังสือ
- ๒.๒ เก็บ และค้นหาหนังสือ
- ๒.๓ ร่างหนังสือโต้ตอบ และจัดพิมพ์
- ๒.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลข และตัวหนังสือ

### ๓. งานวิศวกรรมมีหน้าที่

๓.๑ ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม

๓.๒ งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม

๓.๓ งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางวิศวกรรม

๓.๔ งานตรวจสอบแบบแปลน การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม

๓.๕ งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

๓.๖ งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

๓.๗ งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม

๓.๘ งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

๓.๙ งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม

แหล่งอ้างอิง: <http://www.raimai.go.th/techniciandivision.html>

## ส่วนที่ ๒

### ขอบเขตของกระบวนการงาน

#### ๑. งานก่อสร้าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานก่อสร้างและบูรณถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุง บูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

๑.๒ งานเกี่ยวกับแผนงานการปฏิบัติงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมการประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์

๑.๓ การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่

๑.๕ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. งานควบคุมอาคาร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๒.๑ งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงบประมาณ

๒.๒ งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

๒.๓ งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ต่างๆ

๒.๔ งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับหนังสือรับ-ส่งต่างๆ ของกองช่าง

๒.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### การดำเนินงานก่อสร้าง

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

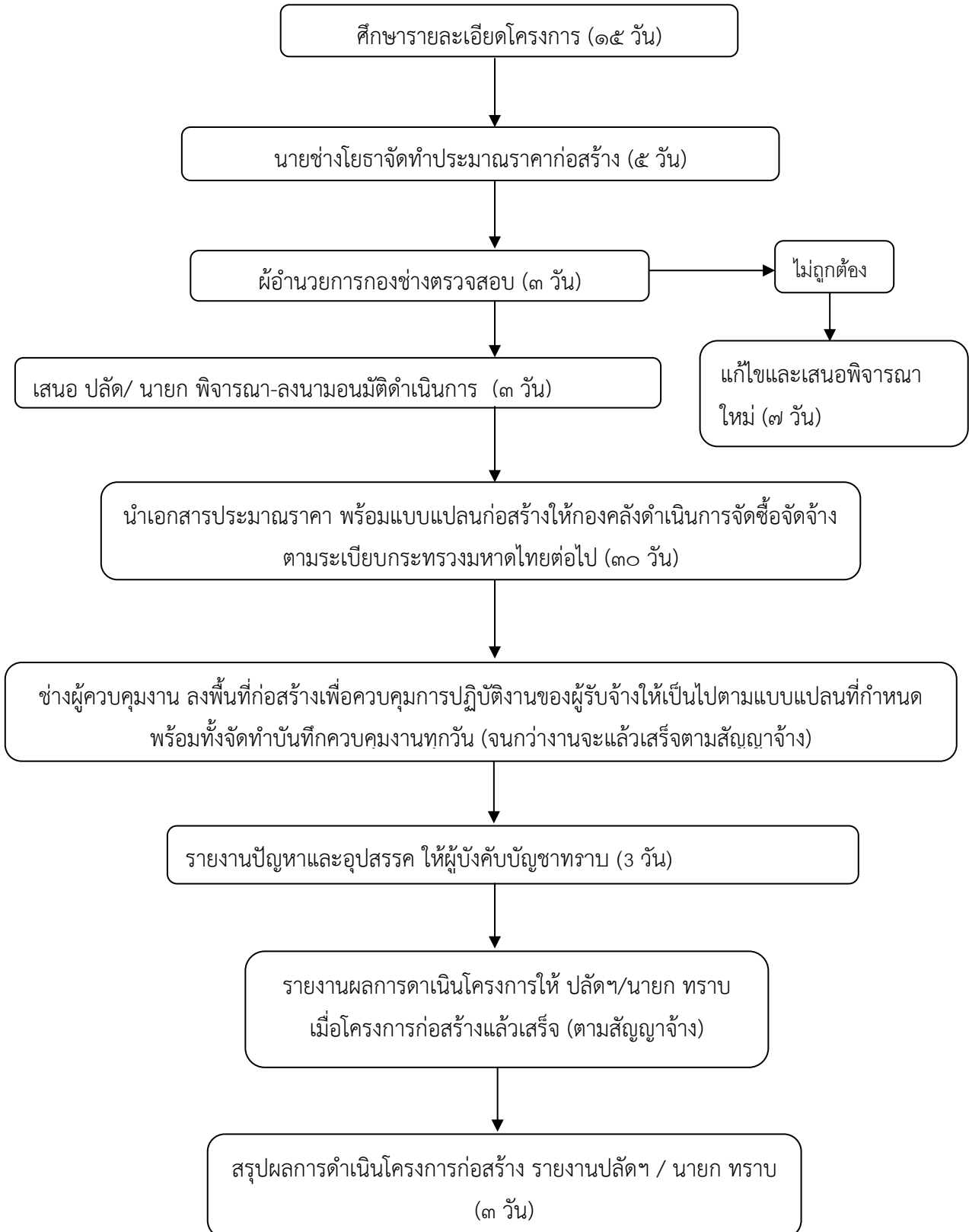
๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณางบประมาณประเภทต่างๆ

๒. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด

๓. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน

๔. เสนอปลัด และนายก องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองลี พิจารณา และลงนามอนุมัติโครงการ

## แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง



## การแจ้งซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

### การปฏิบัติงานรับแจ้งเหตุและซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองลี จึงได้มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานไฟฟ้าสาธารณะ

การบริการประชาชนในส่วนของงานซ่อมแซมและบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ การให้บริการประชาชนมีดังนี้ คือ มีความสะดวก รวดเร็ว ไม่มีความซับซ้อนของเอกสารคำร้อง

### การกำหนดลักษณะงานและระยะเวลาดำเนินงาน

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารตามคำร้อง จำทำการแบ่งแยกกลุ่ม กำหนดลักษณะของงานตามลำดับการยื่นคำร้องก่อน/หลัง ดังนี้

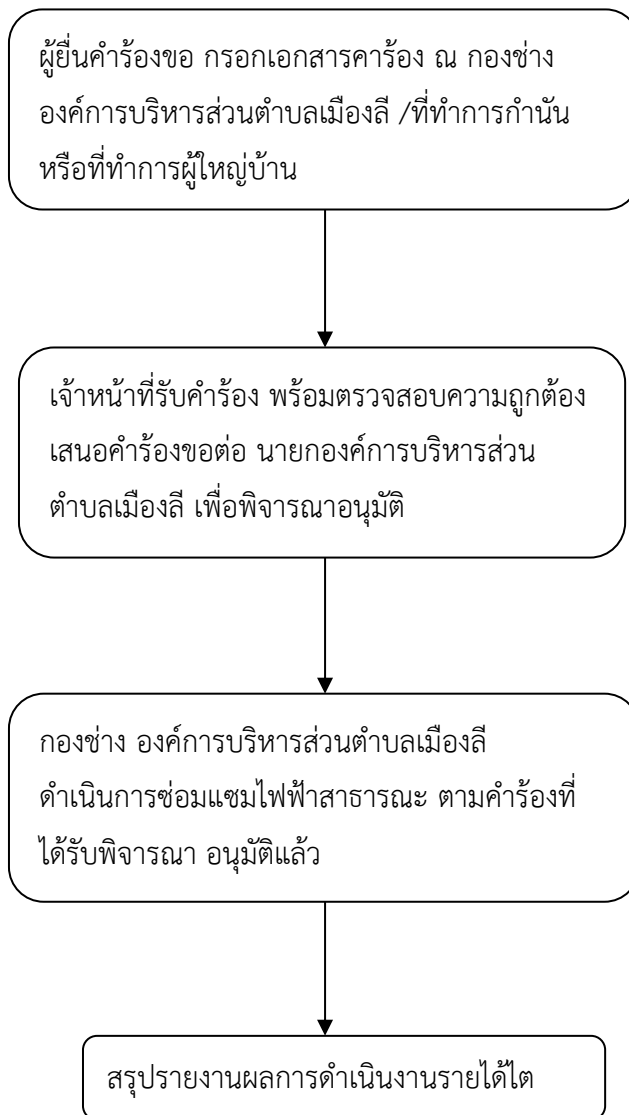
๑. งานที่สามารถดำเนินการได้ทันทีโดยกำหนดระยะเวลาดำเนินการ ๑-๕ วัน เช่น งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ งานติดตั้งโคมไฟสาธารณะ
๒. งานที่ต้องใช้เวลาดำเนินการ เป็นลักษณะงานที่ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการหรืองานที่ต้องประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อดำเนินการตามคำร้อง ซึ่งได้กำหนดระยะเวลาดำเนินการ ๑-๖ เดือน เช่น งานย้ายเสาไฟฟ้า งานตัดต้นไม้ออกจากแนวสายไฟ
๓. งานที่ไม่สามารถดำเนินการได้เป็นลักษณะงานที่อยู่เหนืออำนาจหน้าที่ขององค์การหรือข้อต่อระเบียบกฎหมาย เช่นงานขอย้ายเสาไฟฟ้าสาธารณะ

### การรายงานผลการปฏิบัติงาน

เมื่อดำเนินการซ่อมแก้ไขไฟฟ้าสาธารณะขัดข้องแล้วเสร็จตามคำร้อง หรือในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามคำร้องได้ หัวหน้าชุดปฏิบัติงานจะรายงานผลดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ และศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ จะแจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนยื่นคำร้องทราบภายในระยะเวลา ๕ วันทำการ



### แผนผังขั้นตอนการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ



### ผังไฟฟ้า

