



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่างเทศบาลตำบลโพหนอง โทร. ๐๔๓๒ ๘๑๐ ๔๓๗ - ๘

ที่ กส.๓๗๕๐๓/๘๖๕ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอลออนุมัติคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองช่างเทศบาลตำบลโพหนอง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพหนอง

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. ที่มีมติให้นำกรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มาเป็นเครื่องมือสำหรับการประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๒ การบริหารงาน หัวข้อการให้บริการ ๐๑๓ คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองช่างเทศบาลตำบลโพหนอง นั้น

ข้อเท็จจริง

กองช่างเทศบาลตำบลโพหนอง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองช่างเทศบาลตำบลโพหนอง โดยประกอบด้วยคู่มือการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. คู่มือปฏิบัติงานการขออนุญาตก่อสร้าง จำนวน ๑ ชุด
๒. คู่มือปฏิบัติงานการขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ๓ ชุด
๓. คู่มือปฏิบัติงานการขออนุญาตขุดดิน ถมดิน จำนวน ๑ ชุด
๔. คู่มือปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ จำนวน ๑ ชุด
๕. คู่มือปฏิบัติงานการะวางชี้แนวเขตและลงชื่อรับรองเขตที่ดิน จำนวน ๓ ชุด
๖. คู่มือปฏิบัติงานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา จำนวน ๑ ชุด

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

- เห็นควรพิจารณาอนุมัติคู่มือการปฏิบัติงานกองช่างเทศบาลตำบลโพหนอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้อัดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ) 

(นายสิระเชษฐ เวียงเพิ่ม)
ปลัดเทศบาลตำบลโพหนอง

(ลงชื่อ) 

(นายเกียรติศักดิ์ แสนสำราญ)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ) 

(นายสุตใจ บัวลอย)
นายกเทศมนตรีตำบลโพหนอง



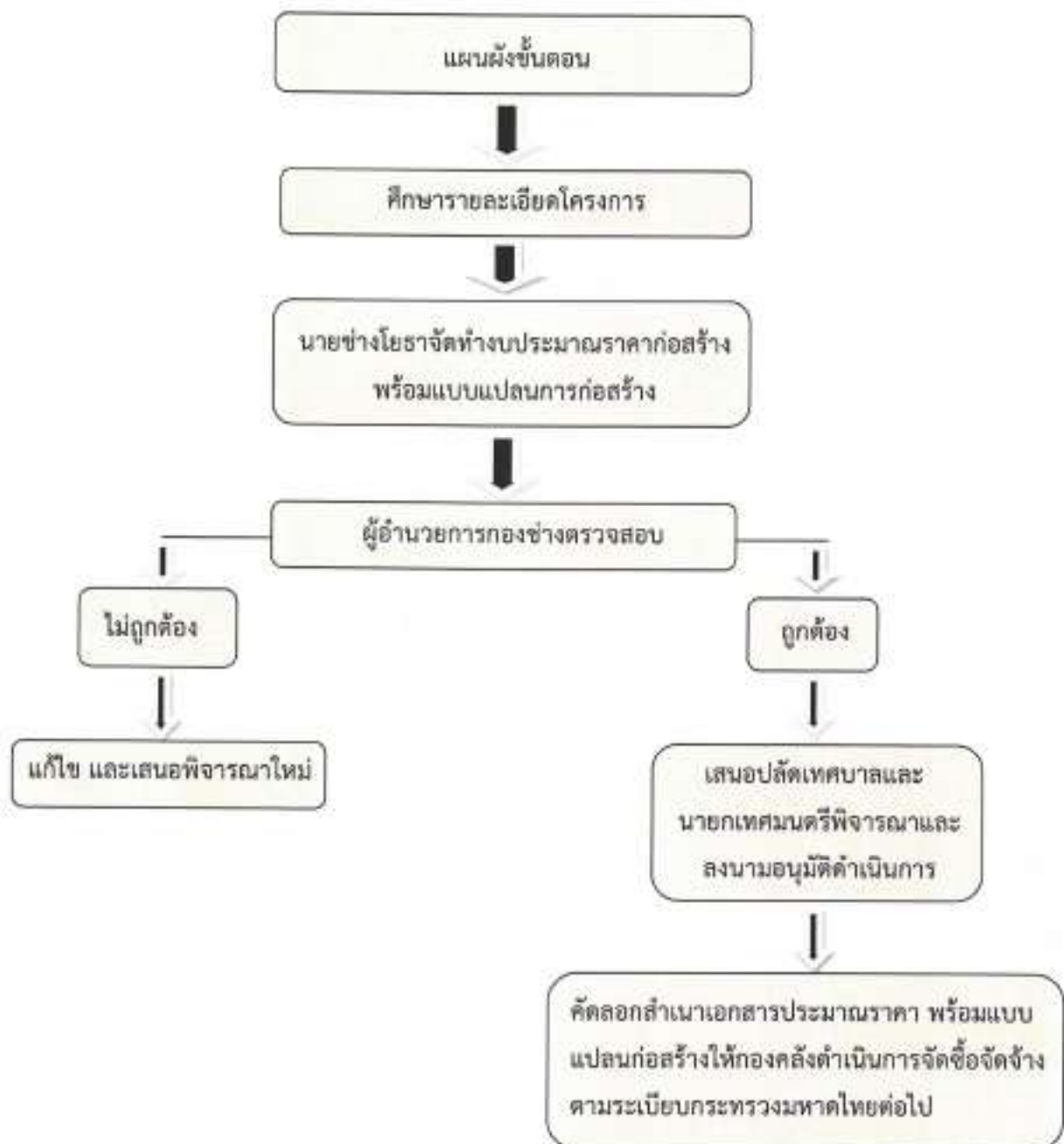
คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
กองช่างเทศบาลตำบลโพนทอง

เทศบาลตำบลโพนทอง อำเภอเมืองกาฬสินธุ์
จังหวัดกาฬสินธุ์

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดกาฬสินธุ์
๓. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคาและแบบแปลน
๔. เสนอปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรี พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินการ



๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานวิศวกรรม
- งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดการวางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

กรอบแนวความคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่ตำบลโพหนอง หน่วยงานราชการในตำบลโพหนอง	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่ตำบลโพหนอง หน่วยงานราชการในตำบลโพหนอง	ความถูกต้อง รวดเร็ว

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓

ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

๑. ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโพหนอง
๒. ผู้ยื่นคำร้องนำแบบคำร้องพร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบกองช่างเทศบาลตำบลโพหนอง เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการขออนุญาต

หลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
 - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ ๑ ฉบับ
 - แบบแปลน จำนวน ๒ ชุด
๓. เจ้าพนักงานธุรการ เสนอนายกเทศมนตรีลงนาม (กรณีนายก ไม่อยู่ประจำสำนักงาน หรือติดภารกิจ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๓ - ๒ วัน)
 ๔. ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือรับรอง

๓. งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานการบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจพื้นที่ เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะ โครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมใช้ ในการปฏิบัติงาน การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอก คู คลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่ตำบลโพหนอง หน่วยงานราชการในตำบลโพหนอง	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่ตำบลโพหนอง หน่วยงานราชการในตำบลโพหนอง	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติเทศบาล และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓๔) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕๐

๓.๑ ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ

๑. กรอกแบบคำร้องขอติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ ณ เทศบาลตำบลโพหนอง
๒. ส่งคำร้อง ณ เทศบาลตำบลโพหนอง
๓. เจ้าพนักงานธุรการลงรับเรื่องและเสนอต่อปลัดเทศบาลและนายกพิชารณาอนุมัติ
๔. เจ้าพนักงานธุรการสำเนาหนังสือต่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๕. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบและดำเนินการตามคำร้องขอ ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว
๖. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา
๗. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายแจ้งผลการดำเนินงานต่อผู้ยื่นคำร้อง

แผนผังขั้นตอน (ต่อ)

ช่างผู้ควบคุมงาน ลงพื้นที่ก่อสร้าง
เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
ให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด
พร้อมทั้งจัดทำบันทึกควบคุมงานทุกวัน

รายงานปัญหาและอุปสรรค
ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

รายงานผลการดำเนินโครงการให้ ปลัด/นายก ทราบ
เมื่อโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ

สรุปผลการดำเนินโครงการก่อสร้าง
รายไตรมาส รายงานปลัด/นายกทราบ

แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง การขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร

ผู้ยื่นคำร้อง กรอกแบบคำร้องขอหนังสือรับรอง
การขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร

ผู้ยื่นคำร้อง ยื่นเอกสารหลักฐานได้ที่
กองช่างเทศบาลตำบลโพหนอง

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
จัดทำหนังสือรับรองเสนอผู้บริหารลงนาม

ผู้บริหารลงนาม

แจ้งผู้ยื่นคำร้อง รับหนังสือรับรอง



๓.๒ ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้งมิเตอร์น้ำ

๑. ผู้ยื่นคำร้อง กรอกแบบฟอร์มคำขอใช้น้ำ ณ กองช่างเทศบาลตำบลโพหนอง
๒. เจ้าพนักงานธุรการกองช่าง เสนอนายกเทศมนตรี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
๓. ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบข้อบังคับเทศบาลตำบลโพหนอง เรื่องการบริหารกิจการประปา พ.ศ.๒๕๕๓
กำหนด
๔. เจ้าพนักงานการประปาเทศบาลตำบลโพหนอง ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์น้ำตามคำขอ
๕. เจ้าพนักงานการประปาเทศบาลตำบลโพหนอง รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา



๔. งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมืองกำหนดแนวเขตที่สาธารณะ เพื่อการขอครอบครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดิน ให้เป็นที่สาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่ตำบลโพนทอง หน่วยงานราชการในตำบลโพนทอง	มีที่ทำกินและที่อยู่อาศัย มีขอบเขตพื้นที่ชัดเจน
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่ตำบลโพนทอง หน่วยงานราชการในตำบลโพนทอง	มีที่ทำกินและที่อยู่อาศัย

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติเทศบาล และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๓๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕๐

ขั้นตอนการดำเนินงานการชี้แนวเขต/การรับรองแนวเขต

๑. เจ้าของที่ดินติดต่อ เพื่อขอรังวัดที่ดิน
๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์ แจ้งเรื่องมายังสำนักงานเทศบาลตำบลโพนทอง
๓. เจ้าพนักงานธุรการกองช่างเทศบาลตำบลโพนทอง เสนอหนังสือต่อนายกเทศมนตรีตำบลโพนทอง
๔. นายกเทศมนตรีตำบลโพนทอง มอบอำนาจเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๕. กรณีไม่มีการรุก้ำที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามรับรอง
๖. กรณีมีการรุก้ำที่สาธารณประโยชน์ ประสานขอความร่วมมือไปยังสำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์ เพื่อดำเนินการตรวจสอบ



๑. งานก่อสร้างรายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาส
๒. งานออกแบบควบคุมอาคาร รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ
๓. งานสาธารณูปโภค รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส หรือรายงานทันที กรณีเกิดข้อร้องเรียนเร่งด่วน
๔. งานผังเมือง รายงานสรุปผลการดำเนินงานสิ้นปีงบประมาณ หรือรายงานทันที กรณีเกิดข้อร้องเรียน

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวม เพื่อให้มีติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานและเพื่อพัฒนาระบบ การติดตามและประเมินผลของหน่วยงานโดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ สะท้อนให้เห็นประสิทธิภาพ/ผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานรวมทั้งมีการกำหนดวิธีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้และมีการเผยแพร่ หลักเกณฑ์ตัวชี้วัดและวิธีการประเมินให้บุคลากร/สาธารณชนได้รับทราบ

การจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน:

๑. มีการจัดแผนงานกิจกรรม/โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน เช่น การจัดเวทีประชาคม/สาธารณะ

๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มาจากประชาชน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน

กำหนดไว้โดยจะต้องมีการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นที่รับทราบ โดยทั่วไป วิธีการประเมิน พิจารณาจากการจัดทำรายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๑. พิจารณาจากช่องทางในการเผยแพร่ผลการประเมินผล การปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผน การจัดทำรายงานผลการประเมินการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินการ ตามแผนการปฏิบัติการประจำปี

๒. มีการเผยแพร่ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้เป็นที่รับรู้ของบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ มาตรการควบคุมการปฏิบัติงาน

การควบคุม หมายถึง กระบวนการที่กระทำให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานได้ดำเนินการไปตามแผนที่ กำหนดไว้หรือถ้าจะให้ความหมายที่ชี้ให้เห็นถึงบทบาทของผู้ควบคุมชัดเจนขึ้นก็หมายถึงการบังคับให้กิจกรรมต่างๆ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ จากความหมายดังกล่าว จะเห็นได้ว่า เมื่อมีการศึกษาผลการปฏิบัติงานตามแผนปรากฏว่าไม่เป็นไปตามทิศทาง กรอบ หรือข้อกำหนดที่วางไว้ ผู้ควบคุมหรือผู้บริหารจะต้องดำเนินการอย่างหนึ่ง จะแก้ไข ปรับปรุงให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนดังกล่าว มิฉะนั้นแล้วแผนก็จะเป็นบรรทัดฐานประสงค์ที่กำหนดไว้การควบคุม อาจแบ่งตามลักษณะของสิ่งที่ถูกควบคุมออกเป็น ๕ ประเภทด้วยกัน

๑. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Product Control) เป็นการควบคุมผลผลิตของโครงการเพื่อจัดทำให้ โครงการผลิตได้ปริมาณตามที่กำหนดไว้ในแผนเรียกว่าการควบคุมปริมาณ (Quantity Control) และควบคุมให้ผล ผลิตที่ได้มีลักษณะและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ เรียกว่าการควบคุมคุณภาพ (Quality Control) การควบคุมใน ข้อนี้นี้รวมถึงการควบคุมเวลาของโครงการด้วยคือการควบคุมให้มีโครงการสามารถผลิตผลงานได้ปริมาณและคุณภาพ ตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้

๒. การควบคุมบุคลากร (Personnel Control) เป็นการควบคุมพฤติกรรมการทำงานของเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานโครงการโดยควบคุมให้ปฏิบัติงานตามวิธีที่กำหนดไว้และเป็นไปตามกำหนดการโครงการควบคุมและ บำรุงขวัญพนักงาน ความประพฤติ ความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนควบคุมด้านความปลอดภัย ของพนักงานด้วย

๓. การควบคุมด้านการเงิน (Financial Control) ได้แก่ การควบคุมค่าใช้จ่าย (Cost Control) การควบคุมทางด้านงบประมาณ (Budget Control) ตลอดจนการควบคุมทางด้านบัญชีต่างๆ ทั้งนี้เพื่อให้โครงการ เสียค่าใช้จ่ายต่ำสุด และมีเหตุผลเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม

๔. การควบคุมทรัพยากรทางกายภาพ (Control of Physical Resources) ได้แก่ การควบคุมการใช้ ทรัพยากรประเภทวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ อาคารและที่ดิน ตลอดจนแรงงานในการเป็นปัจจัยนำเข้าของ โครงการเพื่อให้เกิดการประหยัดในการใช้ทรัพยากรดังกล่าว

๕. การควบคุมเทคนิควิธีการปฏิบัติงาน (Control of Techniques or Procedure) ได้แก่ การ ควบคุม กำกับดูแลเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานประเภท นั้นๆ โดยจะต้องควบคุมทั้งเทคนิค วิธีที่มองเห็นและเข้าใจง่าย เช่น โครงการพัฒนาสังคม วัฒนธรรม การส่งเสริม ประชาธิปไตยหรือโครงการพัฒนาชนบท เป็นต้น