



คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง

เทศบาลตำบลบางทรายใหญ่
อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง เทศบาลตำบลบางทรายใหญ่.....

ที่ มท ๗๓๐๑๓/๑๔..... วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗.....

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางทรายใหญ่

๑. ต้นเรื่อง

ด้วยงานบริหารงานทั่วไป โดย จำสิบตรีเจนวิทย์ ทองกาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง เทศบาลตำบลบางทรายใหญ่ ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ เนื่องจาก มีกระบวนการทางการปฏิบัติงานที่ซับซ้อนทำให้เกิดข้อสงสัยและไม่เป็นแนวทางปฏิบัติในทางเดียวกัน

๒.๒ ดังนั้น จึงมีความประสงค์ขออนุมัติเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง เทศบาลตำบลบางทรายใหญ่ ไว้เป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่นำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบ มีมาตรฐาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน สามารถนำมาเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ หรือ ทดแทนต่อไปได้ (รายละเอียดตามสิ่งที่แนบ)

๔. ข้อเสนอแนะ

๔.๑ เห็นควรพิจารณา ตามข้อ ๒

๔.๒ สำเนาแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ พิจารณาดำเนินการต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

จำสิบตรี



(เจนวิทย์ ทองกาล)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ความเห็นผู้อำนวยการกองช่าง พิศมัยทอง

(ลงชื่อ)



(นายรัชตธร สมมี)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นปลัดเทศบาล ปิยนุช

(ลงชื่อ)



(นายจันทรวิชัย พรหมจันทร์)

ปลัดเทศบาลตำบลบางทรายใหญ่

๒ ความเห็นนายก...

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลบางทรายใหญ่

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ

.....

(ลงชื่อ)



(นายประจวบ สุริยะวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลบางทรายใหญ่



คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง

เทศบาลตำบลบางทรายใหญ่ อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

กองช่าง เทศบาลตำบลบางทรายใหญ่
อำเภอเมืองมุกดาหาร
จังหวัดมุกดาหาร
โทร. ๐-๔๒๖๗-๔๒๘๓

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่ง จำสืบตรีเจนวนวิทย์ ทองกาล ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่าง ใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง เทศบาลตำบลบางทรายใหญ่ ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดของงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้างกองช่างให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้าราชการและพนักงานจ้างผู้รับผิดชอบกองช่าง เทศบาลตำบลบางทรายใหญ่ จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบางทรายใหญ่ ที่ได้ระบุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

จัดทำโดย
จำสืบตรีเจนวนวิทย์ ทองกาล

สารบัญ

	หน้า
หน้าที่ของเทศบาล	๒-๓
ขอบเขตของกระบวนการงาน	๔-๑๑
งานก่อสร้าง	
งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
งานสาธารณสุขปโภค	
งานผังเมือง	
งานธุรการ	
ช่องทางการร้องเรียน	๑๒

หน้าที่ของเทศบาล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๗๖

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๗๖ กำหนดหน้าที่ของเทศบาลตำบล ดังนี้

มาตรา ๕๐^{๗๐} ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ^{๗๑}ส่งเสริมการพัฒนาศตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) ^{๗๒}บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ^{๗๓}หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลการจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด^{๗๔}

มาตรา ๕๑^{๗๕} ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

^{๗๐}มาตรา ๕๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๓๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๑๕

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้ เทศบาล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามมาตรา ๑๖ ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขภิบาลและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณสุขการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- (๗) การส่งเสริม และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ
สาธารณสุขสถานอื่น ๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย
ในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ขอบเขตของกระบวนการงาน

กรอบแนวคิด

เทศบาลตำบลบางทรายใหญ่ เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง มีประชากรอาศัยอยู่หนาแน่นพอสมควร เป็นศูนย์กลางความเจริญทั้งด้านการเกษตร เศรษฐกิจสังคม กองช่าง เทศบาลตำบลบางทรายใหญ่ เป็นหน่วยงานที่ให้บริการทุกด้าน เช่น งานควบคุมอาคาร ผู้บริหารเทศบาลตำบลบางทรายใหญ่ มีนโยบายต้องการพัฒนาให้เทศบาลตำบลบางทรายใหญ่เป็นตำบลที่น่าอยู่ มีสาธารณูปโภคครบถ้วนสมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวก มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงการบริการที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดี การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กองช่าง เทศบาลตำบลบางทรายใหญ่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่จะได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ให้ประชาชนมีความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชน,ผู้ประกอบการ,หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน ในพื้นที่ตำบลบางทรายใหญ่	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการรับบริการ การคมนาคมขนส่งที่ดีและรวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชน,ผู้ประกอบการ,หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน ในพื้นที่ตำบลบางทรายใหญ่	ประชาชนและผู้ประกอบการได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลบางทรายใหญ่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมอาคารก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักร การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษา เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.งานก่อสร้าง มีรายของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑.งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุง บูรณะ และ ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

๒.งานเกี่ยวกับแผนงานการปฏิบัติงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมการประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์

๓.การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน ถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึง เรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ หมู่ที่ ๑ - ๑๔

๕.ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีรายของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑.งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงบประมาณ

๒.งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

๓.งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ต่างๆ

๔.งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับหนังสือรับ-ส่งต่างๆ ของกองช่าง

๕.งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓.งานสาธารณูปโภค มีรายของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑.งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานประปา

๒.งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคู คลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง

๓.งานสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า ๕ สถานี

๔.จัดทำโครงการบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะแผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแล บำรุงรักษาเครื่องจักร อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณ ขุดลอกคูคลองคูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างท่อบกั้นน้ำ เป็นต้น

๕.งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน-ถมดินตาม พ.ร.บ. ขุดดินถมดิน

๖.งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔.งานผังเมือง มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑.สำรวจแผนที่ การกำหนดการวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง

๒.งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่ในเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ

๓.งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่ในเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครอบครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินให้เป็นที่ยุติราชการ ตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๔. การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะการครอบครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๕.งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร

พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ในพื้นที่ตำบล

๖.งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕.งานธุรการ

๑.การรับหนังสือ โดยเริ่มตั้งแต่การรับหนังสือ ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบของหนังสือ ลงทะเบียนรับ
เสนอผู้อำนวยการกองช่าง

๒.การส่งหนังสือ โดยเริ่มตั้งแต่การเสนอผู้อำนวยการกองช่าง ตรวจสอบ ลงทะเบียนการจัดส่งหนังสือและ
สำเนาส่งคืนเจ้าของเรื่อง

๓.การจัดซื้อพัสดุครุภัณฑ์ กรณีวิธีตกลงราคา โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจ กำหนดรายละเอียด ขออนุมัติจัดซื้อ
เสนอราคา ตรวจสอบรับพัสดุ ลงทะเบียนพัสดุ รายงานผล

๔.การเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการต่าง ๆ โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบ ลงระบบคอมพิวเตอร์ ส่งเรื่องเสนอฝ่ายกอง
คลัง ดำเนินการรับ - จ่ายเงิน และส่งหลักฐานการเงิน

๕.งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง ของกองช่าง เทศบาลตำบลบางทรายใหญ่ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑.เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดง
รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของกองช่าง

๒.เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไปตาม
เป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานที่ปลอดภัย บรรลุ
ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

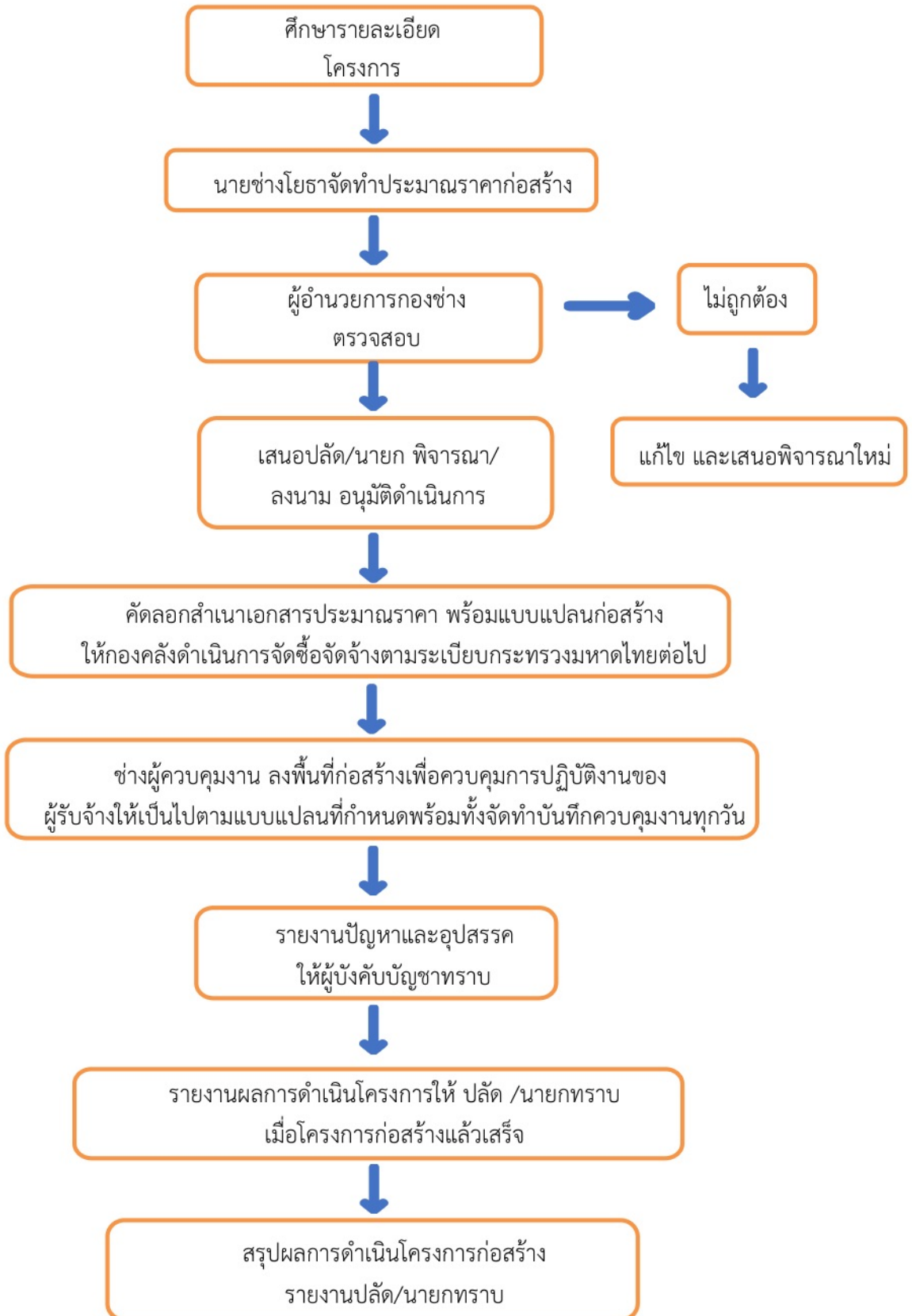
๑.ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ

๒.จัดทำประมาณราคากลางโดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน)
จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดมุกดาหาร

๓.ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน

๔.เสนอปลัด ทต. และนายก ทต. พิจารณา และลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

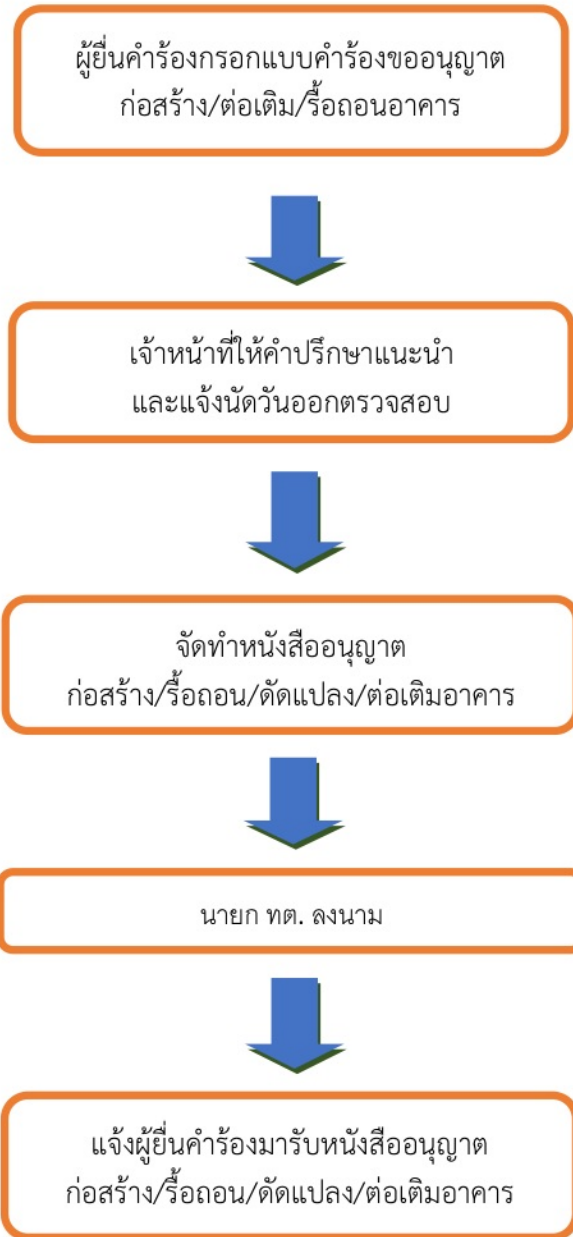


การขออนุญาตก่อสร้าง/รื้อถอนอาคาร/ตัดแปลง/ต่อเติมอาคาร ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔๕ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร (หมายเหตุ : (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๑ วัน
๒	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต (หมายเหตุ : (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๒ วัน
๓	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯและพรบ. จัดสรรที่ดินฯ (หมายเหตุ: (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๗ วัน
๔	การลงนาม เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอ มารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑) (หมายเหตุ : (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)	๓๕ วัน
	<p>*** หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง/รื้อถอนอาคาร/ตัดแปลง/ต่อเติมอาคาร</p> <p>๑.ผู้ยื่นคำร้อง ขอรับแบบฟอร์มการยื่นคำร้องได้ ณ กองช่าง เทศบาลตำบลบางทรายใหญ่</p> <p>๒.ผู้ยื่นคำร้อง นำแบบคำร้องพร้อมหลักฐานยื่นต่อเจ้าหน้าที่ กองช่าง เทศบาลตำบลบางทรายใหญ่ เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการขออนุญาต</p> <p>หลักฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ๒ ฉบับ - สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนารับรองเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ๒ ฉบับ - แบบแปลนก่อสร้าง/ตัดแปลง/ต่อเติมอาคาร ๓ ฉบับ - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ์ ๒ ฉบับ (เท่าฉบับจริง) - หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดิน ๑ ฉบับ - หนังสือมอบอำนาจ พร้อมเอกสารผู้มอบอำนาจ ตีอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ๑ ฉบับ <p>๓.เจ้าพนักงานธุรการ เสนอนายก ทต.ลงนาม</p> <p>๔.ติดต่อผู้ยื่นคำร้องมารับหนังสือรับรอง</p>	

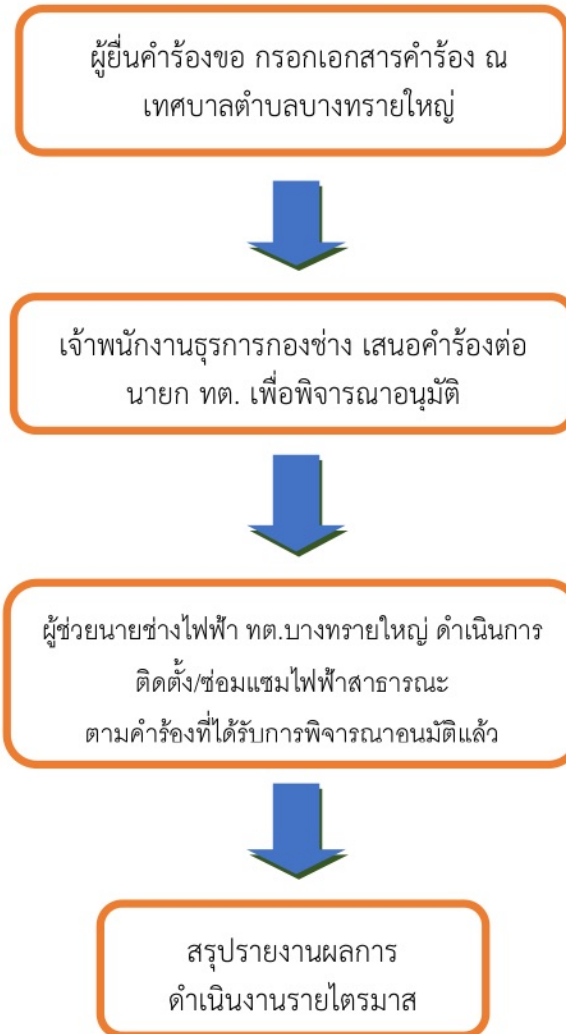
แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง/ต่อเติม/รื้อถอนอาคาร



การติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ มีขั้นตอนดังนี้

๑. ผู้ยื่นคำร้องขอ กรอกเอกสารคำร้อง ณ เทศบาลตำบลบางทรายใหญ่ หรือที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน
๒. เจ้าพนักงานธุรการ เสนอคำร้องต่อนายก เพื่อพิจารณาอนุมัติ
๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ดำเนินการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะตามคำร้องที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติแล้ว
๔. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน รายไตรมาส

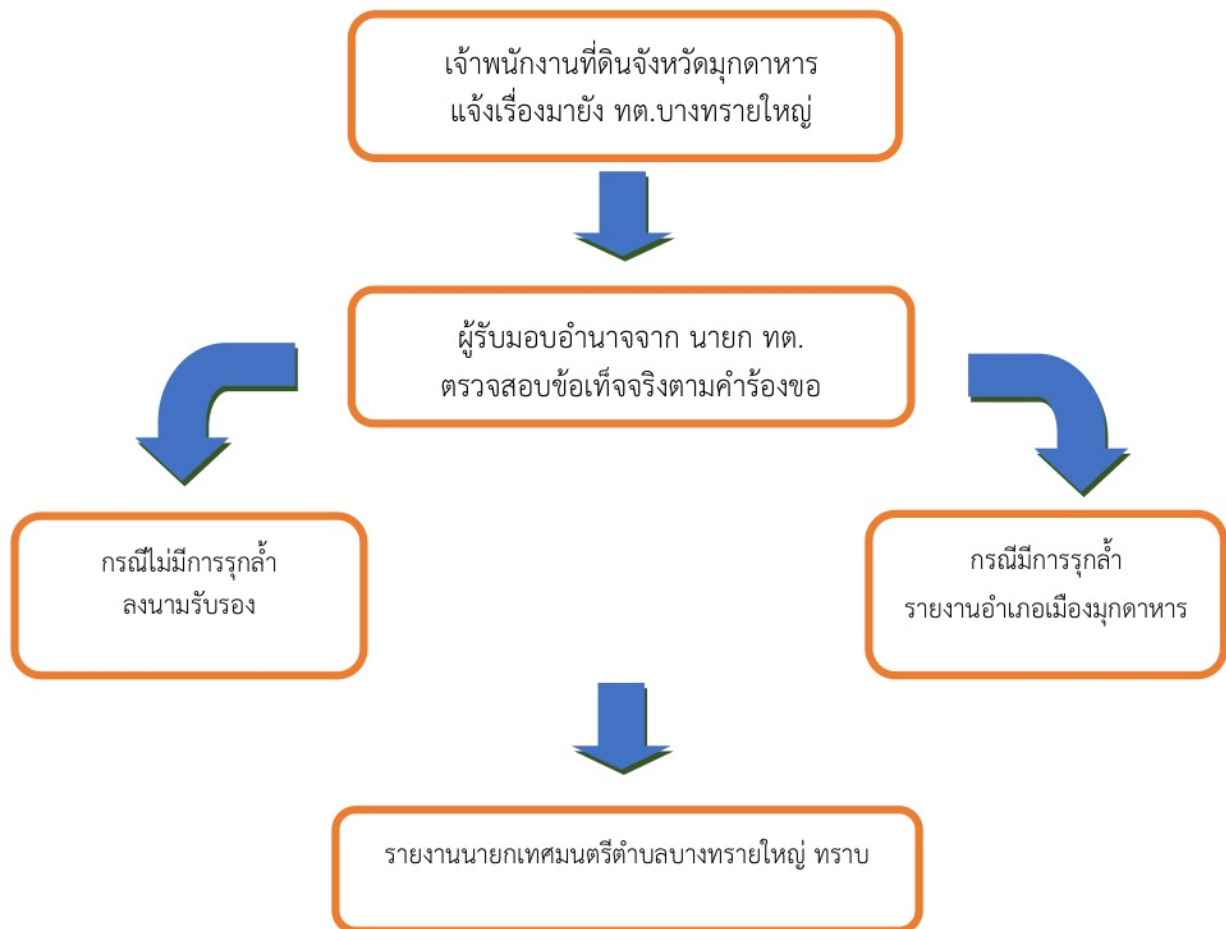
แผนผังขั้นตอนการติดตั้ง/ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ



ขั้นตอน การดำเนินงานการระวางชี้แนวเขต/การรับรองแนวเขต

- ๑.เจ้าของที่ดินติดต่อเพื่อขอรังวัดที่ดิน
- ๒.เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมุกดาหาร แจ้งเรื่องมายัง ทต.บางทรายใหญ่
- ๓.นายก ทต.มอบอำนาจเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ๔.กรณีไม่มีการรุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามรับรอง
- ๕.กรณีมีการรุกกล้าที่สาธารณประโยชน์ ประสานความร่วมมือไปยัง สำนักงานที่ดินจังหวัดมุกดาหาร

แผนผังขั้นตอนการชี้ระวางแนวเขต/การรับรองแนวเขต



ขั้นตอน เรื่องขออนุมัติซ่อมแซม/จัดหาวัสดุ – อุปกรณ์ในการบำรุงรักษา หรือ จัดซื้อจัดจ้าง ให้ทบทวนตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามเรื่องนั้นๆ

- ๑.บันทึกข้อความจากเจ้าของต้นเรื่อง นั้นๆ (พร้อมแนบรูปถ่าย ก่อนซ่อม)
- ๒.อ้างอิงบันทึกจากข้างต้น จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติซ่อมแซม/จัดหาวัสดุ-อุปกรณ์ในการบำรุงรักษา (ระบุสาเหตุ) พร้อมแต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ระบุ (หมายเลขครุภัณฑ์) พร้อมแนบเอกสารดังนี้.-

- ๒.๑ หน้าปกเทศบัญญัติ
- ๒.๒ เนื้อหาหน้าที่อ้างอิง ในเทศบัญญัติ
- ๒.๓ รายงานงบประมาณคงเหลือ จาก E-LAAS
- ๒.๔ จัดทำ คำสั่ง พร้อมระบุผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ๒.๕ จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอส่งร่างขอบเขตของงานฯ พร้อมแนบเอกสาร TOR
- ๒.๖ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น แนบรูปถ่าย หลังซ่อมแซม พร้อมให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ๒.๗ กองคลังตั้งหนี้ และพวง.ทต. ดำเนินการจัดทำฎีกาเพื่อเบิกจ่ายเงินต่อไป

***กรณีรถยนต์ส่วนบุคคล หรือ พวง.ทต.จะดำเนินการซ่อมแซม ไม่มีต้นเรื่อง ให้ผู้รับผิดชอบส่วนงานนั้นๆ เป็นผู้ตั้งเรื่อง โดยไม่ต้องมี ข้อ ๑)

ขั้นตอน เรื่องขออนุมัติเบิกค่าดำเนินการซ่อมแซม กรณีที่มีความเร่งด่วน

- ๑.บันทึกข้อความจากเจ้าของต้นเรื่อง นั้นๆ (พร้อมแนบรูปถ่าย ก่อนซ่อม)
- ๒.ขออนุมัติเบิกค่าดำเนินการซ่อมแซม กรณีที่มีความเร่งด่วน (ยางรั่ว/ยางแตก) รถ..... หมายเลขทะเบียน มุกดาหาร (เมื่ออนุมัติเสร็จสิ้นแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำ ฎีกา เพื่อเบิกจ่ายเงินต่อไป) การที่จะดำเนินการให้รวดเร็วให้ ประสาน ผอ.กองคลัง เพื่อตกลงใจหาแนวทางในการทำงานให้มีความรวดเร็ว โดยจัดทำ ฎีกา เพื่อเบิกจ่ายเงิน ควบคู่ไปด้วย

ขั้นตอน เรื่องขออนุมัติดำเนินการจ้าง โครงการ..... หมู่ที่ (ทางหลวงท้องถิ่น มห.ถ.๑๔-.....)

- ๑.บันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติดำเนินการจ้าง.....
- ๒.แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดส่งเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อดำเนินการต่อไป

ขั้นตอน เรื่องขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โครงการ.....หมู่ที่.....(ทางหลวงท้องถิ่น มห.ถ.๑๔-.....)

- ๑.บันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน.....
- ๒.แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดส่งเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑.	สำนักงานเทศบาลตำบลบางทรายใหญ่
๒.	โทรศัพท์ ๐-๔๒๖๗-๔๒๘๓
๓.	https://www.bsy.go.th/

