



มาตรฐานการปฏิบัติงาน
กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา



ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย

⇒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

⇒ ฝ่ายการโยธา

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้

๑) งานวิศวกรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ทางด้านวิศวกรรม
- (๑) งานสำรวจข้อมูลหารายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียด
 - (๒) งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
 - (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
 - (๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
 - (๕) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
 - (๖) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
 - (๗) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม

๒) งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- มัณฑนศิลป์
- กฎหมาย
- (๑) งานออกแบบเขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
 - (๒) งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรมและ
 - (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
 - (๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตาม
 - (๕) งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม
 - (๖) งานออกแบบรายการทางสถาปัตยกรรม
 - (๗) งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม
 - (๘) งานวิเคราะห์วิจัยทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
 - (๙) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
 - (๑๐) งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์และงานด้านศิลปกรรม

ต่าง ๆ

(๑๑) งานนายช่าง/ นายตรวจเขตควบคุมอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ , พ.ร.บ.การผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ , พ.ร.บ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ , เทศบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๙ , เทศบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๘ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานจัดทำผังเมืองรวม
- (๒) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- (๓) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- (๔) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
- (๕) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
- (๖) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ
- (๗) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
- (๘) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง ด้านสิ่งแวดล้อม
- (๙) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- (๑๐) งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมืองและงานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม
- (๑๑) งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- (๑๒) งานชี้ระวางแนวเขตที่ดินแทนนายกเทศมนตรี
- (๑๓) งานนายช่าง/ นายตรวจเขตควบคุมอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ , พ.ร.บ.การผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔) งานทรัพยากรน้ำบาดาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานรับคำร้อง ตรวจสอบการขออนุญาตใช้น้ำบาดาล งานต่างๆ ที่เกี่ยวกับทรัพยากรน้ำบาดาล

๒. ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่ดังนี้

๑) งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อนและสิ่งติดตั้งอื่น
- (๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- (๔) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- (๕) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- (๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- (๗) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธาและงานประมาณราคางานซ่อมบำรุงรักษา
- (๘) งานเฝ้าระวังตรวจสอบและแก้ไขการชำรุดเสียหายของฝาท่อระบายน้ำ ฝารางระบายน้ำ ถนน สะพาน และสิ่งก่อสร้างของเทศบาล

๒) งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ
- (๒) งานเก็บรักษาพัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่
- (๓) งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- (๔) งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า

- (๕) งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าเขตเทศบาล
- (๖) งานประมาณราคาซ่อมบำรุงไฟฟ้าและอุปกรณ์
- (๗) งานรับแจ้งเหตุจากประชาชน
- (๘) งานซ่อมแซม แก้ไขปัญหาไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาล
- (๙) ควบคุมการเบิกจ่าย/จัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์
- (๑๐) ประสานงานติดต่อการซ่อมบำรุง แก้ไขปัญหาไฟฟ้าเสีย/ขัดข้อง พร้อมทั้งทำการประชาสัมพันธ์สถานะภาพ การแก้ไข กำหนดการ ระยะเวลาที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ
- (๑๑) ติดตาม ตรวจสอบสภาพไฟฟ้าสาธารณะ ตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม
- (๑๒) จัดทำ/ปรับปรุงรายงานความต้องการซ่อมบำรุง

๓) งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม
- (๒) งานควบคุมดูแล บำรุงรักษา สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๓) งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
- (๔) งานจัดทำ ดูแล รักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ
- (๕) งานประดับ ตกแต่งสถานที่เกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ
- (๖) งานให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรม
- (๗) งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตยกรรม

๔) งานศูนย์เครื่องจักรกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานควบคุมการใช้น้ำมันพาหนะและเครื่องจักรกล
- (๒) งานตรวจสอบซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกล
- (๓) งานควบคุมตรวจสอบพัสดุด้านอะไหล่และอุปกรณ์ยานพาหนะและเครื่องจักรกล
- (๔) งานควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

๕) งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานรับน้ำเสียจากอาคาร สถานที่ประกอบการต่างๆ ในเขตควบคุมการบำบัดน้ำเสียเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๒) งานตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียของอาคาร สถานที่ประกอบการ มิให้ปล่อยทำลายสภาพแวดล้อมธรรมชาติ เช่น ทะเล คู คลอง ที่สาธารณะ รวมทั้งการปล่อยน้ำทิ้งลงท่อสาธารณะ โดยมีได้รับอนุญาต
- (๓) งานรับเรื่องร้องคำร้องขออนุญาตต่อท่อเชื่อมน้ำเสียหรือน้ำทิ้ง การตรวจสอบเอกสารรวมทั้งการสำรวจทำผังแนวท่อและประมาณการจำนวนผู้ขออนุญาต
- (๔) งานประเมินอัตราค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาตขอต่อท่อเชื่อมน้ำเสีย - น้ำทิ้ง รวมทั้งการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ขออนุญาตต่อท่อเชื่อม
- (๕) งานขุดลอกท่อและล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ
- (๖) งานจัดทำเทศบัญญัติการจัดเก็บค่าธรรมเนียมในการบำบัดน้ำเสีย

๖) งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานธุรการด้านที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- งานรับคำร้องทั่วไป
- งานออกไปใบอนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน/ต่อ - โอนใบอนุญาต/รับรองอาคารและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบหมู่ที่ ๑ , ๒ , ๓ , ๔ , ๕ , ๖ , ๗ , ๘ , ๙ , ๑๐
- งานขออนุญาตถมดิน
- งานขออนุญาตขุดเจาะน้ำบาดาล
- งานจัดทำทะเบียน/ควบคุมการขออนุญาตก่อสร้าง ถมดิน น้ำบาดาล
- งานขออนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง
- งานจัดทำทะเบียน/ควบคุมการขออนุญาตก่อสร้าง
- งานจัดทำรายงานสรุปการขออนุญาตต่างๆ และคำร้องทั่วไปเป็นประจำ

ทุกเดือน

เจ้าหน้าที่

(๒) งานธุรการด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ และด้านงานสวัสดิการ

- งานพัสดุและทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ และงานสวัสดิการ
- งานขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง
- งานจัดทำทะเบียนการเบิก-จ่ายวัสดุฯ
- งานจัดทำฎีกาเบิก - จ่ายเงินงบประมาณ
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

(๓) งานธุรการด้านงานสารบรรณ

- งานสารบรรณ
- งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และส่วนราชการต่างๆ
- งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน
- งานประสานการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง
- งานประสานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ

๗) งานกิจการประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานวิเคราะห์น้ำ

(๒) งานสูบน้ำแรงสูงและสูบน้ำแรงต่ำ

(๓) งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี ล้างถังกรองน้ำ ถึงตกตะกอน

(๔) งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า เครื่องจักรกลอุปกรณ์

ต่าง ๆ และอาคารสถานที่ ที่ใช้ในกิจการประปา

ประปา

- (๕) งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา และสถานที่ทำการ
- (๖) งานเตรียมน้ำสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง
- (๗) งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำ
- (๘) งานให้บริการโดยทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ
- (๙) งานติดต่อและติดตั้งมาตรวัดน้ำ
- (๑๐) งานสำรวจและทำผังแนวท่อและประมาณการผู้ใช้น้ำ
- (๑๑) งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อระบายน้ำ
- (๑๒) งานเกี่ยวกับระบบประปา
- (๑๓) งานติดตั้งมิเตอร์ประปา/ตัดมิเตอร์ประปา
- (๑๔) การควบคุมการผลิต การจำหน่ายน้ำประปา

