



ประกาศเทศบาลเมืองเชียงใหม่
เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติงานกองช่างเทศบาลเมืองเชียงใหม่

กองช่าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการงานก่อสร้าง งานซ่อมแซม และงานปรับปรุงซ่อมแซมถนน ทางเท้า ผิวจราจร สิ่งสาธารณประโยชน์และสะพานคนเดินข้าม การอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดคั่นหินทางเท้า การพิจารณาอนุญาตกระทำการต่าง ๆ ในที่สาธารณะของหน่วยงานสาธารณสุขปโภค การป้องกันและแก้ไข ปัญหาน้ำท่วม การควบคุมอาคาร การทาสีตีเส้นจราจร ทาสีทางเท้า และรวมถึงการสำรวจออกแบบเขียน แบบต่าง ๆ งานก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน ถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การประมาณราคา เพื่อของบประมาณ เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติหน้าที่ จึงกำหนดมาตรฐานผู้ปฏิบัติงานเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยละเว้นการใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ ไม่แสวงหาประโยชน์อื่นใดจากผู้มาขอรับบริการ
๒. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ละเอียดยรอบคอบ ยึดระเบียบกฎหมายเป็นหลักในการปฏิบัติงาน
๓. มีความใส่ใจและรับผิดชอบต่อ หมั่นตรวจสอบ แก้ไขปรับปรุงข้อมูลการทะเบียนให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๔. มีจิตสำนึกต่อหน้าที่ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการ ด้วยความเต็มใจและใส่ใจ
๕. มีทัศนคติที่ดี มีกิริยาจาสุภาพ ให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถให้สำเร็จ เสียสละ ยึดมั่นในหลักการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและเป็นธรรมแก่ประชาชน
๖. แจ้งเหตุขัดข้องเกี่ยวกับการให้บริการแก่ผู้มาขอรับบริการทราบ
๗. ใส่ใจศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ
๘. ใส่ใจและร่วมมือกันในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ เพื่อให้ งานมีความถูกต้อง โปร่งใสและเกิดประโยชน์แก่ประเทศชาติโดยรวม
๙. เชิดชูไว้ซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน สำนึกและรักษาไว้ซึ่ง ศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิแห่งวิชาชีพงานช่าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายบรรยงค์ เกียรติก้องชูชัย)
นายกเทศมนตรีเมืองเชียงใหม่

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
ของ
กองช่างเทศบาลเมืองชัยภูมิ

ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย ได้แก่

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๒. ฝ่ายการโยธา
๓. ฝ่ายช่างสุขาภิบาล

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ประกอบด้วย ๒ งาน ดังนี้

๑.๑ งานวิศวกรรม มีหน้าที่

ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ มอบหมายงาน ปรับปรุงแก้ไข ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานของงานฝ่ายแบบแผนทั้งหมด ให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ อย่างเคร่งครัดและรัดกุม โดยมีหน้าที่และงานอยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของงานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม ผังเมือง และการควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย

(๒) ทำหน้าที่บริหารงานวางแผนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้

(๓) ควบคุม ดูแล ติดตาม บังคับบัญชา และตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างในสังกัด

(๔) ตรวจสอบโครงการการออกแบบ เขียนแบบ จัดทำประมาณการตลอดจนข้อมูลการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี รวมทั้งการขอรับเงินอุดหนุนการขอรับเงินสนับสนุนจากภาครัฐและเอกชน

(๕) ควบคุมดูแลและติดตามการปฏิบัติงาน ของนายตรวจเขต ควบคุมอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมผังเมือง กฎกระทรวง ที่ออกตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร และผังเมือง กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องพระราชบัญญัติวิชาชีพวิศวกรรม และสถาปัตยกรรม หนังสือสั่งการต่าง ๆ

(๕) รับผิดชอบงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(๖) ลงนามผู้ตรวจ ผู้ประมาณการในงานก่อสร้างต่าง ๆ ของเทศบาลและส่วนราชการอื่น ๆ

(๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๒ งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่

๑. งานควบคุมอาคารตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติมทางด้านสถาปัตยกรรม

๒. งานตรวจสอบแบบแปลน การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารด้านสถาปัตยกรรม และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๔. งานออกแบบคำนวณ พิจารณา ตรวจสอบ คำนวณ ทดสอบ วิเคราะห์และวิจัยกำหนดรายละเอียดทางด้านสถาปัตยกรรมและลงนามรับรอง

๕. งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม

๖. งานให้คำปรึกษา แนะนำ ทางด้านสถาปัตยกรรม

๗. งานควบคุมการก่อสร้างตามนโยบาย และงบประมาณประจำปี

๘. งานให้คำปรึกษาแนะนำข้อมูลเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
๙. ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผลการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในงานด้านการสำรวจทั้งหมด
๑๐. งานรับผิดชอบควบคุมตรวจสอบอาคารในกรณีนายช่างตรวจเขต รายงานขั้นสุดท้ายเพื่อพิจารณาถ่วงดุลอีกครั้งหนึ่งก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกองช่าง

๒. ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่

ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ มอบหมายงาน ปรับปรุงแก้ไข ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของงานฝ่ายการโยธาทั้งหมดให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ อย่างเคร่งครัดและรัดกุม โดยมีหน้าที่และงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ประกอบด้วย ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่

๑. การออกแบบ ควบคุมการก่อสร้าง และบำรุงรักษาด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ คู คลอง และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เป็นต้น
๒. ควบคุมและรับผิดชอบงานบำรุงรักษาถนนและสะพาน
๓. ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างในงานสาธารณูปโภค
๔. ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสาธารณูปโภค งานศูนย์เครื่องจักรกล งานสวนสาธารณะ และงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
๕. งานควบคุมการจัดทำทะเบียนแยกประเภทถนน ซอย และสะพาน
๖. ควบคุมงานก่อสร้างตามนโยบายและงบประมาณประจำปี
๗. เก็บรวบรวมข้อมูล งบประมาณ ผลการดำเนินการ ติดตามผลการดำเนินการ
๘. เก็บรวบรวมข้อมูลด้านวิชาการ ด้านบริการ ของกองช่างเป็นประจำทุกปี
๙. ประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ
๑๐. งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่

๑. งานควบคุมดูแล ตกแต่งอาคารสถานที่ต่าง ๆ
๒. งานจัดสถานที่เกี่ยวกับงานประเพณี งานรัฐพิธีต่าง ๆ
๓. งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้างอาคาร ป้าย และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
๔. งานควบคุมพัสดุเพื่อการก่อสร้างอาคารและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ
๕. งานประมาณราคา และติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ
๖. ปกครอง บังคับบัญชาลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวให้ปฏิบัติงานตามคำสั่ง
๗. รับผิดชอบงานตกแต่งอาคาร และสถานที่เกี่ยวกับงานรัฐพิธี งานประเพณีต่าง ๆ
๘. งานประสานงานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๙. ให้คำแนะนำการตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า และไฟสัญญาณจราจร
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓ งานเครื่องจักรกล มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษา ประกอบติดตั้งเครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องจักรกล เครื่องมือทุ่นแรง เครื่องใช้ เป็นต้น
๒. คำนวณรายการการจัดหาประมาณการราคาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงานดังกล่าวหรือปฏิบัติงานช่างเครื่องยนต์ที่ยังยากทางเทคนิค
๓. ควบคุม ตรวจสอบ ใช้และเก็บรักษาเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๔. งานปฏิบัติงานกระบวนการเดินเครื่องมือ เครื่องจักร
๕. งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องยนต์ เครื่องจักรกล และเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ
๖. งานตรวจสอบการใช้ยานพาหนะและเครื่องจักรกล
๗. งานควบคุม ตรวจสอบการใช้วัสดุของศูนย์เครื่องจักรกล
๘. งานจัดทำทะเบียนเครื่องยนต์ เครื่องจักรกล และเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ
๙. ปกครองพนักงานและลูกจ้างภายในงานศูนย์เครื่องจักรกล
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๔ งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่

๑. บำรุงรักษาสวนสาธารณะ สวนหย่อม ต้นไม้เกาะกลางถนน
๒. จัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๓. จัดตกแต่งสวนหย่อมทั่วไปในเขตเทศบาล
๔. งานควบคุมดูแลบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๕. งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่าง ๆ
๖. งานจัดทำดูแลรักษาเรือนเพาะชำ และขยายพันธุ์ไม้ต่าง ๆ
๗. งานประดับ ตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้ไม้ดอกไม้ประดับต่าง ๆ
๘. งานให้คำปรึกษา แนะนำ และเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรม
๙. ควบคุมดูแลและรับผิดชอบยานพาหนะวัสดุอุปกรณ์, เครื่องตัดหญ้า
๑๐. ปกครองบังคับบัญชาลูกจ้างประจำ และพนักงานในจ้าง งานสวนสาธารณะทั้งหมด
๑๑. ควบคุม ดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ด้านสวนสาธารณะทั้งหมดให้เป็นไปตามโครงการและงบประมาณ
๑๒. สำรอง ออกแบบ ประมาณการจัดทำโครงการ ในการจัดสวนสาธารณะ
๑๓. จัดทำแผนปฏิบัติงานและทะเบียนควบคุม ของงานสวนสาธารณะให้เป็นปัจจุบันเสมอ
๑๔. งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการอาคารสำนักงาน, สวนสาธารณะ และเรือนเพาะชำ
๑๕. งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ฝ่ายช่างสุขาภิบาล

ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ วางแผน วินิจฉัย สั่งการ มอบหมายงาน ปรับปรุง แก้ไข ให้คำปรึกษา และประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัดฝ่ายช่างสุขาภิบาลทั้งหมดให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ นโยบายและระเบียบแบบแผนของทางราชการอย่างเคร่งครัดและรัดกุม ประกอบด้วย ๒ งาน ดังนี้

๓.๑ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่

๑. งานกำจัดสิ่งปฏิกูล ตามหลักวิชาการสุขาภิบาล
๒. งานปฏิบัติงานกระบวนการเดินเครื่องมือ เครื่องจักร รวมทั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในศูนย์
๓. กำจัดขยะมูลฝอยฯ
๔. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าและเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ
๕. งานควบคุมโรงงาน ห้องทดลอง และงานอาคารสถานที่ภายในศูนย์กำจัดขยะมูลฝอยฯ
๖. งานกำจัดขยะมูลฝอยและควบคุมศูนย์กำจัดขยะมูลฝอยฯ
๗. งานควบคุมตรวจสอบการใช้น้ำประปาและเครื่องจักรกล
๘. งานควบคุมการใช้วัสดุและเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน
๙. บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างภายในศูนย์กำจัดขยะมูลฝอยฯ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานบำบัดน้ำเสีย มีหน้าที่

๑. งานตรวจสอบวิเคราะห์คุณภาพน้ำจากโรงบำบัดน้ำเสีย และแหล่งน้ำตาม ธรรมชาติ แหล่งน้ำต่าง ๆ
๒. งานรับน้ำเสียจากอาคาร จากสถานประกอบการในเขตควบคุมการบำบัดน้ำเสียเข้าระบบ
๓. บำบัดน้ำเสีย
๔. งานตรวจสอบระบบน้ำเสียของอาคาร สถานประกอบการ ไม่ให้ปล่อยทำลายสภาพของ
๕. ธรรมชาติ รวมทั้งการปล่อยน้ำทิ้งลงท่อสาธารณะโดยมิได้รับอนุญาต
๖. งานรับเรื่องร้องขอขออนุญาตต่อเชื่อมน้ำเสีย หรือน้ำทิ้ง การตรวจสอบ เอกสารรวมทั้งการสำรวจ ทำผังแนวท่อ และประมาณการ จำนวนผู้ขออนุญาต
๗. งานประเมินราคาค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาตต่อเชื่อมน้ำเสีย-น้ำทิ้ง รวมทั้งการให้คำปรึกษา แนะนำ แก่ผู้ขออนุญาตต่อเชื่อม
๘. งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคาร สถานที่บำบัดน้ำเสีย ท่อน้ำเสีย ท่อระบายน้ำฝน ท่อระบายน้ำโสโครก และท่อน้ำทิ้ง
๙. งานทำความสะอาด ล้างลอกท่อ รางระบายน้ำ น้ำฝน หรือน้ำทิ้ง
๑๐. ดูแลรับเรื่องรื้อถอน ซ่อมบำรุงแก้ไขปัญหา ฝาท่อระบายแตกชำรุดภายในเขตเทศบาลฯ
๑๑. ควบคุมตรวจสอบ รับผิดชอบงานไฟฟ้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล
๑๒. คำนวณรายการและประมาณราคาในการดำเนินการงานเครื่องมือเครื่องใช้ไฟฟ้า
๑๓. งานเบิกจ่ายวัสดุเกี่ยวกับการใช้วัสดุการซ่อมไฟฟ้า
๑๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย