**คู่มือการปฏิบัติงาน**

****

**กองช่าง**

**องค์การบริหารส่วนตำบลกลาย อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช**

ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลกลาย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคาร งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 2 ฝ่าย ประกอบด้วย

1. ฝ่ายก่อสร้างและสาธารณูปโภค

* งานก่อสร้าง
* งานสาธารณูปโภค

1. ฝ่ายออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง

* งานออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง
* งานธุรการ

1. ฝ่ายก่อสร้างและสาธารณูปโภค มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงาน ก่อสร้าง

และงานสาธารณูปโภคให้เป็นไปตามกฎหมาย

1.1 งานก่อสร้างมีหน้าที่เกี่ยวกับ

1. งานก่อสร้างและบูรณะถนน
2. งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
3. งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
4. งานบ้ารุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
5. งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์งานวิศวกรรม
6. งานประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ
7. งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
8. งานบริการข้อมูลแ**ล**ะหักเกณฑ์
9. งานสำรวจพื้นที่
10. งานวางผังพัฒนาเมือง
11. งานควบคุมทางผังเมือง
12. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
13. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

1.2 งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

* 1. งานด้านการก่อสร้งอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ
  2. งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
  3. งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพานทางเท้า
  4. งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
  5. งานให้ค้าปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
  6. งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
  7. งานประมาณราคา งานซ่อมบ้ารุงรักษา
  8. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1. อกแบบควบคุมอาคารและผังเมืองมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1.) สถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์

2.) งานวิศวกรรม

3.) งานประเมินราคา

4.) งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ฝ่ายบริหารข้อมูลและหลักเกณฑ์

5.) งานออกแบบ เขียนแบบ ตรวจสอบ และคำนวณ

6.) งานวางโครงการก่อสร้าง

7.) งานสำรวจ

8.) งานวางโครงการด้านสาธารณูปโภค

9.) งานสาธารณูปการ งานระบบคมนาคมและการขนส่ง งานผลิตน้ำประปา

10.) งานออกใบอนุญาต

11.) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

2.2 งานธุรการมีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่ายและงานดังต่อไปนี้

1. งานสารบรรณ
2. งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
3. งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงาน

อบต.

1. งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
2. งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
3. งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำ

คุณประโยชน์

1. งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
2. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

9) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย