คู่มือกำหนดมาตรฐาน
การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

งานปรับปรุงและพัฒนา
ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด
อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ได้เข้าร่วมการประชุมชี้แจงรายละเอียดการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment – ITA) จึงกำหนดให้หน่วยงานในสังกัด ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในส่วนที่เกี่ยวข้องนั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดมา องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด คือ งานปรับปรุงและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน และเศรษฐกิจของท้องถิ่น เพื่อใช้ในแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์สำหรับประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

สารบัญ

การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางถนน	หน้า
- การวางแผน	๑
- การปฏิบัติ	๑
- การตรวจสอบ/ติดตาม	๑
- การรายงาน	๑
- ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๑

มาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

P – วางแผน

- การวางแผนรวบรวมข้อมูลเพื่อตั้งงบประมาณ
- การจัดทำฐานข้อมูลความต้องการ/ประชาชน
- การจัดทำแผนที่
- ข้อมูลการสำรวจพื้นที่
- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

D – การปฏิบัติ

ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน (ถนนลูกรัง ถนนคอนกรีต ประปา คู คลอง)

- การดำเนินการจัดหาพัสดุ
- ปรับปรุงถนนลูกรังภายในหมู่บ้าน
- บุกเบิกถนนลูกรังเข้าสู่พื้นที่การเกษตร
- ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้าน
- ปรับปรุงก่อสร้างระบบประปา
- ขุดลอกแหล่งน้ำธรรมชาติ

C – ตรวจสอบ ติดตาม

- ติดตาม / ตรวจสอบสภาพโครงการก่อนครบกำหนดประกันความชำรุดบกพร่อง

A – การรายงาน

- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีต่อสภา ฯ และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

การปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ การจัดทำคู่มือกระบวนการ ที่เป็นกระบวนการแนวทางในการวางแผนด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งคู่มือดังกล่าวจะช่วยให้เป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ อีกทั้งสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ และเป้าหมายขององค์กร

๑.๒ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน จะสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือ สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้สู่การปฏิบัติ ทำให้เจ้าหน้าที่มีความรู้และเข้าใจในกรอบการดำเนินงานและขั้นตอน เกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในภาพรวม เพื่อที่จะใช้เป็นแนวทางในการประสานงานร่วมกันอย่างบูรณาการ ในขณะที่ผู้บริหารสามารถพิจารณาคู่มือประกอบการติดตามงานจากผู้รับผิดชอบงานได้

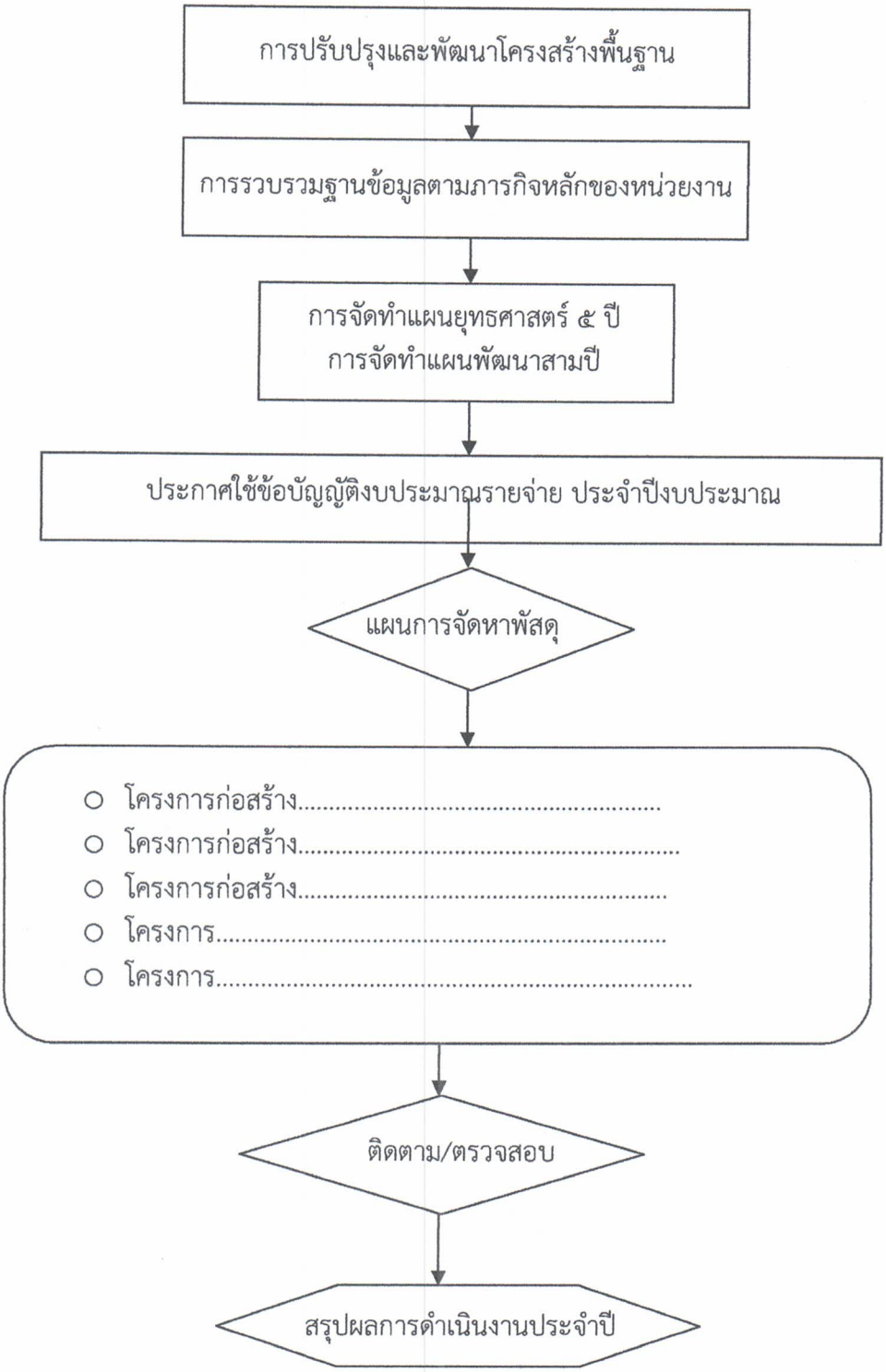
๑.๓ เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และพัฒนาผู้ปฏิบัติให้เป็นผู้ปฏิบัติงานมืออาชีพ และเผยแพร่ให้กับบุคคลผู้สนใจสามารถเข้าใจ ได้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่

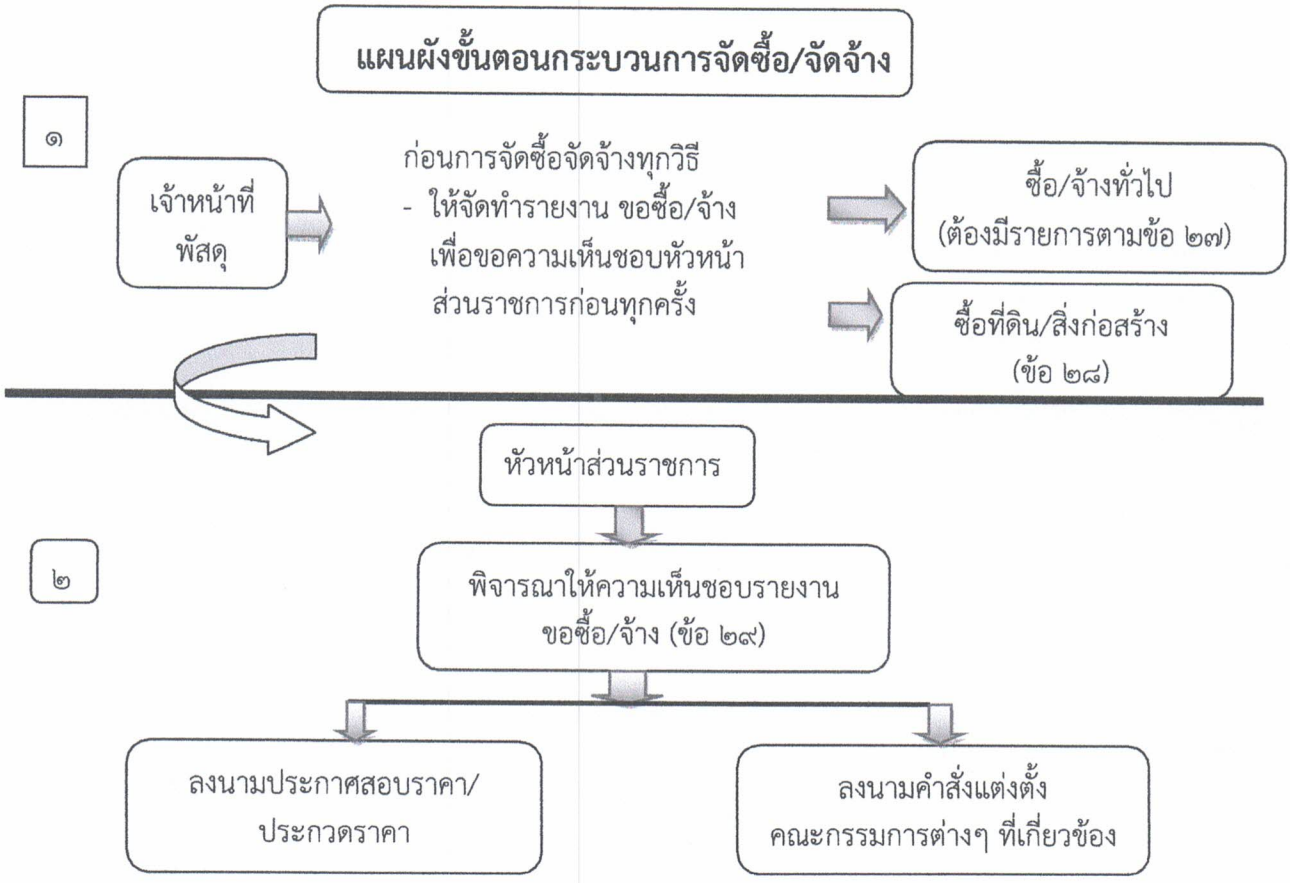
๑.๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางถนน มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

๒. ขอบเขต

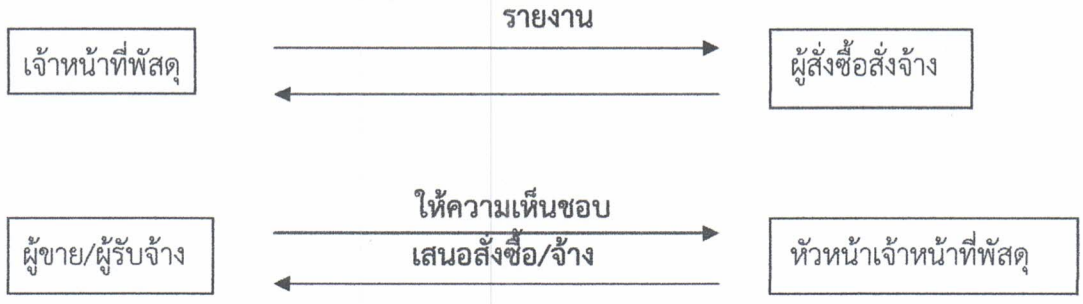
คู่มือการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางถนนนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินการรวบรวมข้อมูล เช่น การจัดลำดับความสำคัญของงาน/ โครงการ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจะนำแผนงานลงสู่การปฏิบัติงานก่อสร้างถนนลูกรังและถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ก่อสร้างระบบประปา ขุดลอกคูคลอง รวมถึงการติดตามตรวจสอบภายหลังการดำเนินการแล้วเสร็จ และสรุปผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรายละเอียดในคู่มือนำเสนอขั้นตอนในการดำเนินงาน และผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญ โดยนำเสนอในรูปผังกระบวนการ เพื่อให้พนักงานเทศบาล รวมถึงผู้สนใจได้รับทราบเรียนรู้และเข้าใจกระบวนงานด้านการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางถนนในภาพรวม และสามารถนำคู่มือไปประกอบการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพและบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

๓. ผังกระบวนการ (Work Flow)





<u>วิธีตกลงราคา</u>



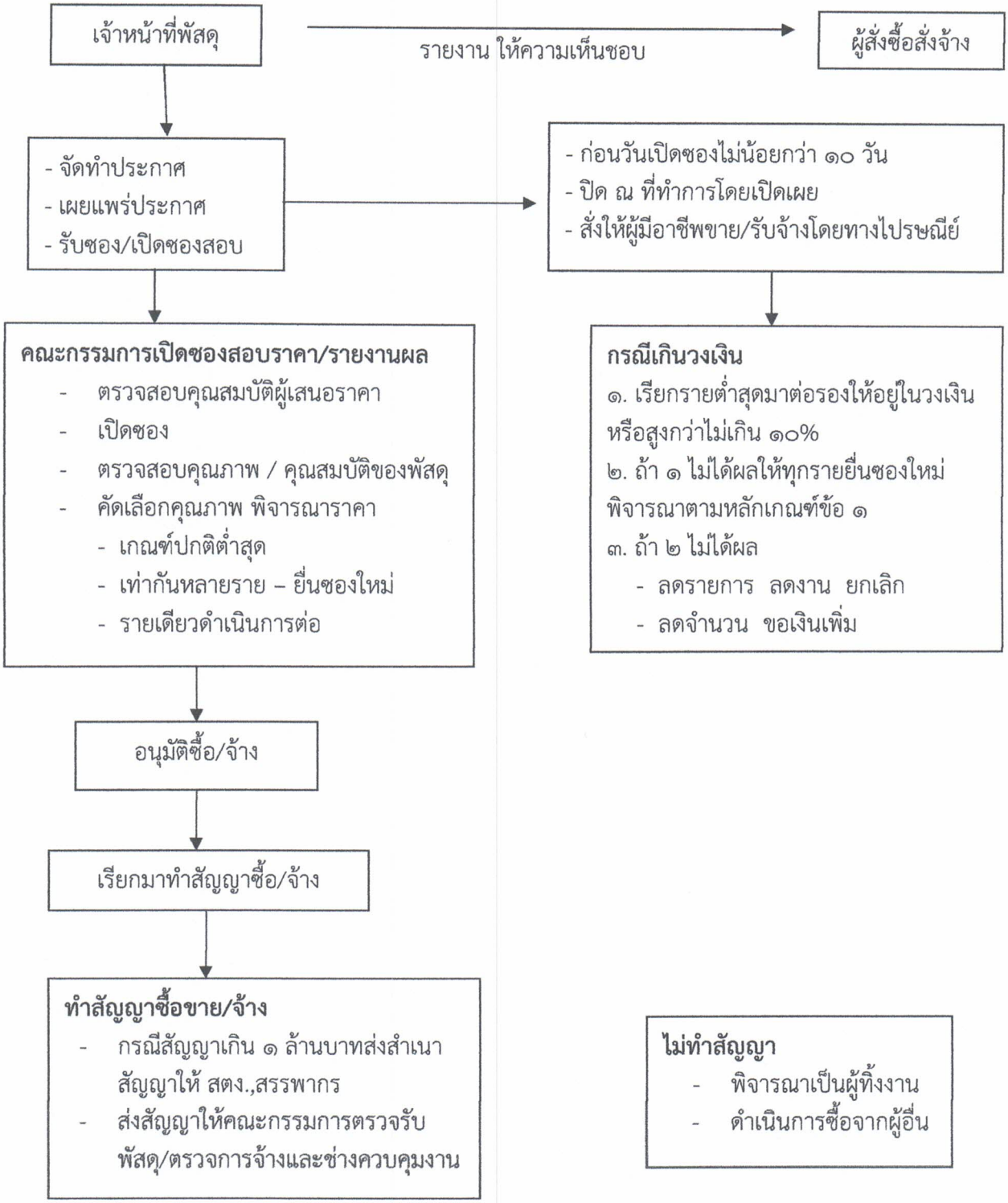
สั่งซื้อ/จ้าง

ข้อยกเว้น กรณีจำเป็นเร่งด่วน
- ไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน
- ดำเนินการตามปกติไม่ทัน

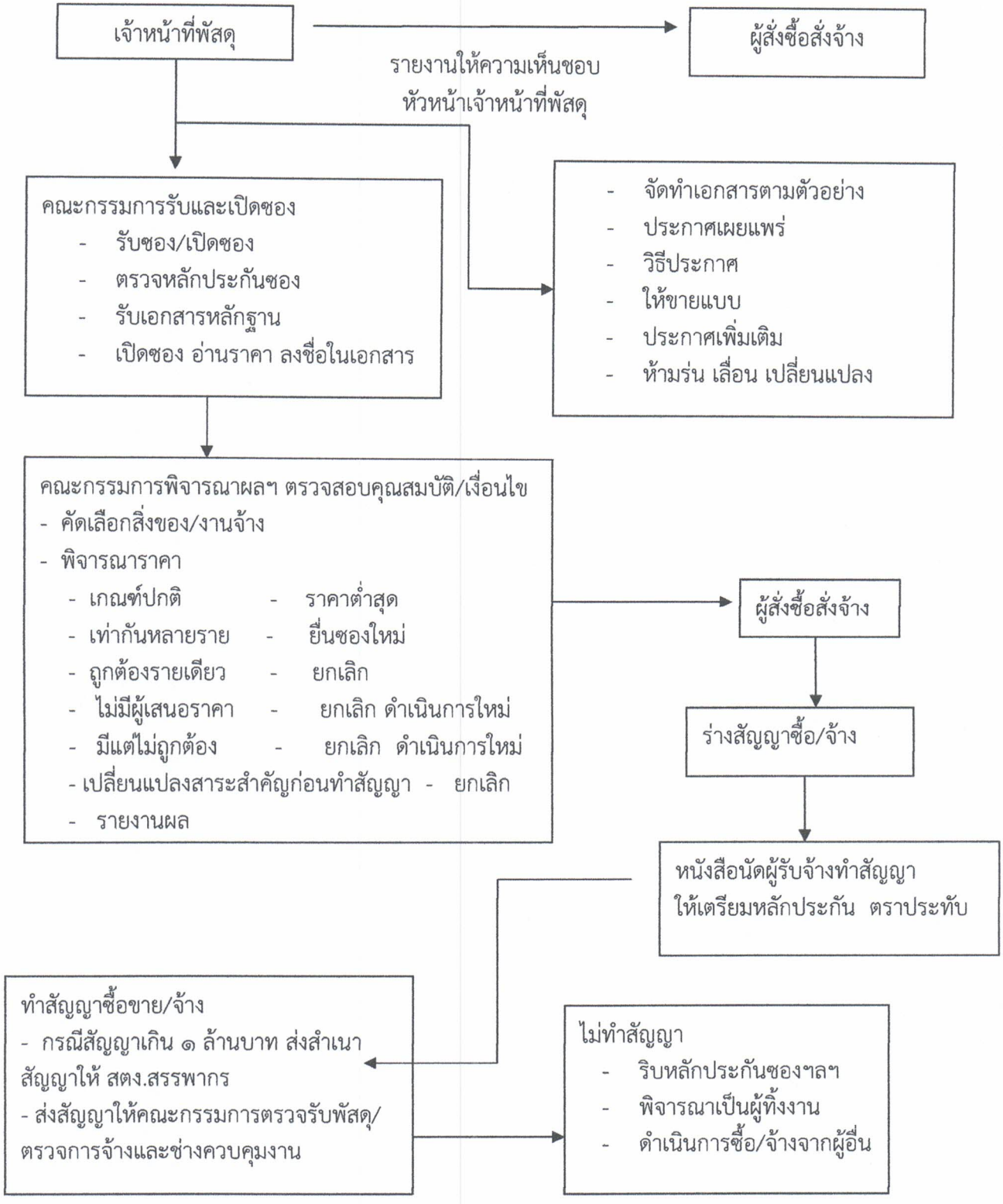
วิธีการ
- เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการไปก่อน
- รายงานขอความเห็นชอบผู้สั่งซื้อ
- ใช้รายงานเป็นหลักฐานการตรวจรับ
- รายงานการซื้อ/จ้างเฉพาะรายการเท่าที่จำเป็น

วิธีสอบราคา

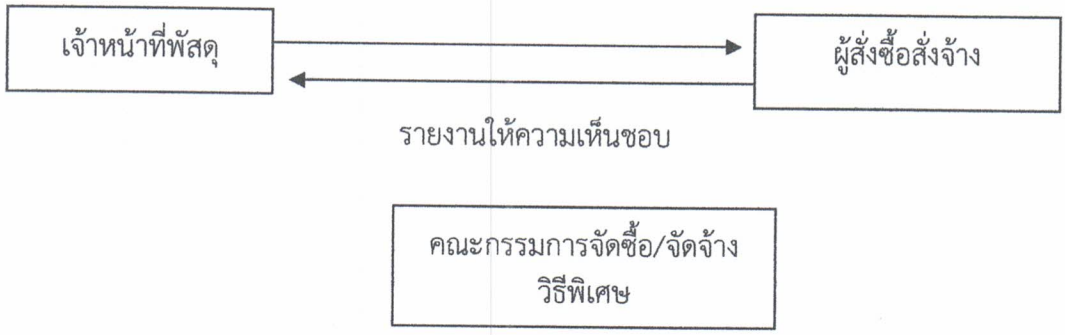
- คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ ตรวจการจ้าง
- **ห้าม**คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ **แต่ไม่ห้าม** เป็นคณะกรรมการตรวจการจ้าง



วิธีประกวดราคา



การซื้อโดยวิธีพิเศษ



การจัดซื้อ

๑. จะขายทอดตลาด เจรจาตกลงราคา

๒. เร่งด่วน

- เชิญผู้มีอาชีพขายมาเสนอราคาและต่อรอง

๓. ซื้อจากต่างประเทศ สั่งซื้อโดยตรงโดยให้หน่วยงานอื่นในต่างประเทศสืบราคาให้

๔. จำเป็นต้องระบุยี่ห้อ เชิญผู้ผลิต/ผู้แทนจำหน่ายมาเสนอราคาและต่อรอง

๕. ใช้วิธีอื่นไม่ได้ผล

- สืบราคาผู้มีอาชีพรายอื่น เปรียบเทียบกับผู้เสนอราคาเดิม

๖. ซื้อที่ดิน/สิ่งก่อสร้างเฉพาะแห่งเชิญเจ้าของมาเสนอราคาและต่อรอง

การจัดจ้าง

๑. ช่างฝีมือ / ชำนาญพิเศษ

๒. ซ่อมพัสดุที่ต้องถอดตรวจ

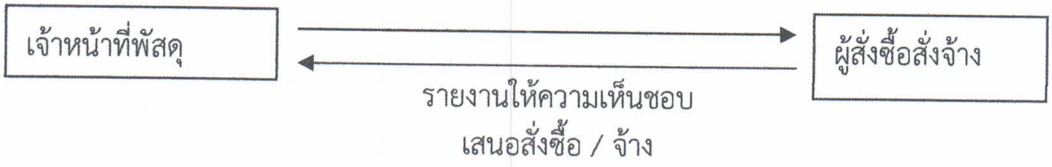
- เชิญผู้มีอาชีพโดยตรงมาเสนอราคาและต่อรอง

๓. เร่งด่วน ช้าเสียหาย

๔. ใช้วิธีอื่นไม่ได้ผล

- สืบราคาผู้มีอาชีพรับจ้างรายอื่นเปรียบเทียบกับผู้เสนอราคาเดิมและต่อรอง

แผนผังขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ

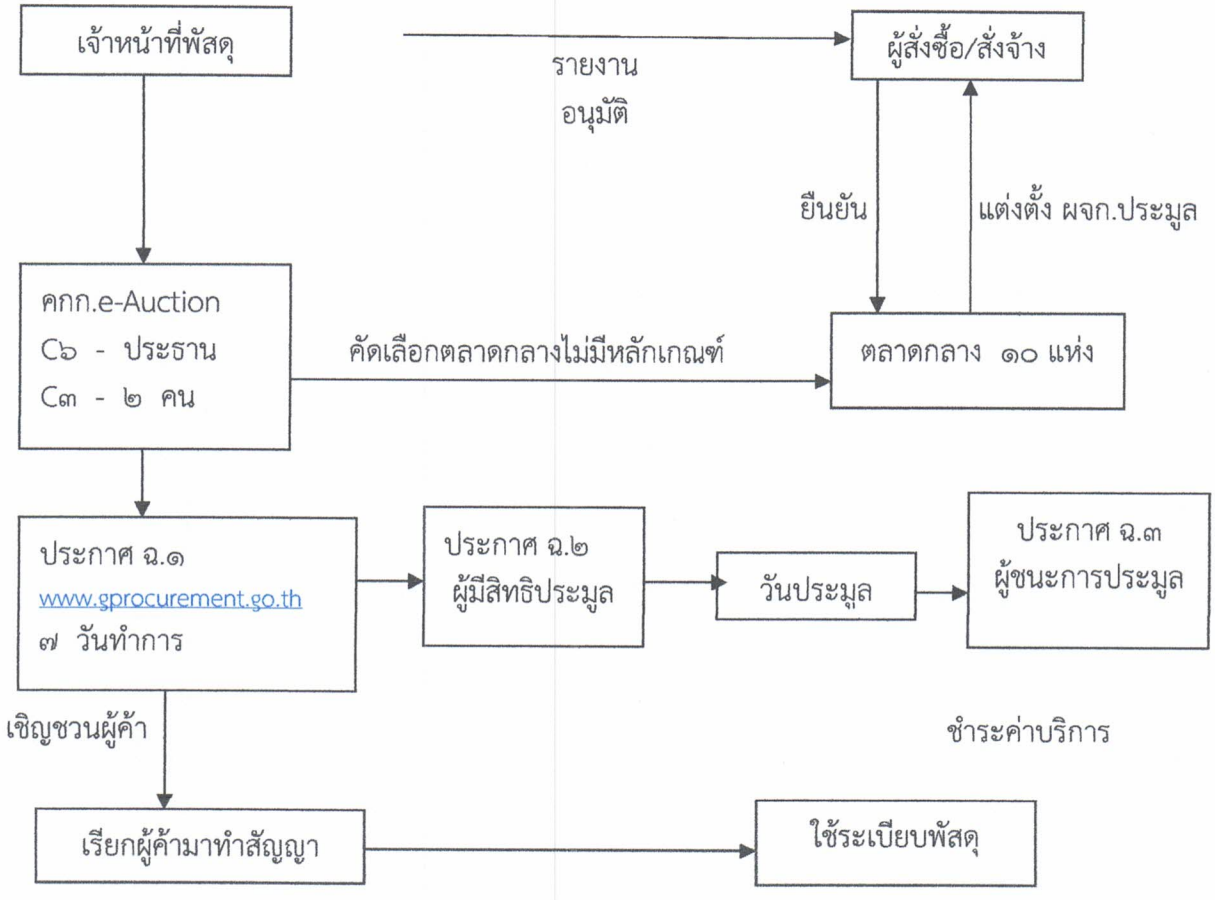


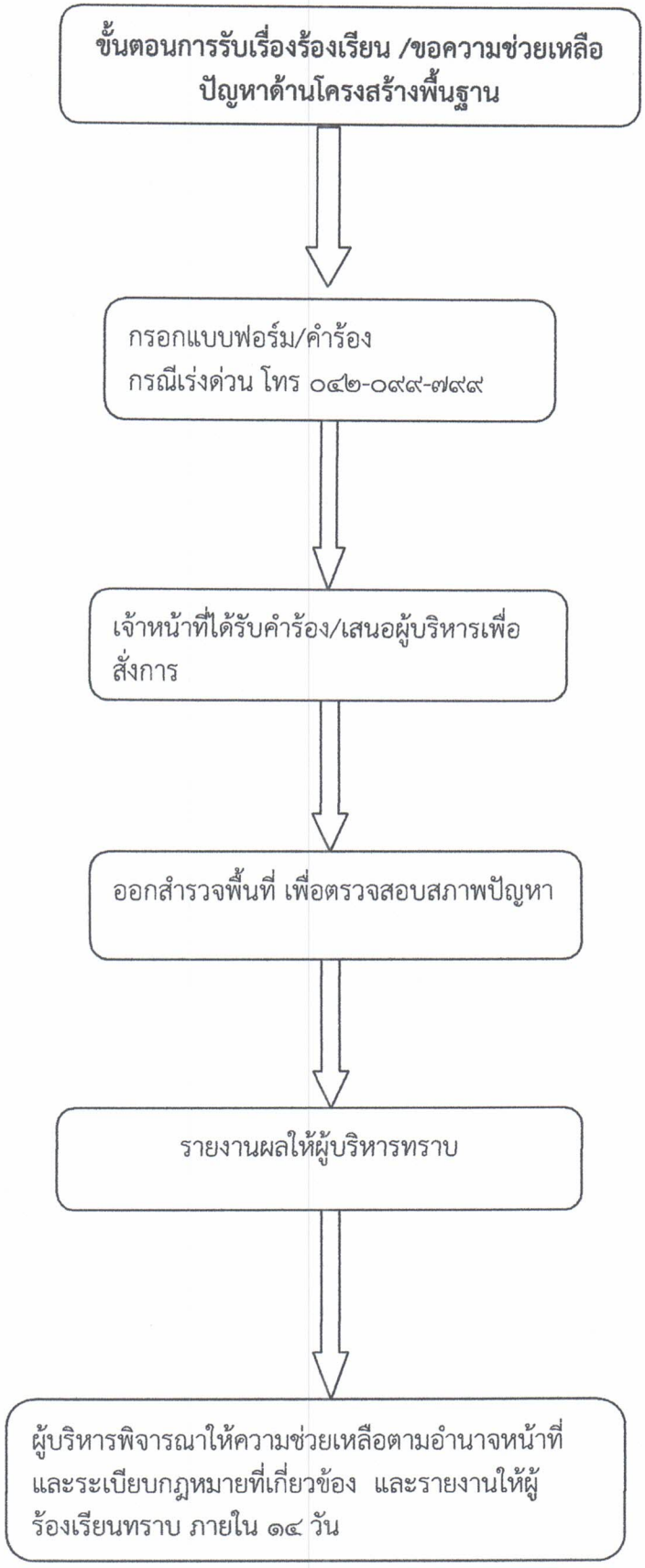
ติดต่อ
ตกลงราคา

ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- ส่วนราชการ
- รัฐวิสาหกิจ
- หน่วยงานตามกฎหมายท้องถิ่น

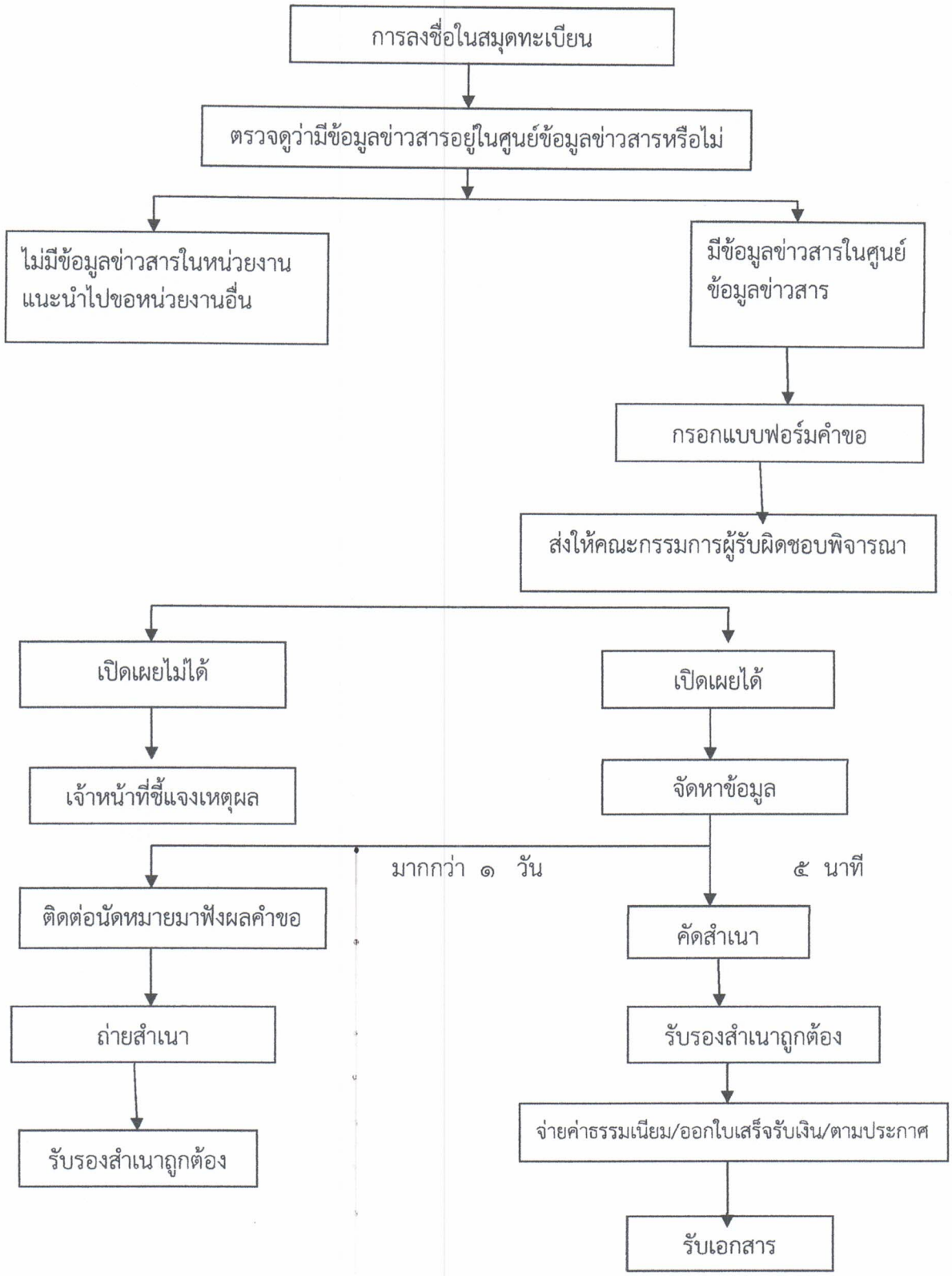
เงื่อนไข
๑. เป็นผู้ทำ /ผลิตเอง นายก อบต.อนุมัติหลักการแล้ว
๒. มีกฎหมาย/มติคณะรัฐมนตรี ให้ซื้อ/จ้าง
(รวมหน่วยอื่นที่มิใช่ส่วนราชการ)

แผนผังขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์




ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน /ขอความช่วยเหลือ
ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
กรอกแบบฟอร์ม/คำร้อง
กรณีเร่งด่วน โทร ๐๔๒-๐๙๙-๗๙๙
เจ้าหน้าที่ได้รับคำร้อง/เสนอผู้บริหารเพื่อ
สั่งการ
ออกสำรวจพื้นที่ เพื่อตรวจสอบสภาพปัญหา
รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ
ผู้บริหารพิจารณาให้ความช่วยเหลือตามอำนาจหน้าที่
และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้ผู้
ร้องเรียนทราบ ภายใน ๑๔ วัน

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร



กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๕๓
๒. พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

มาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

P – วางแผน

- การวางแผนรวบรวมข้อมูลเพื่อตั้งงบประมาณ
- การจัดทำฐานข้อมูลความต้องการ/ประชาชน
- การจัดทำแผนที่
- ข้อมูลการสำรวจพื้นที่
- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

D – การปฏิบัติ

ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน (ถนนลูกรัง ถนนคอนกรีต ประปา คู คลอง)

- การดำเนินการจัดหาพัสดุ
- ปรับปรุงถนนลูกรังภายในหมู่บ้าน
- บุกเบิกถนนลูกรังเข้าสู่พื้นที่การเกษตร
- ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้าน
- ปรับปรุงก่อสร้างระบบประปา
- ขุดลอกแหล่งน้ำธรรมชาติ

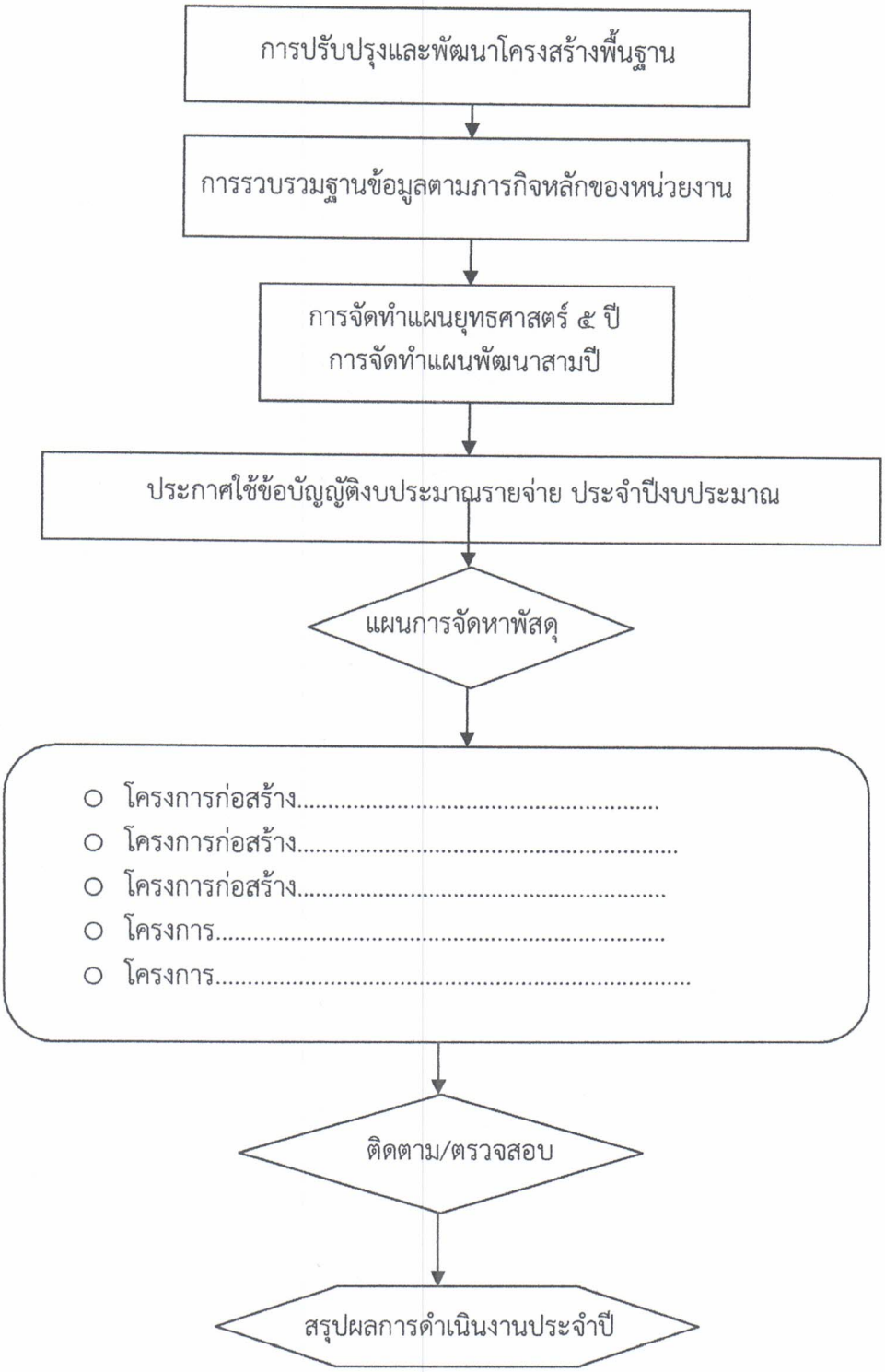
C – ตรวจสอบ ติดตาม

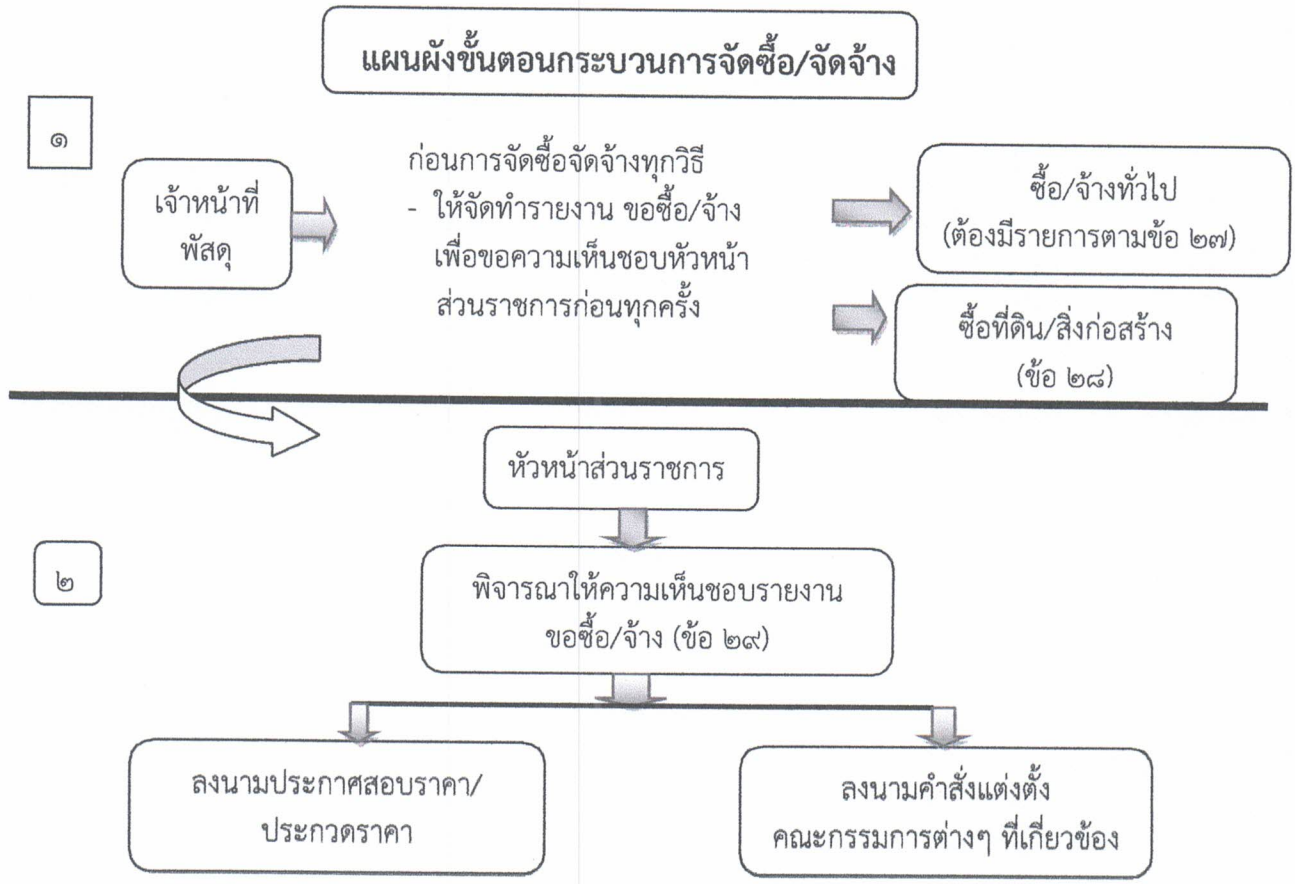
- ติดตาม / ตรวจสอบสภาพโครงการก่อนครบกำหนดประกันความชำรุดบกพร่อง

A – การรายงาน

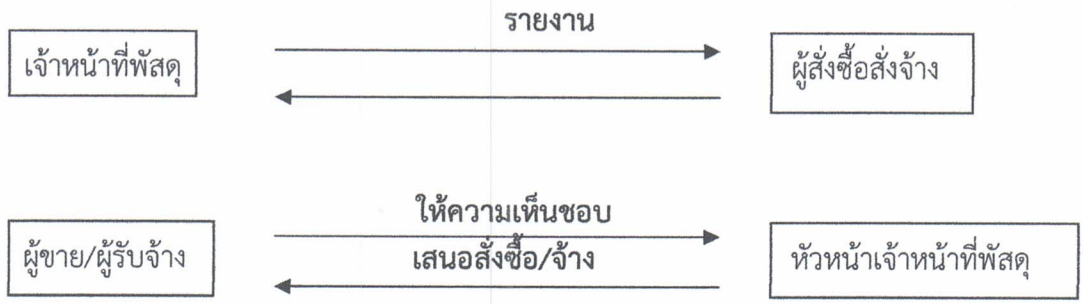
- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีต่อสภา ฯ และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

ผังกระบวนการ (Work Flow)





<u>วิธีตกลงราคา</u>



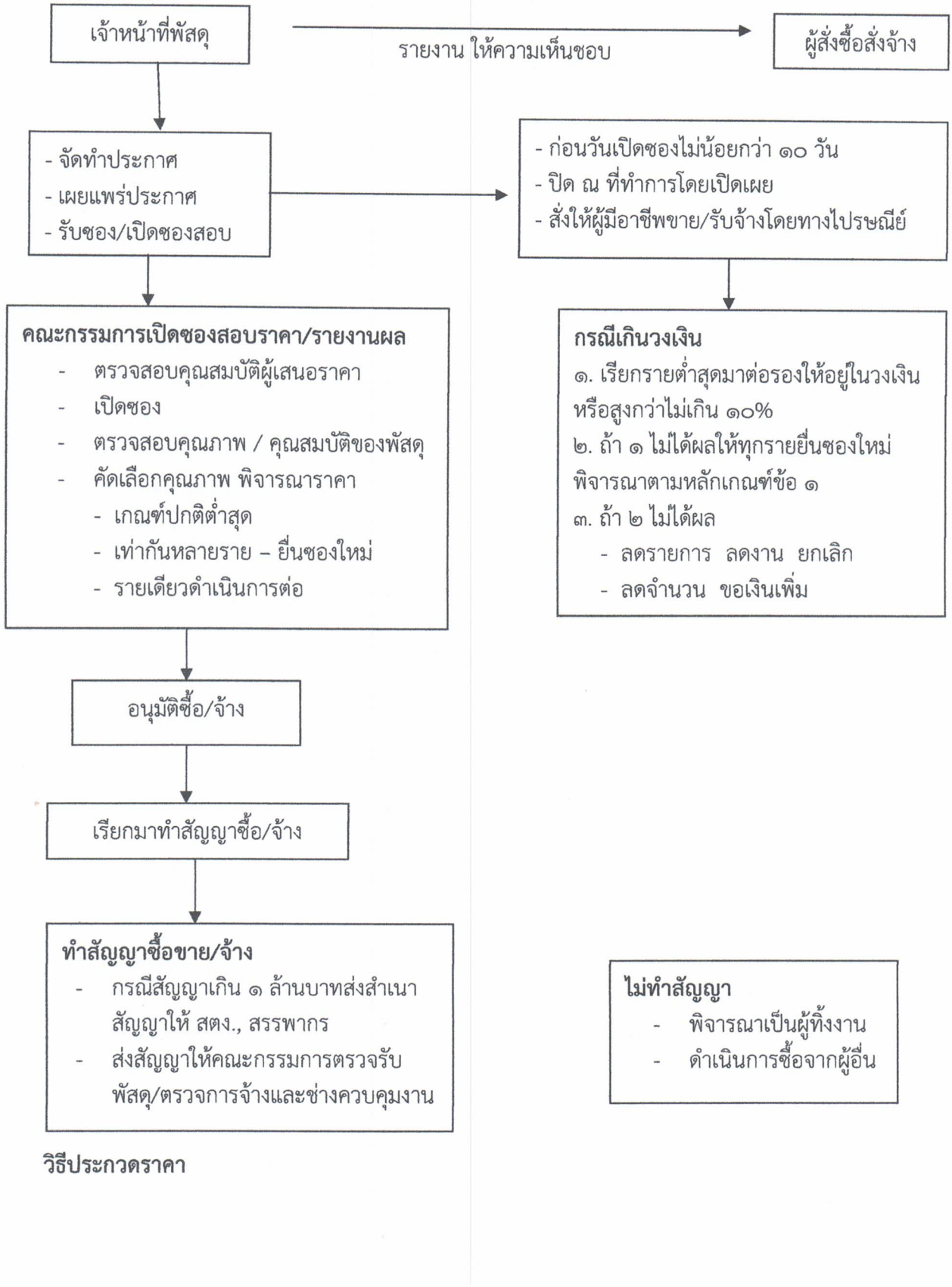
สั่งซื้อ/จ้าง

ข้อยกเว้น กรณีจำเป็นเร่งด่วน
- ไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน
- ดำเนินการตามปกติไม่ทัน

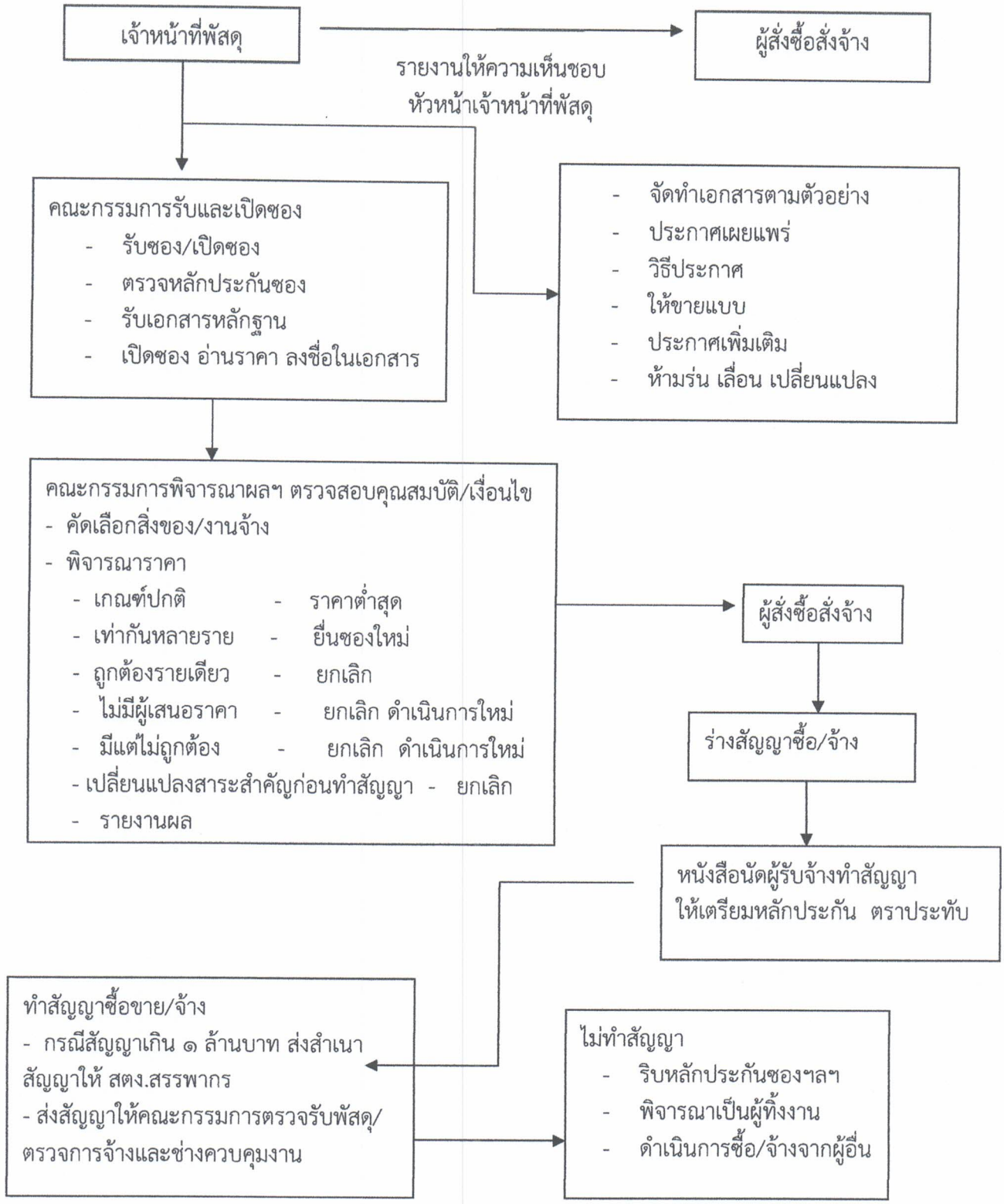
วิธีการ
- เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้รับผิดชอบดำเนินการไปก่อน
- รายงานขอความเห็นชอบผู้สั่งซื้อ
- ใช้รายงานเป็นหลักฐานการตรวจรับ
- รายงานการซื้อ/จ้างเฉพาะรายการเท่าที่จำเป็น

วิธีสอบราคา

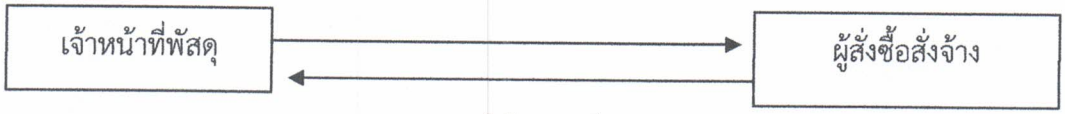
- คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ ตรวจการจ้าง
- **ห้าม**คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ **แต่ไม่ห้าม** เป็นคณะกรรมการตรวจการจ้าง



วิธีประกวดราคา


เจ้าหน้าที่พัสดุ
ผู้สั่งซื้อสั่งจ้าง
รายงานให้ความเห็นชอบ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะกรรมการรับและเปิดซอง
- รับซอง/เปิดซอง
- ตรวจหลักประกันซอง
- รับเอกสารหลักฐาน
- เปิดซอง อ่านราคา ลงชื่อในเอกสาร
- จัดทำเอกสารตามตัวอย่าง
- ประกาศเผยแพร่
- วิธีประกาศ
- ให้ขายแบบ
- ประกาศเพิ่มเติม
- ห้ามร่น เลื่อน เปลี่ยนแปลง
คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ตรวจสอบคุณสมบัติ/เงื่อนไข
- คัดเลือกสิ่งของ/งานจ้าง
- พิจารณาราคา
- เกณฑ์ปกติ - ราคาต่ำสุด
- เท่ากันหลายราย - ยื่นซองใหม่
- ถูกต้องรายเดียว - ยกเลิก
- ไม่มีผู้เสนอราคา - ยกเลิก ดำเนินการใหม่
- มีแต่ไม่ถูกต้อง - ยกเลิก ดำเนินการใหม่
- เปลี่ยนแปลงสาระสำคัญก่อนทำสัญญา - ยกเลิก
- รายงานผล
ผู้สั่งซื้อสั่งจ้าง
ร่างสัญญาซื้อ/จ้าง
หนังสือนัดผู้รับจ้างทำสัญญา
ให้เตรียมหลักประกัน ตราประทับ
ทำสัญญาซื้อขาย/จ้าง
- กรณีสัญญาเกิน ๑ ล้านบาท ส่งสำเนา
สัญญาให้ สตง.สรรพากร
- ส่งสัญญาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/
ตรวจการจ้างและช่างควบคุมงาน
ไม่ทำสัญญา
- ริบหลักประกันซองฯลฯ
- พิจารณาเป็นผู้ทิ้งงาน
- ดำเนินการซื้อ/จ้างจากผู้อื่น

การซื้อโดยวิธีพิเศษ



รายงานให้ความเห็นชอบ

คณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง
วิธีพิเศษ

(วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท)

การจัดซื้อ

๑. จะขายทอดตลาด เจรจาตกลงราคา

๒. เร่งด่วน

- เชิญผู้มีอาชีพขายมาเสนอราคาและต่อรอง

๓. ซื้อจากต่างประเทศ สั่งซื้อโดยตรงโดยให้หน่วยงานอื่นในต่างประเทศสืบราคาให้

๔. จำเป็นต้องระบุยี่ห้อ เชิญผู้ผลิต/ผู้แทนจำหน่ายมาเสนอราคาและต่อรอง

๕. ใช้วิธีอื่นไม่ได้ผล

- สืบราคาผู้มีอาชีพรายอื่น เปรียบเทียบกับผู้เสนอราคาเดิม

๖. ซื้อที่ดิน/สิ่งก่อสร้างเฉพาะแห่งเชิญเจ้าของมาเสนอราคาและต่อรอง

การจัดจ้าง

๑. ช่างฝีมือ / ชำนาญพิเศษ

๒. ซ่อมพัสดุที่ต้องถอดตรวจ

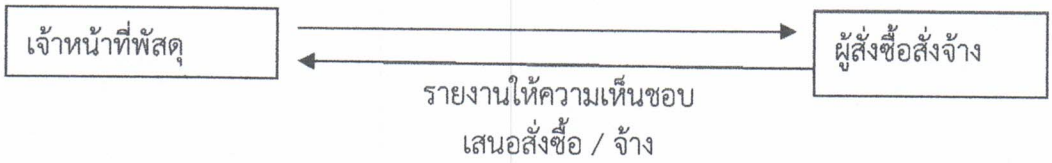
- เชิญผู้มีอาชีพโดยตรงมาเสนอราคาและต่อรอง

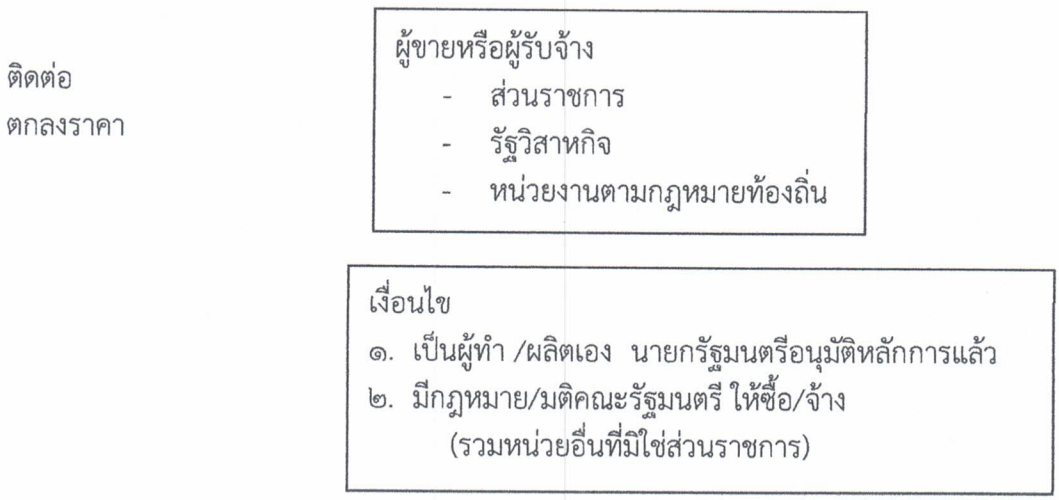
๓. เร่งด่วน ช้าเสียหาย

๔. ใช้วิธีอื่นไม่ได้ผล

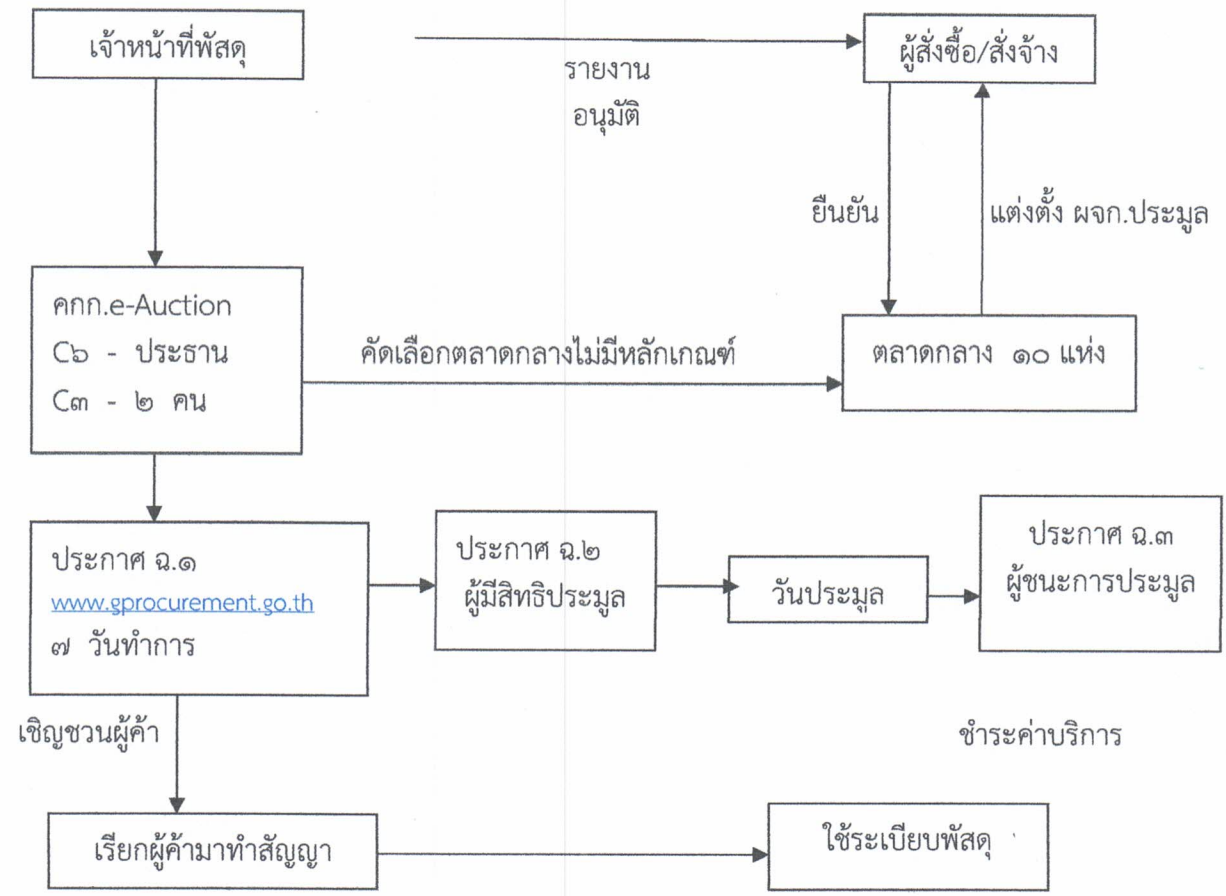
- สืบราคาผู้มีอาชีพรับจ้างรายอื่นเปรียบเทียบกับผู้เสนอราคาเดิมและต่อรอง

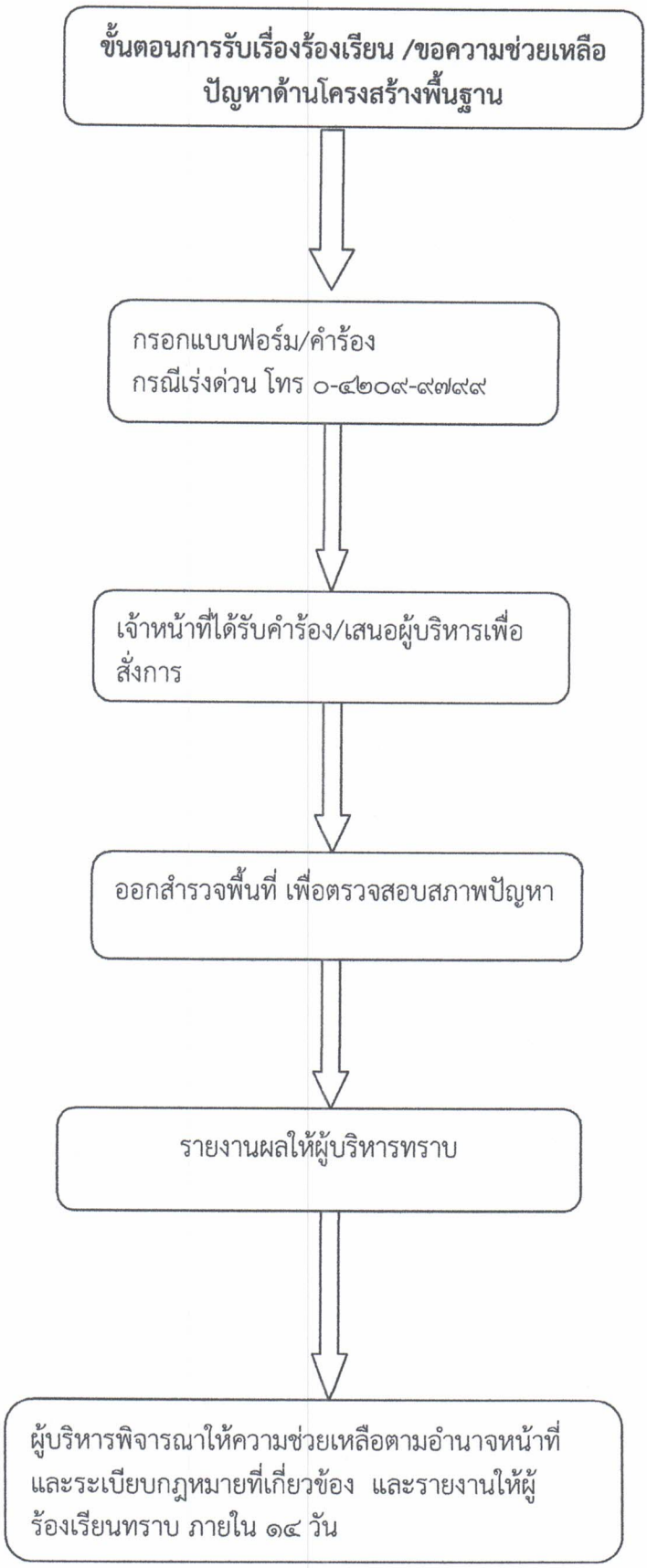
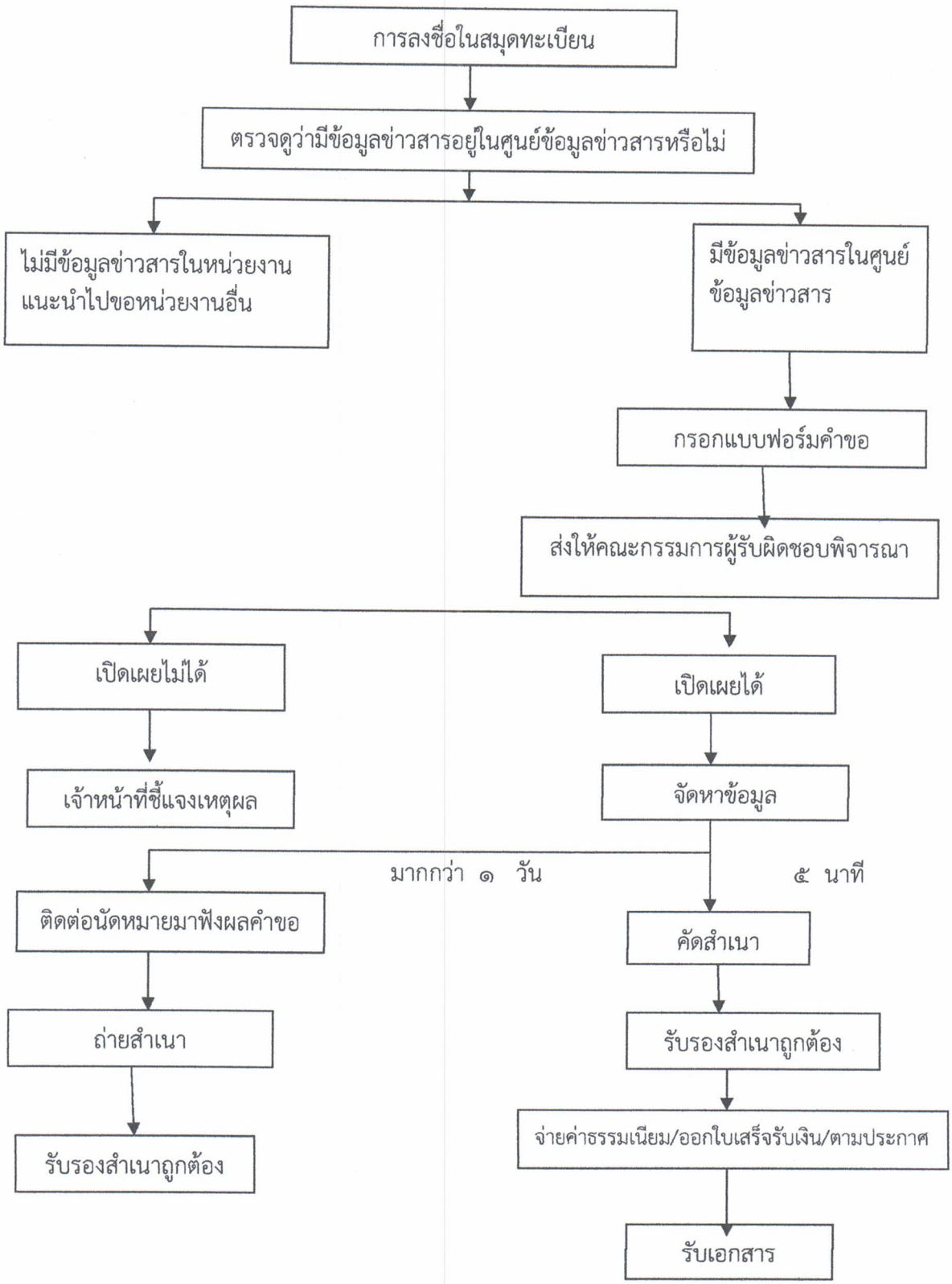
แผนผังขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ





แผนผังขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์




ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน /ขอความช่วยเหลือ
ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
กรอกแบบฟอร์ม/คำร้อง
กรณีเร่งด่วน โทร ๐-๔๒๐๙-๙๗๙๙
เจ้าหน้าที่ได้รับคำร้อง/เสนอผู้บริหารเพื่อ
สั่งการ
ออกสำรวจพื้นที่ เพื่อตรวจสอบสภาพปัญหา
รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ
ผู้บริหารพิจารณาให้ความช่วยเหลือตามอำนาจหน้าที่
และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้ผู้
ร้องเรียนทราบ ภายใน ๑๔ วัน

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร