



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)
งานซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ

กองช่าง
เทศบาลตำบลวังศาลา
อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาการให้บริการแก่ประชาชนในส่วนของการแก้ไขไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ เป็นบริการขั้นพื้นฐานที่ประชาชนพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพราะเป็นสิ่งจำเป็นในการดำรงชีวิตของประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกและเพิ่มความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะจึงเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่มีส่วนช่วยลดการเกิดปัญหาอุบัติเหตุบนท้องถนนภายในหมู่บ้าน ปัญหาการมั่วสุมของเยาวชนและปัญหาการก่ออาชญากรรมต่างๆ ในยามวิกาล เช่น การลักขโมย ทำร้ายร่างกาย เป็นต้น

ซึ่งการให้บริการไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะแก่ประชาชนเป็นภารกิจหน้าที่ที่สำคัญประการหนึ่งของเทศบาลตำบลวังศาลา เมื่อไม่ได้รับความสะดวกในการใช้ไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ ก็จะมีการรับแจ้งจากประชาชนเพื่อดำเนินการแก้ไข ซ่อมเปลี่ยน ปรับปรุงและบำรุงรักษาไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ

กองช่าง
เทศบาลตำบลวังศาลา

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ บทนำ

- ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ ๑
- วัตถุประสงค์ ๑
- ขอบเขต ๒
- กรอบแนวคิด ๒
- คำจำกัดความ ๒

ส่วนที่ ๒ งานซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ

- หน้าที่ความรับผิดชอบ ๗
- ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบไฟฟ้าสาธารณะ ๗
- การปฏิบัติงานรับแจ้งเหตุและซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ ๘
- แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานบริการไฟฟ้าสาธารณะ ๙
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่องการติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะ ๑๐
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่องการซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ ๑๑

ส่วนที่ ๓ เอกสารอ้างอิง

- ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ๑๓

ส่วนที่ ๔ ภาคผนวก

- แบบฟอร์มคำร้อง ๑๖
- ตัวอย่างการเขียนแบบฟอร์มคำร้อง ๑๗
- ตัวอย่างการรายงานผลการดำเนินงาน ๑๘

ส่วนที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของกระบวนการระบุถึงขั้นตอน และรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ มักจัดทำขึ้นสำหรับงานที่มีความซับซ้อน มีหลายขั้นตอน และเกี่ยวข้องกับหลายคน สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้อ้างอิงมิให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ทำให้เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์กร รวมทั้งลดปัญหาความซ้ำซ้อนและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน กองช่างได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนถูกต้องและมีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง เทศบาลตำบลวังศาลา โดยคณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานแต่ละ งานที่รับผิดชอบ ของกองช่าง ตามที่คณะทำงานแต่ละคณะ รับผิดชอบ โดยให้พิจารณาถึงความครบถ้วน ถูกต้อง มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน และชอบด้วยระเบียบกฎหมาย

๒. ส่งให้ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงให้ข้อมูลและ/หรือจัดส่งเอกสาร

๓. จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ เพื่อให้ เกิดการยอมรับ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ในการปฏิบัติงาน

๔. ส่งร่างคู่มือการปฏิบัติงานให้ปลัดเทศบาลตำบลวังศาลาได้พิจารณา ภายในเวลาที่ กำหนด เพื่อนำเสนอให้คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลวังศาลา ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสม

๕. ปรับแก้ร่างคู่มือการปฏิบัติงานตามข้อเสนอของ ปลัดเทศบาลตำบลและคณะ ผู้บริหารเทศบาลตำบลวังศาลา ได้ให้ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

๖. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ภายในเวลาที่กำหนด

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการทำงานทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้น ๆ อย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ ดังนี้

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้ทราบถึงกระบวนการทำงานแต่ละขั้นตอน

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้ทราบถึงหน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน

๓. เพื่อความเป็นมาตรฐานและแนวทางเดียวกันในการปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔. เพื่อความสอดคล้องในการปฏิบัติตามนโยบายวิสัยทัศน์ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร

๕. เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถติดตามงานได้โดยอาศัยกระบวนการทำงานที่มีอยู่

๖. เพื่อเป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เพิ่งเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ช่วยลดข้อสงสัยและระยะเวลาการสอนงาน สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ส่วนหนึ่ง ทำให้เจ้าหน้าที่ที่เดิมไม่เสียเวลางาน

๗. เพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ปรับปรุง พัฒนาระบบการทำงานของงานไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน ลดระยะเวลา ลดความผิดพลาดในการทำงาน

๘. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและ จุดสิ้นสุด มีคำอธิบายตามที่จำเป็น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้อ้างอิงมิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน

ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนี้ ประกอบด้วยภารกิจที่ปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบต่างๆ ภายใน กองช่าง เกี่ยวกับงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ครอบคลุมขั้นตอนตั้งแต่มาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะนี้กำหนดขึ้น เพื่อให้ครอบคลุมการให้บริการไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาลตำบลวังศาลา จำนวน ๘ หมู่บ้าน บนพื้นฐานความเหมาะสมทางด้าน เทคนิค งบประมาณ พร้อมทั้งได้กำหนดขั้นตอนปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ ติดตั้ง ตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และการจัดการด้านบุคลากร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นคู่มือในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานแนวทางเดียวกัน

กรอบแนวคิด

เทศบาลตำบลวังศาลา เป็นหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง มีประชากรอยู่อาศัยค่อนข้างหนาแน่น เป็นศูนย์กลางความเจริญ ทั้งด้านการเกษตร เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ กองช่าง เทศบาลตำบลวังศาลา เป็นหน่วยงานที่ต้องให้บริการทุกด้าน ผู้บริหารเทศบาลตำบลวังศาลามีนโยบายต้องการพัฒนาให้ตำบลวังศาลา เป็นเมืองน่าอยู่ มีสาธารณูปโภคครบถ้วนสมบูรณ์มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด มีระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ประชาชน ได้รับความสะดวกมีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงมีการบริการที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริการและการบริหารจัดการที่ดีที่สุด “Best Service Organization” การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง เทศบาลตำบลวังศาลา เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว ให้ประชาชนมีความพึงพอใจ และมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานแนวทางเดียวกัน คู่มือการปฏิบัติงานการซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ ของกองช่าง เทศบาลตำบลวังศาลา

คำจำกัดความ

๑. ไฟฟ้าสาธารณะ หมายถึง การติดตั้งโคมไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบแรงต่ำ ๒๒๐-๒๓๐ โวลต์ (๑ เฟส) และ ๓๘๐-๔๐๐ โวลต์ (๓ เฟส) ในเขตเทศบาลตำบลวังศาลา บริเวณถนนสายหลัก แนวถนนสายรองทางแยก สนามเด็กเล่น ลานจอดรถสาธารณะ ลานกีฬา เป็นต้น

- ถนนสายหลัก หมายถึง ถนนสายหลักของท้องถิ่น เช่น ถนนที่ต่อเชื่อมกับทางหลวงแผ่นดิน ถนนในเขตชุมชนหนาแน่น เป็นต้น

- ถนนสายรอง หมายถึง ถนนต่อแยกจากถนนสายหลัก

- ทางแยก หมายถึง บริเวณที่ถนนสองเส้นหรือมากกว่ามาเชื่อมต่อกัน

๒. อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ

๒.๑ โคมไฟฟ้า (Luminaire) หมายถึง อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ประกอบด้วยหลอดไฟฟ้าและชุดประกอบ เพื่อติดตั้งให้แสงสว่างแก่บริเวณที่ต้องการ ซึ่งประกอบด้วย

๑) ตัวโคมไฟ ทำด้วยวัสดุที่ไม่ขึ้นสนิม ไม่ผุกร่อนและแข็งแรง ทนต่อดินฟ้าอากาศ เช่น Die cast Aluminum หรือ Glass – fiber Reinforced Polyester เป็นต้น

๒) ฝาครอบ อาจทำด้วย Polycarbonate Toughened Flat Glass หรือ Acrylic Glass ซึ่งแสงจากหลอดไฟฟ้าต้องผ่านได้สะดวก และต้องทนต่อรังสีอุลตราไวโอเล็ตด้วยแผ่นสะท้อนแสงซึ่งติดตั้งเหนือและข้างหลอดไฟฟ้าต้องเป็นแบบอลูมิเนียมคุณภาพสูง

๓) ส่วนควบคุม จะอยู่ด้านหลังเพื่อใส่บัลลาสต์ อิกนิเตอร์ (Ignitor) คาปาซิเตอร์และขั้วต่อสาย เนื่องจากโคมไฟถนนจะต้องติดตั้งนอกอาคาร จึงต้องมีการป้องกันแมลง ฝุ่นและน้ำเข้าสู่โคมไฟ ดังนั้นโคมไฟถนนจึงต้องมีระดับการป้องกัน (Degree of Protection) อย่างน้อย ดังนี้

- ส่วนของหลอด (Lamp Compartment) IP ๕๔
- ส่วนควบคุม (Control Gear Compartment) IP ๒๓

๒.๒ กิ่งโคมไฟฟ้า (Rod หรือ Arm) หมายถึง อุปกรณ์ที่เชื่อมต่อกับโคมไฟฟ้า และแป้นติดกิ่งโคม เพื่อยื่นออกไปให้แสงสว่างแก่บริเวณที่ต้องการ

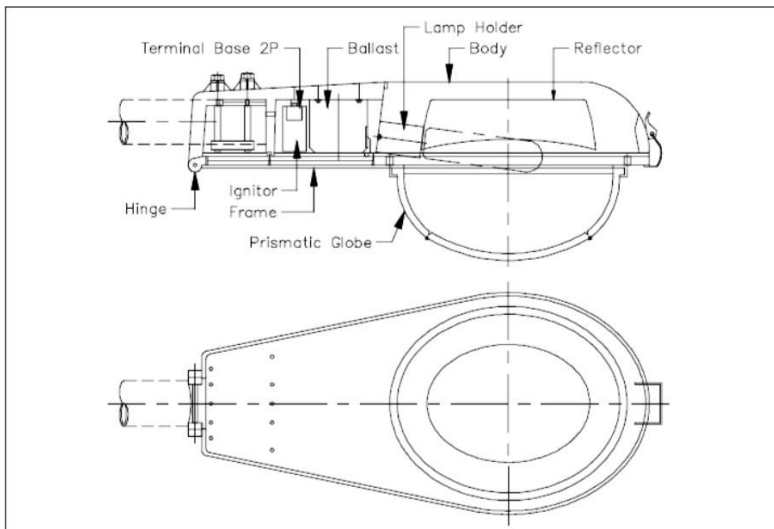
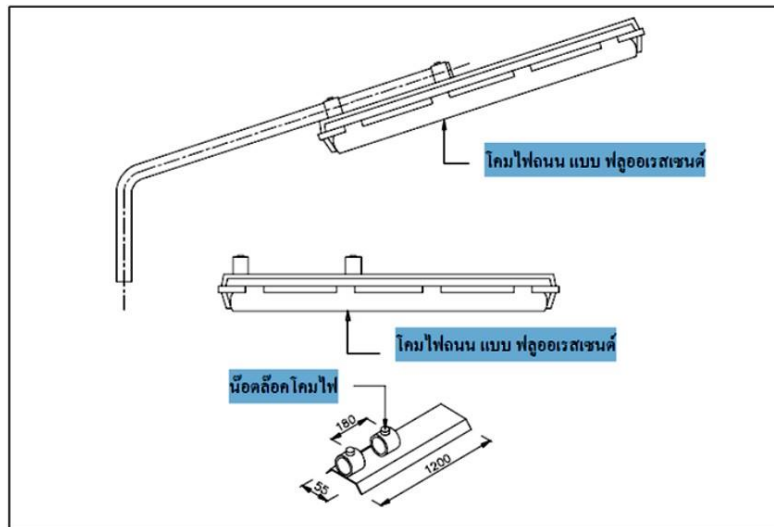
๒.๓ แป้นติดกิ่งโคม (Bracket) หมายถึง อุปกรณ์ที่ติดกับเสาไฟฟ้า ผนังหรือกำแพง เพื่อยึดกิ่งโคมไฟฟ้า และโคมไฟฟ้า

๒.๔ หลอดไฟฟ้า หรือ ดวงโคม (Lamp) หมายถึง แหล่งกำเนิดแสงสว่าง มีหลายชนิดและสามารถเลือกใช้ได้ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการใช้งาน เช่น หลอดไฟฟ้าฟลูออเรสเซนต์และหลอดแสงจันทร์ เป็นหลอดที่เหมาะสมสำหรับถนนสายรองและทางเท้าหลอดไฟฟ้าโซเดียมความดันต่ำ (Low Pressure Sodium Lamp) ซึ่งให้แสงสว่างในลักษณะสีเหลือง (Monochromatic Yellow Light) เหมาะสำหรับไฟถนนที่จุดทางแยก และเส้นทางที่มีทัศนวิสัยซึ่งยากแก่การมองเห็น เช่น ภาคเหนือซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีหมอกลงจัด หลอดไฟฟ้าโซเดียมความดันสูง (High Pressure Sodium Lamp) มีอายุการใช้งานยาวกว่าและให้สีเป็นธรรมชาติกว่า (Render Colours) เหมาะสำหรับพื้นที่ที่ต้องการความสว่างสดใส

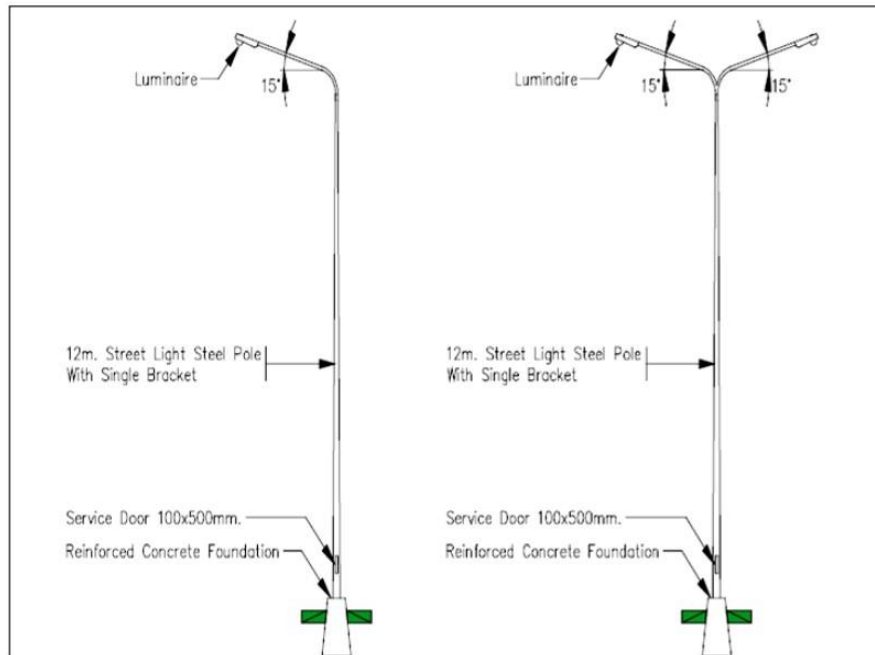
๒.๕ อุปกรณ์ควบคุม (Control Switch) หมายถึง อุปกรณ์ควบคุมการ เปิด – ปิดไฟฟ้าสาธารณะมีหลายชนิด เช่น สวิตช์เวลา (Time Switch) สวิตช์ควบคุมด้วยแสง (Photo Switch) และสวิตช์ธรรมดา เป็นต้น

๒.๖ เสาไฟฟ้า หรือ เสาดวงโคม หมายถึง เสาที่ยึดกิ่งโคมและดวงโคมเพื่อให้ได้ความสูงตามต้องการอาจจะเป็นเสาของการไฟฟ้าฯ หรือเสาที่จัดซื้อพิเศษพร้อมชุดโคมไฟนั้นๆ

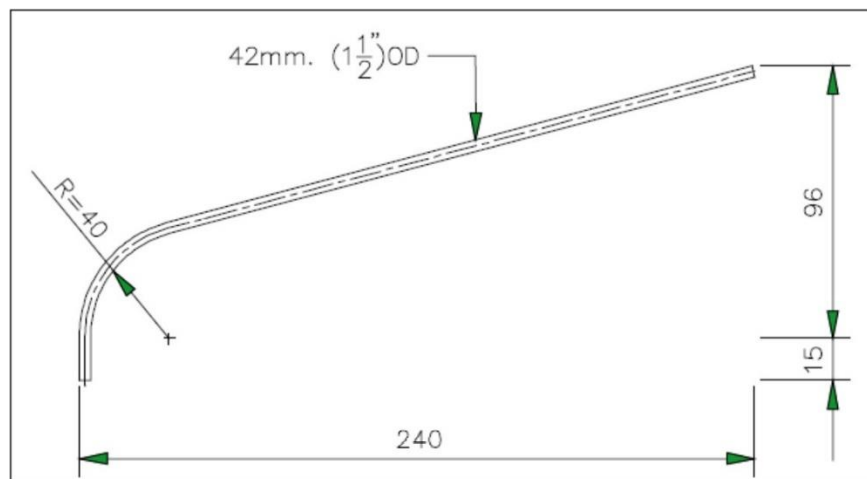
๒.๗ ความกว้างของถนน หมายถึง ระยะห่างจากขอบถนน (Kerb) ถึงขอบถนนของอีกฝั่ง กรณีไม่มีทางเท้าให้นับจากแนวเขตที่ดิน (Property Line) ถึงแนวเขตที่ดินของอีกฝั่ง



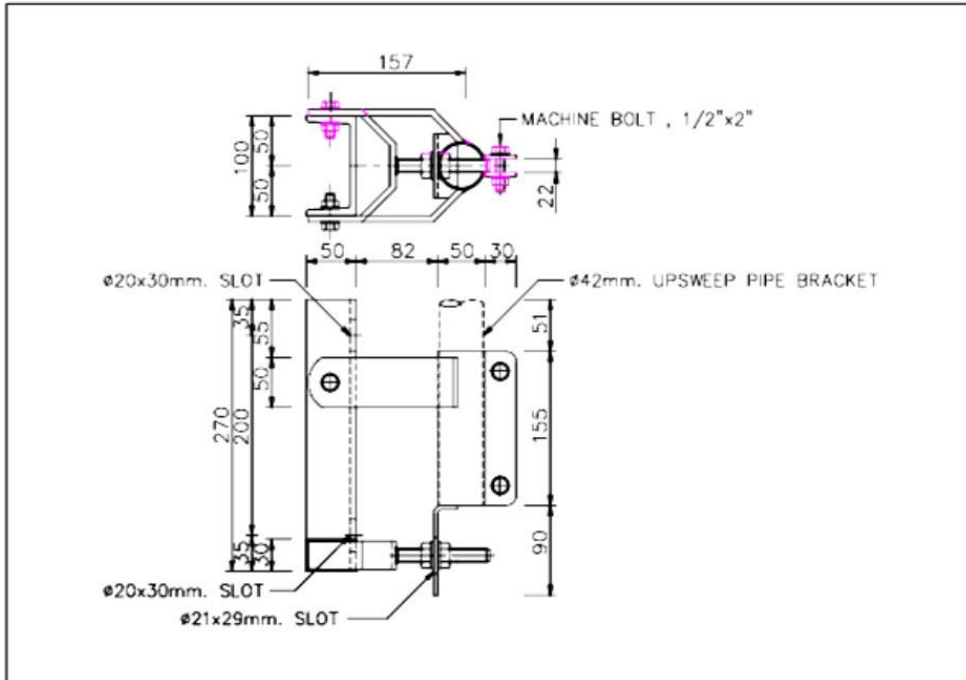
รูปที่ ๑ แสดงโคมไฟฟ้า (Luminaire) ที่ประกอบด้วยหลอดไฟฟ้า และชุดประกอบเพื่อติดตั้งให้แสงสว่างแก่บริเวณที่ต้องการ



รูปที่ ๒ แสดงชุดโคมไฟถนน



รูปที่ ๓ กิ่งโคมไฟฟ้า (Rod หรือ Arm) อุปกรณ์ที่เชื่อมต่อกับโคมไฟฟ้า
และแป้นติดกิ่งโคมเพื่อยื่นออกไปให้แสงสว่างแก่บริเวณที่ต้องการ



รูปที่ ๔ แป้นติดกิ่งโคม (Bracket) อุปกรณ์ที่ติดกับเสาไฟฟ้า ผนัง
หรือกำแพง เพื่อยึดกิ่งโคมไฟฟ้า และโคมไฟฟ้า

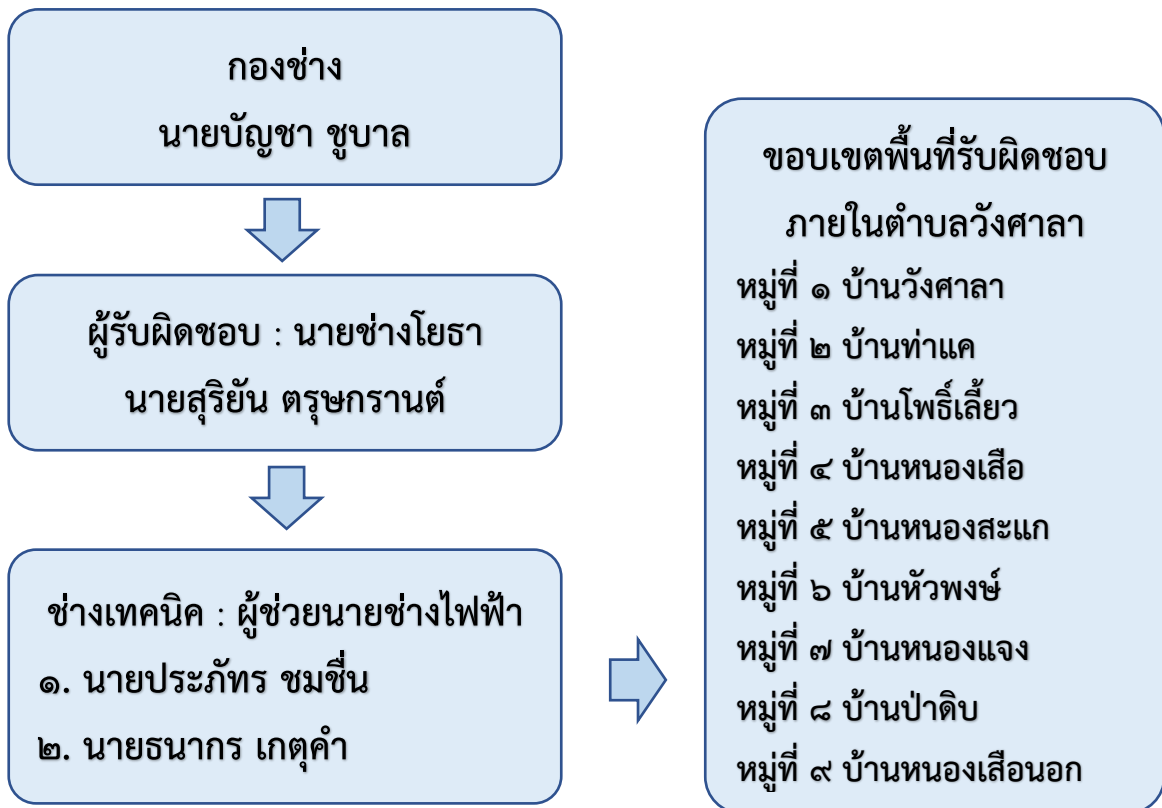
ส่วนที่ ๒

งานซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการกองช่าง มีอำนาจหน้าที่มอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ให้ช่างไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแล ปรับปรุงดูแลและรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์เกี่ยวกับเรื่องไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะในเขตเทศบาลตำบลวังศาลา

ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบไฟฟ้าสาธารณะ



การปฏิบัติงานรับแจ้งเหตุและซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนเทศบาลตำบลวังศาลา จึงได้มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลรับผิดชอบดูแลงานไฟฟ้าสาธารณะโดยตรง อันเกิดจากไฟฟ้าชำรุดเสียหาย

การบริการประชาชนในส่วนของการซ่อมแซมและบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ เน้นความสำคัญของการให้บริการประชาชนคือ มีความสะดวก รวดเร็ว ไม่มีความสลับซับซ้อนของเอกสารคำร้อง ซึ่งสามารถกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

การรับแจ้งเหตุ

ประชาชนสามารถแจ้งเหตุไฟฟ้าสาธารณะขัดข้องได้ ๕ ช่องทาง คือ

๑. แจ้งเหตุโดยการเขียนคำร้อง/หนังสือร้องเรียน ติดต่อกองช่าง เทศบาลตำบลวังศาลา
๒. แจ้งเหตุโดยใช้โทรศัพท์ ๐๓๔-๕๙๓๒๔๑
๓. แจ้งเหตุทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลวังศาลา www.wangsala.go.th
๔. แจ้งเหตุโดยผ่านสมาชิกเทศบาลตำบลวังศาลา หรือผู้นำชุมชน/หมู่บ้าน

การออกปฏิบัติงาน

เมื่องานไฟฟ้าได้รับแจ้งเหตุไฟฟ้าสาธารณะขัดข้อง จะออกปฏิบัติงานทันทีทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ ดังนี้

- ในเวลาราชการ (๐๘.๐๐-๑๖.๓๐) จัดชุดปฏิบัติงาน
- นอกเวลาราชการ (แล้วแต่กรณี)

การกำหนดลักษณะงานและระยะเวลาดำเนินงาน

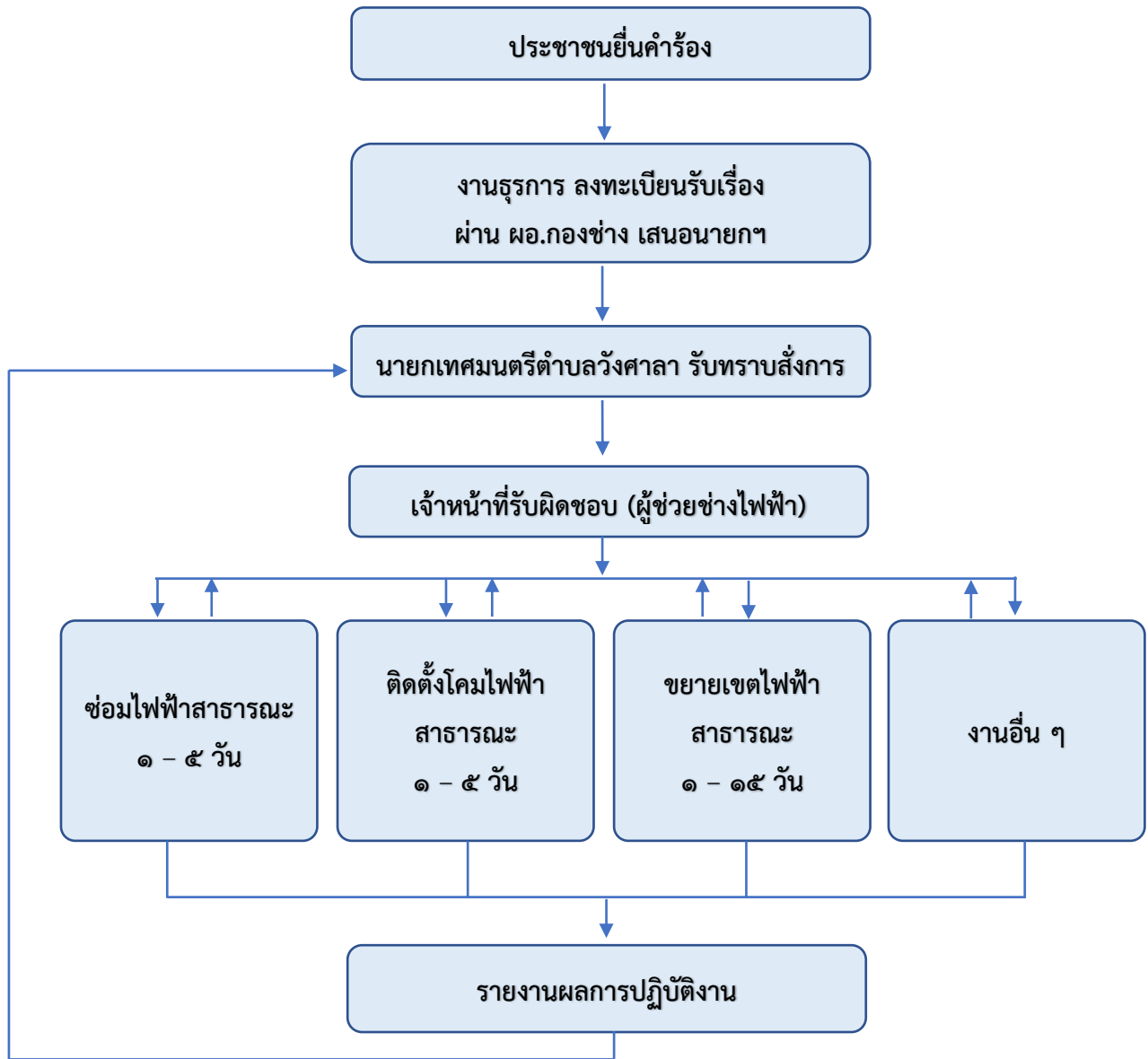
เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารตามคำร้อง จะทำการคัดแยกแบ่งกลุ่มกำหนดลักษณะของงานตามลำดับการยื่นคำร้องก่อน/หลัง ได้เป็น ๓ กลุ่มงานดังนี้

๑. งานที่สามารถดำเนินการได้ทันทีโดยกำหนดระยะเวลาดำเนินการ ๑ – ๓ วันทำการ เช่น งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะชำรุด งานติดตั้งโคมไฟสาธารณะ
๒. งานที่ต้องใช้เวลาดำเนินการเป็นลักษณะงานที่ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการมากหรืองานที่ต้องประสานงานกับหน่วยงานอื่น เพื่อดำเนินการตามคำร้องโดยได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ – ๖ เดือน เช่น งานขอย้ายเสาไฟฟ้า งานตัดต้นไม้ออกจากแนวสายไฟ งานขอขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ และงานติดตั้งสายพาดดับ
๓. งานที่ไม่สามารถดำเนินการได้เป็นลักษณะงานที่อยู่เหนืออำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหรือขัดต่อระเบียบ กฎหมาย เช่น งานขอขยายไฟฟ้าสาธารณะในเขตพื้นที่ของหน่วยงานเอกชน

การรายงานผลการปฏิบัติ

เมื่อดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขไฟฟ้าสาธารณะขัดข้องแล้วเสร็จตามคำร้องหรือในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามคำร้องได้ หัวหน้าชุดปฏิบัติงานจะรายงานผลการดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ และศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์จะแจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้ยื่นคำร้องทราบภายใน ๕ วันทำการ

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานบริการไฟฟ้าสาธารณะ



ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะ

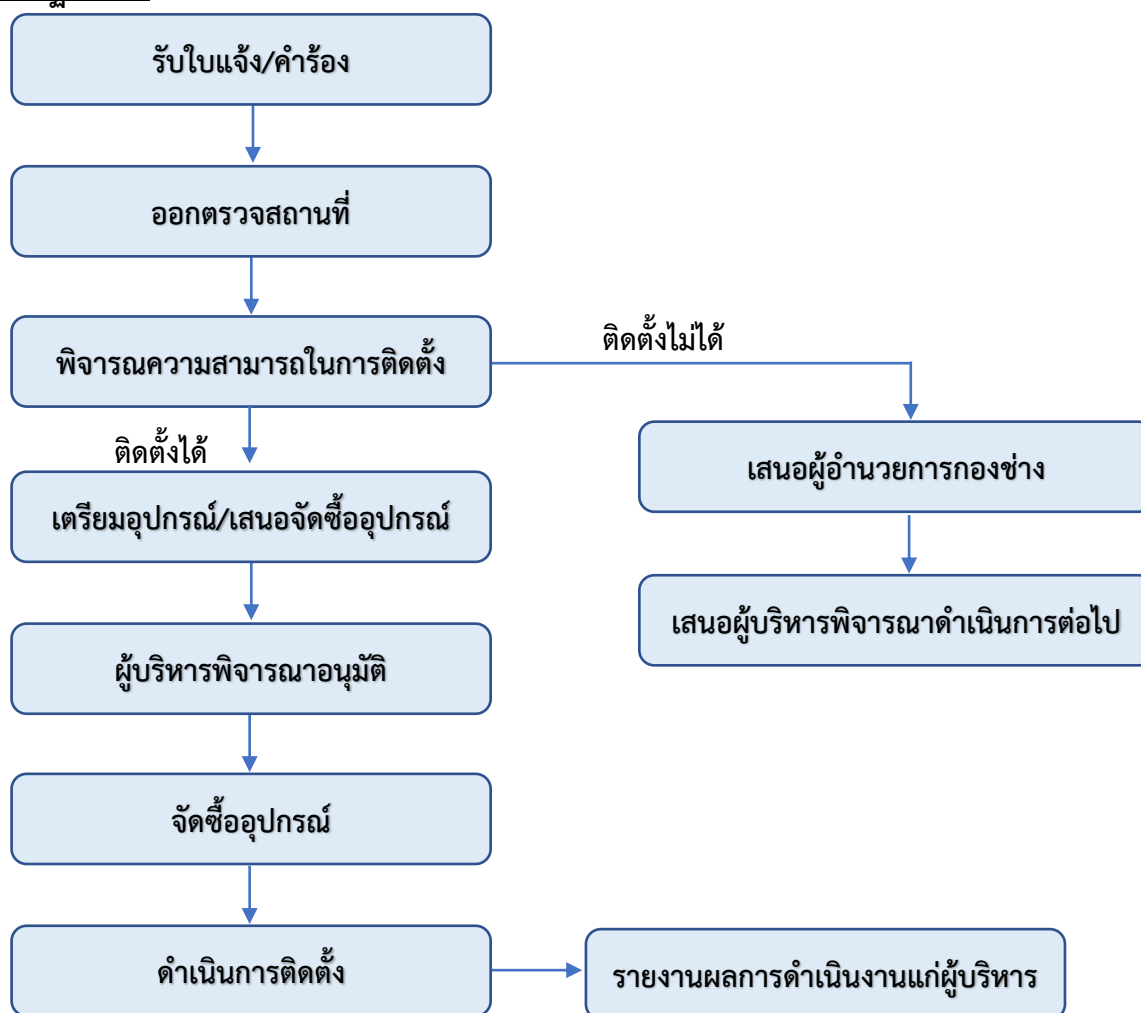
วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าแก่ประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลวังศาลา ให้สามารถดำเนินการทำกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต

ให้บริการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าแก่ประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบเทศบาลตำบลวังศาลา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



วิธีปฏิบัติงาน

๑. รับใบแจ้ง/คำร้องขอติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
๒. ตรวจสอบสถานที่ที่จะทำการติดตั้งอุปกรณ์
๓. พิจารณาความสามารถในการติดตั้งอุปกรณ์
๔. จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์
๕. เมื่อดำเนินการติดตั้งเสร็จเรียบร้อยแล้วต้องทดสอบประสิทธิภาพการใช้งาน หากยังไม่สามารถใช้งานได้ต้องทำการแก้ไขจนสามารถใช้งานได้
๖. ทำบันทึกรายงานผลการดำเนินงานแก่นายกเทศมนตรีตำบลทราบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ

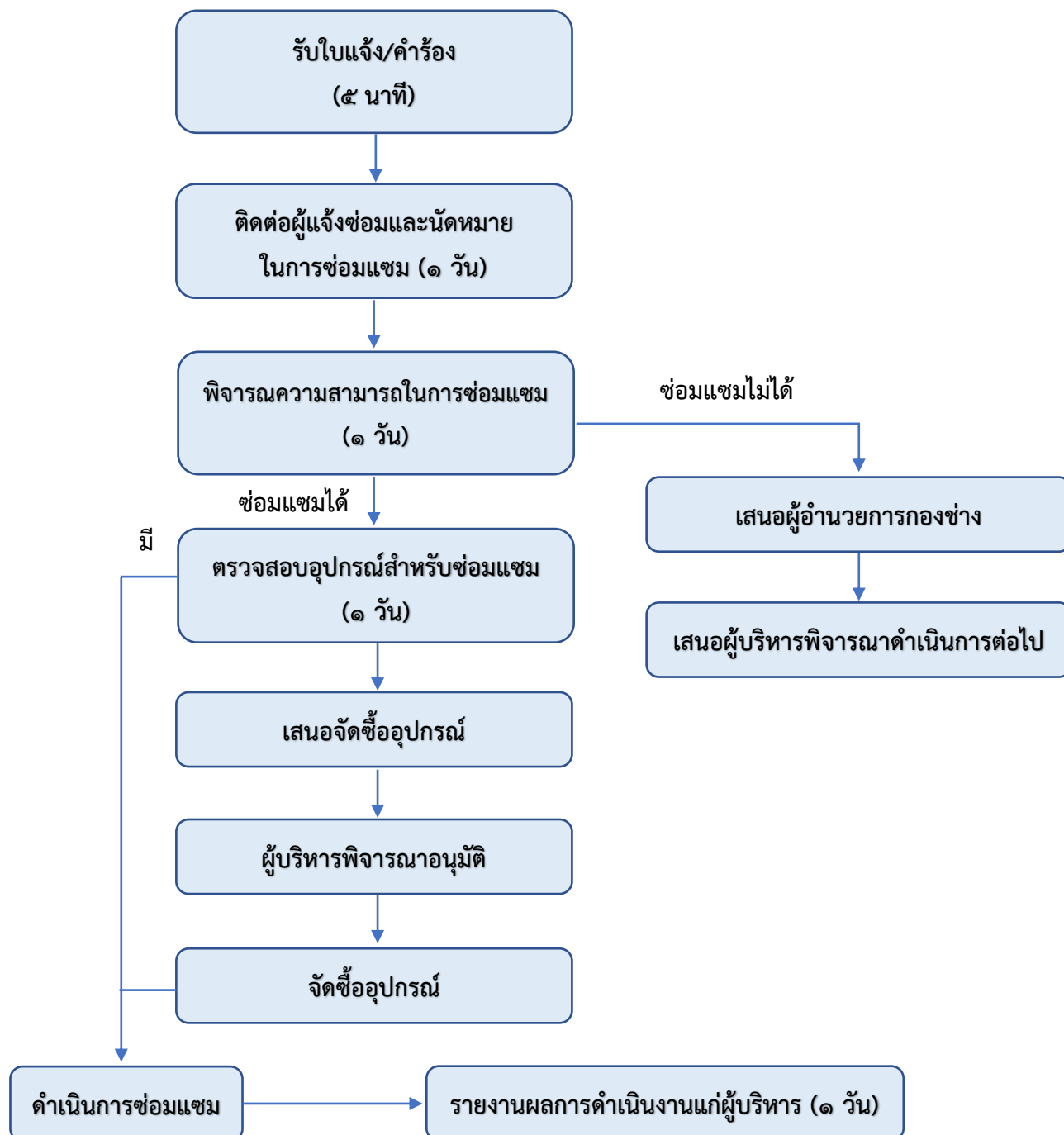
วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริการซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้าสาธารณะแก่ประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลวังศาลา ให้สามารถดำเนินการทำกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต

ให้บริการซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้าสาธารณะแก่ประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบเทศบาลตำบลวังศาลา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



วิธีปฏิบัติงาน

๑. รับใบแจ้ง/คำร้องแจ้งซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้า (๕ นาที)
๒. ติดต่อผู้แจ้งซ่อมเพื่อนัดวันและเวลาในการเข้าซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้า (๑ วัน)
๓. ตรวจสอบสภาพการใช้งานของอุปกรณ์ที่ชำรุด (๑ วัน)
 - ๓.๑ ถ้าสามารถซ่อมได้ ก็ดำเนินการซ่อมแซมอุปกรณ์ดังกล่าวได้
 - ๓.๒ ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ ต้องรายงานนายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา พิจารณาต่อไป
๔. กรณีสามารถซ่อมแซมได้ ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับซ่อมแซม
 - ๔.๑ ถ้ามีอุปกรณ์พร้อมสำหรับการซ่อมแซม ก็ดำเนินการซ่อมแซมทันที
 - ๔.๒ หากไม่มีอุปกรณ์หรือมีไม่เพียงพอต้องเสนอนายกเทศมนตรีตำบลวังศาลาพิจารณาให้ฝ่ายพัสดุจัดซื้ออุปกรณ์
๕. กรณีมีอุปกรณ์พร้อมสำหรับซ่อมแซมจะดำเนินการทันที
๖. เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ จะต้องทดสอบสภาพการใช้งาน หากยังไม่สามารถใช้งานได้จะดำเนินการแก้ไข
๗. ผู้แจ้งซ่อมไฟฟ้าเซ็นชื่อรับรองการซ่อมแซมอุปกรณ์ในใบแจ้งซ่อม
๘. รายงานผลให้นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลาทราบ (๑ วัน)

หมายเหตุ : จากเดิมดำเนินการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะดับ/ชำรุด ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน ปัจจุบันมีการกำหนดกระบวนการให้ชัดเจนขึ้นและลดขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการให้สั้นลงรวดเร็วขึ้น ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๕ วันทำการ

ส่วนที่ ๓

เอกสารอ้างอิง

ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

หมวด ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรา ๒๙ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชน หรือการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา การดำเนินการรวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการ และใน ระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบได้

หมวด ๖ การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ มาตรา ๓๓ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตนว่าภารกิจใดมีความจำเป็นหรือสมควรที่จะได้ดำเนินการต่อไปหรือไม่ โดยคำนึงถึงแผนการบริหารราชการแผ่นดิน นโยบายของคณะรัฐมนตรี กำลังเงินงบประมาณของประเทศ ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่นประกอบกัน

หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มาตรา ๓๗ ในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือติดต่อประสานงานในระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบ เป็นการทั่วไป ส่วนราชการใดมิได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานใดและ ก.พ.ร. พิจารณาเห็นว่างานนั้น มีลักษณะที่สามารถกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จได้ หรือส่วนราชการได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จไว้ แต่ ก.พ.ร. เห็นว่าเป็นระยะเวลาที่ล่าช้าเกินสมควร ก.พ.ร. จะกำหนดเวลาแล้วเสร็จให้ส่วนราชการนั้นต้องปฏิบัติก็ได้ มาตรา ๔๒ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความสะดวกรวดเร็ว ให้ส่วนราชการที่มีอำนาจออก กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ เพื่อใช้บังคับกับส่วนราชการอื่น มีหน้าที่ตรวจสอบว่า กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศนั้น เป็นอุปสรรคหรือก่อให้เกิดความยุ่งยาก ข้ำซ้อน หรือความล่าช้าต่อการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการอื่นหรือไม่ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็วต่อไป มาตรา ๔๓ การปฏิบัติราชการในเรื่องใด ๆ โดยปกติให้ถือว่าเป็นเรื่องเปิดเผยเว้นแต่กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ในการรักษาความมั่นคงของประเทศ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน หรือการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล จึงให้กำหนดเป็นความลับได้เท่าที่จำเป็น

หมวด ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาตรา ๔๕ นอกจากการจัดให้มีการประเมินผลตามมาตร ๙ (๓) แล้ว ให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วน ราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์วิธีการและระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด มาตรา ๔๗ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลให้ส่วนราชการประเมิน โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวของข้าราชการผู้นั้นในตำแหน่งที่ปฏิบัติประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัด ได้รับจากการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มุ่งเน้นการประเมินความโปร่งใส ของหน่วยงานของรัฐใน ๓ มิติ คือ มิติการเปิดเผยและการตรวจสอบได้ มิติการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และมิติของ การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในลักษณะของการจัดเตรียมความพร้อม ด้านข้อมูลข่าวสาร เอกสารหลักฐานและระดับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นส่วนที่สนับสนุนให้หน่วยงาน ภาครัฐได้มีการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสารเพื่อรองรับการประเมินผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตามมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ อันจะส่งให้การพัฒนาระบบบริหาร ราชการแผ่นดินและการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของภาครัฐและประชาชน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและมีความสอดคล้องกับนโยบายการ บริหารของรัฐบาลที่ต้องการส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการและสื่อสาธารณะอื่นได้ อย่างกว้างขวาง ถูกต้อง เป็นธรรม และรวดเร็ว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ มีความสำคัญต่อ การบริหารจัดการที่มีคุณค่าและมีประสิทธิภาพ โดยเป็นกระบวนการที่หน่วยงานภาครัฐได้ดำเนินการเพื่อยกระดับ มาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตสามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้จากทุกฝ่ายรวมทั้งการให้การบริการ แก่ประชาชนบนพื้นฐานของความเท่าเทียมและมีมาตรฐานเป็นหนึ่งเดียวมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส หน่วยงาน ภาครัฐที่กำหนดภายใต้ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีประโยชน์ทั้งต่อภาคประชาชน และ หน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

ประโยชน์ต่อภาคประชาชน

- ๑) ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการด้านข้อมูลข่าวสารและกระบวนการทำงานอื่น ๆ จากเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ
- ๒) สามารถรับทราบและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
- ๓) สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและกระบวนการทำงานของหน่วยงานภาครัฐได้
- ๔) มีความเข้าใจและมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลและสังคม
- ๕) สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐโดยเฉพาะการ ใช้ช่องทางผ่าน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐ

- ๑) มีข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๒) มีแนวทางในการบริหารจัดการภายในองค์กรที่สอดคล้องกับความโปร่งใสที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอน การดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการ
- ๓) มีหลักเกณฑ์มาตรฐานตัวชี้วัด แนวทางการประเมินผลและสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด ดังกล่าวเป็นตัวแบบในการประเมินตนเอง ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๔) หน่วยงานภาครัฐสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส เป็นแบบประเมินเพื่อเตรียม ความพร้อมในการรองรับการตรวจประเมินของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจประเมินตามกฎหมายหรือเพื่อ กิจกรรมอื่น

๕) ได้ส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการและสามารถพัฒนาระบบกลไกในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้องเป็นธรรมและรวดเร็ว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐานมีความครอบคลุมแนวคิด และกระบวนการปฏิบัติงานที่แสดงถึงความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การมีส่วนร่วมของประชาชนและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส

การส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในขั้นตอนและกระบวนการบริหารจัดการของภาครัฐ โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการบริหารงาน ๕ ประการ ได้แก่

๑. การจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
๒. การจัดทำวิสัยทัศน์พันธกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
๓. การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๔. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๕. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการของหน่วยงานมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน

มาตรฐานความโปร่งใส ด้านการให้บริการแก่ประชาชนเป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐที่สะท้อนให้เห็นถึงการทำหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตไม่มีการเลือกปฏิบัติและการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นธรรมโดยเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการการเลือกใช้ช่องทางการให้บริการรวมไปถึงการประเมินความพึงพอใจของประชาชน โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน ๖ ประการ ได้แก่

๑. การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน
๒. การให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
๓. การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ
๔. การจัดให้มีช่องทางและกลไกในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน
๕. การประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ
๖. การจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน

ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงเปิดเผย การตรวจสอบได้และการส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ และการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชนตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

แบบฟอร์มคำร้อง

คำร้องทั่วไป เขียนที่..... วันที่..... ข้าพเจ้า.....อายุ..... อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์..... มีความประสงค์..... (ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง (.....) ความเห็นของผู้อำนวยการกองช่าง (ลงชื่อ)..... (นายบัญชา ชูบาล) ผู้อำนวยการกองช่าง ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา (ลงชื่อ)..... (นางกนกนวล รัตนกุลสมภักดิ์) รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาล	เลขที่รับ..... วันที่..... ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ
---	---

ตัวอย่างการเขียนแบบฟอร์มคำร้อง

คำร้องทั่วไป

เลขที่รับ	๒๓/๒๕๖๔
วันที่	๒๓ เม.ย. ๒๕๖๔
ลงชื่อ	ผู้รับคำขอ

เขียนที่... เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร
วันที่... ๒๓ เม.ย. ๒๕๖๔

ข้าพเจ้า... นาย อนุสรณ์ เกตุคำ... อายุ... ๒๓ ปี
อยู่บ้านเลขที่... ๒๓/๒... หมู่ที่... ๒... แขวง/ตำบล... บางเขน... เขต/อำเภอ... บางเขน
จังหวัด... กรุงเทพมหานคร... เบอร์โทรศัพท์... ๐๖๕-๖๔๕๖๗๘

มีความประสงค์... ขอรับแจ้ง ลานจอดรถ... ๒ ไร่ ๒๖.๔

๒๖.๔ ไร่... ขอรับแจ้ง

จึงขอรับแจ้ง
๒๖/๔/๖๔
พร้อม

(ลงชื่อ) นาย อนุสรณ์ เกตุคำ ผู้ยื่นคำร้อง
(นาย อนุสรณ์ เกตุคำ)

ความเห็นของผู้อำนวยการกองช่าง
นาย อนุสรณ์ เกตุคำ

(ลงชื่อ) ...

(นายบัญชา ชูบาล)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา

(ลงชื่อ) ... ผู้รับคำร้อง
(...)

ความเห็นของปลัดเทศบาลฯ

(ลงชื่อ) ...

(นางกนกนวล รัตนกุสุมภ์)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล

ขอแจ้งการไฟฟ้า ๔ รายการ

๑. โคมไฟสาธารณะ ๑. โคม

๒. โคมไฟ ๑. โคม

๓. เสาไฟฟ้า ๑. เสา

๔. แสง LED ๒. แสง

พร้อม

(ลงชื่อ) ...

(นางกนกนวล รัตนกุสุมภ์)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา

๒๖ เม.ย. ๖๔

ตัวอย่างการรายงานผลการดำเนินงาน

เรียน ผู้อำนวยการกองข้าว

- จากสารอ. พ. 291/64 ขันเจ้า
ได้ดำเนินการ ไปส่งเงินในใจ เพื่อจากกองข้าวเจ้า
หรือเงินใน ๕๔๕ บาท ครบถ้วนแล้ว

- ซึ่งเงินเข้าแล้วไปฝาก

ประจำ
26/4/64

ทพ

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรด ทราบ/พิจารณา





นางกนกวรรณ รัตนสุเมธ

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลวังศาลา/ม. หง

29 เม.ย. 2564