



# คู่มือการปฏิบัติงาน

## กองช่าง

เทศบาลเมืองเมืองพล  
อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

สำนักงานเทศบาลเมืองเมืองพล  
อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น  
โทร.0-4341-4091 ต่อ 110  
โทรสาร.0-4341-753  
[www.muangphon.go.th](http://www.muangphon.go.th)

# คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งกองช่างเทศบาลเมืองเมืองพลได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง เล่มนี้แสดงให้เห็นถึงกระบวนการ ขั้นตอน ในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานในการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้าง ให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนผู้มารับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ ของกองช่างเทศบาลเมืองเมืองพล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ได้ระบุไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กองช่างเทศบาลเมืองเมืองพล  
ผู้จัดทำ

# สารบัญ

บทนำ	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขตกระบวนการปฏิบัติงาน	๑
๑. งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	๑
๒. งานสวนสาธารณะ	๔
๓. งานสาธารณูปโภค	๗
๔. งานขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑๐

คู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง  
เทศบาลเมืองเมืองพล

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง เทศบาลเมืองเมืองพล มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้าง พนักงานจ้าง กองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลาลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม / กระบวนการที่ให้บริการต่างๆ ของกองช่าง
๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่าง ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ขอบเขตของกระบวนการ

๑. งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
๒. งานสวนสาธารณะ
๓. งานสาธารณูปโภค
๔. งานขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร

๑.งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ฝ่ายการโยธา กองช่าง

กรอบแนวคิด :

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลเมืองเมืองพล หน่วยงานราชการในเขตเทศบาลเมืองเมืองพล	มีระบบไฟฟ้าสาธารณะใช้อย่างสมบูรณ์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลเมืองเมืองพล หน่วยงานราชการในเขตเทศบาลเมืองเมืองพล	มีระบบไฟฟ้าสาธารณะใช้อย่างสมบูรณ์

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

กองช่าง เทศบาลเมืองเมืองพล ตามตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

### ขั้นตอนการดำเนินงานติดตั้ง/ซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ไฟฟ้าสาธารณะ

๑. ประชาชนกรอกแบบคำร้องทั่วไป แจ้งไฟฟ้าสาธารณะชำรุด ณ ที่ทำการ กองช่าง เทศบาลเมืองเมืองพล หรือ ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โอนไลน์
๒. งานธุรการ ลงรับเรื่อง ตามคำร้อง ตรวจสอบ เสนอ ผู้อำนวยการกองช่าง พิจารณา งานที่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ หรือ งานที่จะต้องทำการสำรวจข้อมูล เพื่อเข้าแผนพัฒนาฯ
๓. กรณีงานที่สามารถดำเนินการได้ทันที หัวหน้างานไฟฟ้ารับคำร้อง ออกตรวจสอบจุดที่ได้รับแจ้งความชำรุดเสียหายเบื้องต้น รายงานข้อมูลความชำรุดเสียหายผู้บริหารทราบ
๔. จัดเตรียมอุปกรณ์ในการซ่อมบำรุง เบิกอุปกรณ์ แจกพนักงานออกดำเนินการ โดยชุดรถยนต์ กระเช้าไฟฟ้า ทะเบียน ชก ๘๓-๓๕๖๒ ออกดำเนินการซ่อมแซม ณ จุดที่แจ้งภายใน ๑ วัน
๕. รายงานผลการดำเนินการ ให้หัวหน้างาน ผู้บริหารรับทราบ

### ขอบเขตการดำเนินการงานติดตั้ง/ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

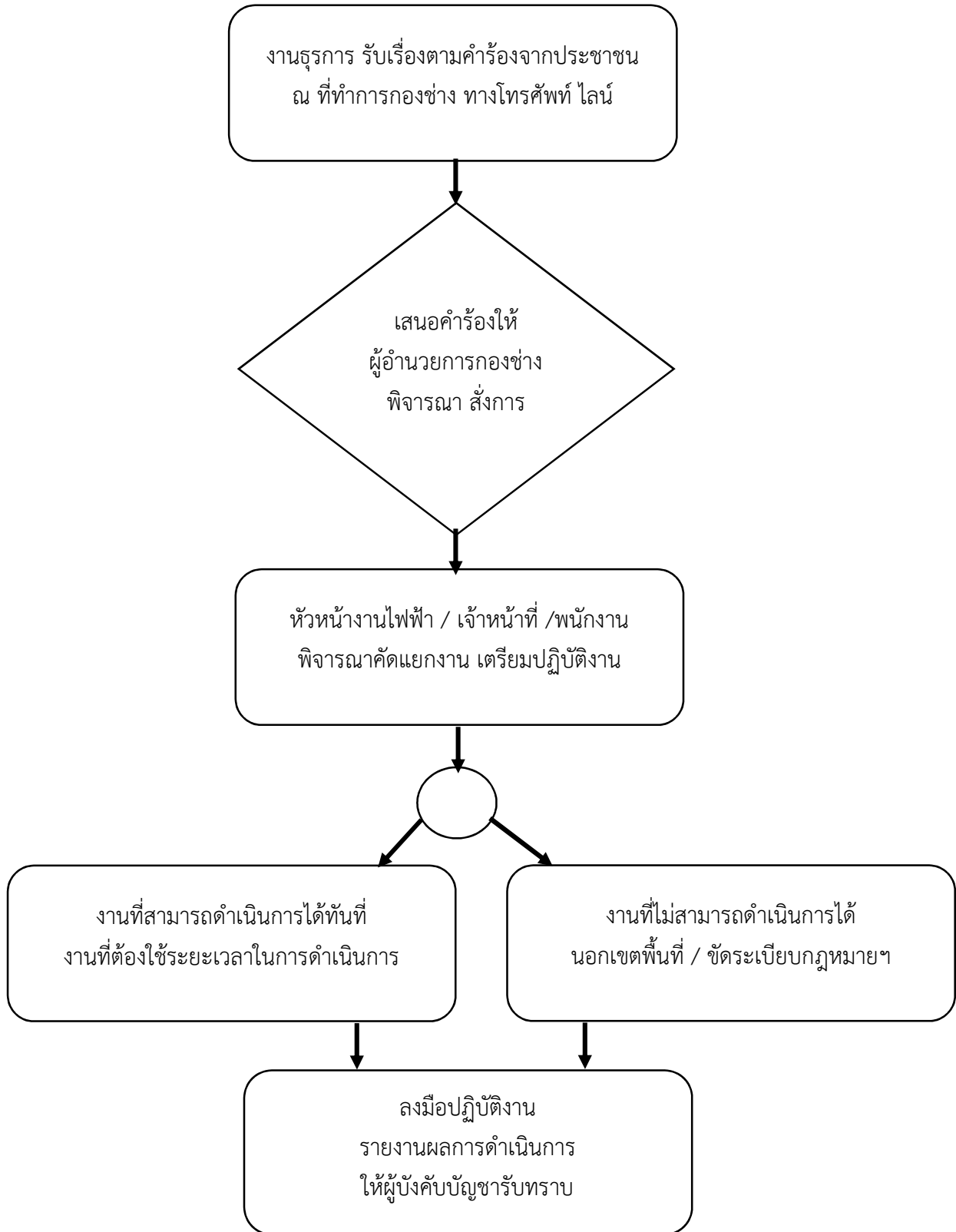
เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารตามคำร้อง จะทำการคัดแยกแบ่งกลุ่ม การดำเนินการตามลักษณะของงานตามลำดับการยื่นคำร้อง ก่อน/หลัง และความจำเป็นเร่งด่วน

๑. งานที่สามารถดำเนินการได้ทันทีที่กำหนดระยะเวลาดำเนินการภายใน ๑ วันทำการ เช่น งานซ่อมแซมดวงโคมไฟฟ้าสาธารณะชำรุด งานติดตั้งอุปกรณ์ดวงโคมไฟฟ้าสาธารณะ
๒. งานที่ต้องใช้เวลาดำเนินการ เป็นลักษณะงานที่ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการมาก หรือต้องประสานหน่วยงานอื่นเพื่อดำเนินการตามคำร้อง โดยกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ - ๓ เดือน เช่น งานขอขยายเขตไฟฟ้า งานตัดแต่งกิ่งไม้ออกจากแนวสายไฟฟ้า งานขอขยายเขตระบบไฟฟ้าสาธารณะ
๓. งานที่ไม่สามารถดำเนินการได้เป็นลักษณะงานที่อยู่เหนืออำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองเมืองพลหรือขัดต่อระเบียบกฎหมาย งานที่ต้องดำเนินการนอกเขต เช่น งานขอขยายเขตระบบไฟฟ้าสาธารณะในเขตพื้นที่ของหน่วยงานเอกชน งานตัดต้นไม้ในพื้นที่เอกชน งานขอใช้รถกระเช้าไฟฟ้าเพื่อกิจส่วนตัว เป็นต้น

### การรายงานผลการปฏิบัติงาน

เมื่อดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขไฟฟ้าสาธารณะขัดข้อง แล้วเสร็จตามคำร้อง หรือในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามคำร้อง หัวหน้าชุด/หัวหน้างานไฟฟ้า จะรายงานผลการดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์ให้ผู้บังคับบัญชาทราบในเบื้องต้น และผ่านช่องทางไลน์ และรายงานเป็นเอกสารแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ  
งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ กองช่างเทศบาลเมืองเมืองพล



## ๒.งานสวนสาธารณะ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานสวนสาธารณะ ฝ่ายการโยธา กองช่าง

กรอบแนวคิด :

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลเมืองเมืองพล หน่วยงานราชการในเขตเทศบาลเมืองเมืองพล	มีสวนสาธารณะและปรับปรุงภูมิทัศน์ใช้อย่างเหมาะสม
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลเมืองเมืองพล หน่วยงานราชการในเขตเทศบาลเมืองเมืองพล	มีสวนสาธารณะและปรับปรุงภูมิทัศน์ใช้อย่างเหมาะสม

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

กองช่าง เทศบาลเมืองเมืองพล ตามตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ขั้นตอนการปฏิบัติงานงานสวนสาธารณะ

๑. ประชาชนกรอกแบบคำร้องทั่วไป แจ้งงานสวนสาธารณะ ณ ที่ทำการ กองช่าง เทศบาลเมืองเมืองพล หรือ ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โอน
๒. งานธุรการ ลงรับเรื่อง ตามคำร้อง ตรวจสอบ เสนอ ผู้อำนวยการกองช่าง พิจารณา งานที่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ หรือ งานที่จะต้องทำการสำรวจข้อมูล เพื่อเข้าแผนพัฒนาฯ
๓. กรณีงานที่สามารถดำเนินการได้ทันที หัวหน้างานสวนสาธารณะรับคำร้อง ออกตรวจสอบจุดที่ได้รับแจ้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการตัดแต่งต้นไม้ กิ่งไม้เบียดต้น รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ
๔. จัดเตรียมอุปกรณ์ในการดำเนินการ เบิกอุปกรณ์ แจกพนักงานออกดำเนินการ โดยชุดรถยนต์งานสวนสาธารณะ ออกดำเนินการตัดแต่งกิ่งไม้ ปรับปรุงดูแลสวนสาธารณะ ณ จุดที่แจ้งภายใน ๑ วัน
๕. รายงานผลการดำเนินการ ให้หัวหน้างาน ผู้บริหารรับทราบ

ขอบเขตการดำเนินการงานสวนสาธารณะ

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารตามคำร้อง จะทำการคัดแยกแบ่งกลุ่ม การดำเนินการตามลักษณะของงานตามลำดับการยื่นคำร้อง ก่อน/หลัง และความจำเป็นเร่งด่วน

๑. งานที่สามารถดำเนินการได้ทันทีโดยกำหนดระยะเวลาดำเนินการภายใน ๑ วันทำการ เช่น งานตัดแต่งกิ่งไม้ต้นไม้อยู่ในบริเวณสวนสาธารณะ งานตัดแต่งกิ่งไม้ภายในบริเวณถนนเทศบาล
๒. งานที่ต้องใช้เวลาดำเนินการ เป็นลักษณะงานที่ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการมาก หรือต้อง

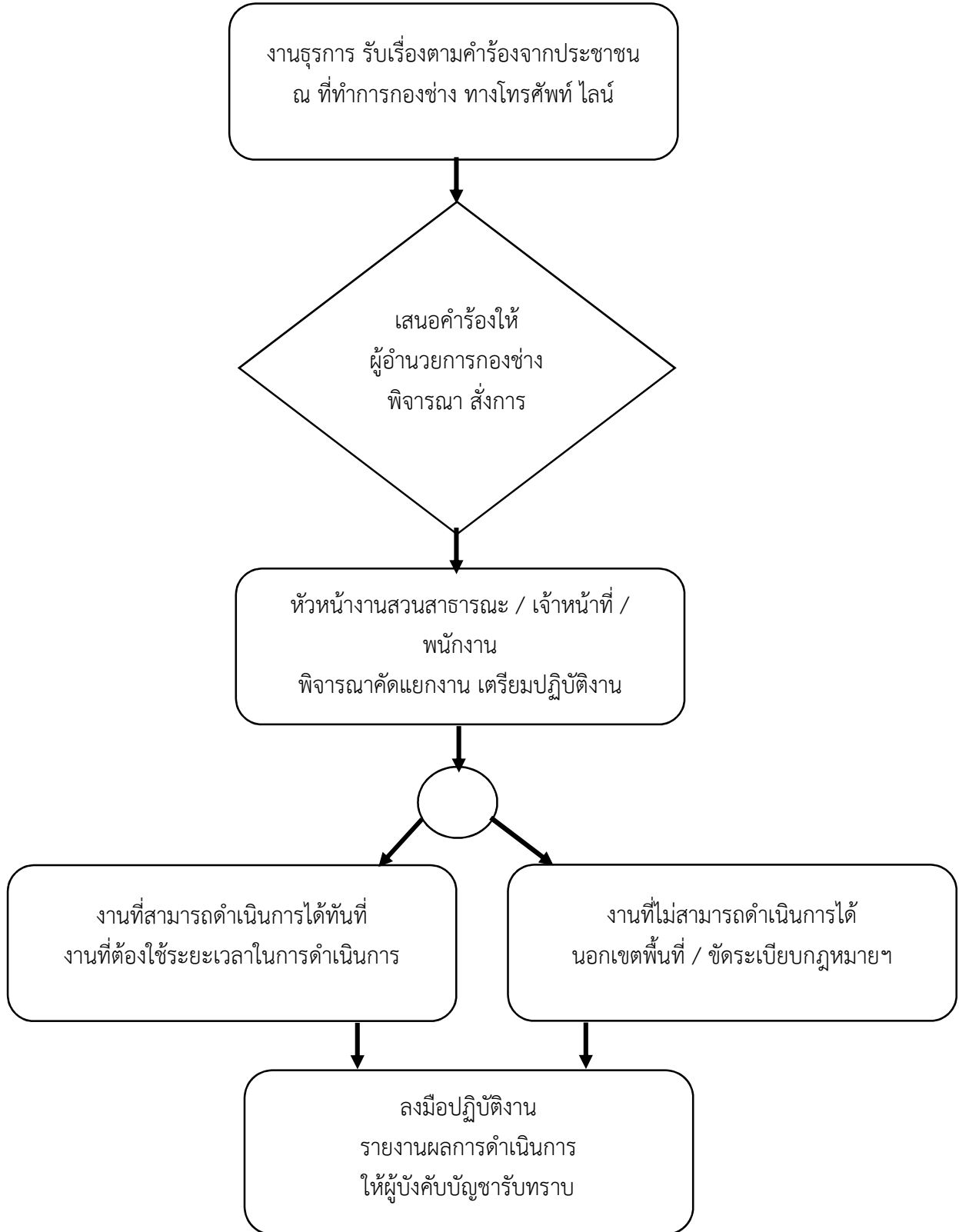
- ประสานหน่วยงานอื่นเพื่อดำเนินการตามคำร้อง โดยกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ – ๓ เดือน เช่น งานตัดแต่งต้นไม้ กิ่งไม้ใกล้เขตสายไฟฟ้า งานประดับตกแต่งจัดสวน หน่วยงานอื่นๆ
๓. งานที่ไม่สามารถดำเนินการได้เป็นลักษณะงานที่อยู่เหนืออำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองเมืองพล หรือขัดต่อระเบียบกฎหมาย งานที่ต้องดำเนินการนอกเขต

### การรายงานผลการปฏิบัติงาน

เมื่อดำเนินการปรับปรุงตัดแต่งสวนสาธารณะตามที่ได้รับแจ้ง แล้วเสร็จตามคำร้อง หรือในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามคำร้อง หัวหน้าชุด/หัวหน้างานสวนสาธารณะ จะรายงานผลการดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์ให้ผู้บังคับบัญชาทราบในเบื้องต้น และผ่านช่องทางไลน์ และรายงานเป็นเอกสารแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับ



แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน สวนสาธารณะ  
กองช่างเทศบาลเมืองเมืองพล



### ๓.งานสาธารณูปโภค

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานสาธารณูปโภค ฝ่ายการโยธา กองช่าง

กรอบแนวคิด :

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลเมืองเมืองพล หน่วยงานราชการในเขตเทศบาลเมืองเมืองพล	มีการปรับปรุงซ่อมแซมดูแลถนน ทางเท้า ฝาท่อ ระบายน้ำให้สามารถใช้งานได้เหมาะสม
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลเมืองเมืองพล หน่วยงานราชการในเขตเทศบาลเมืองเมืองพล	มีการปรับปรุงซ่อมแซมดูแลถนน ทางเท้า ฝาท่อ ระบายน้ำให้สามารถใช้งานได้เหมาะสม

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

กองช่าง เทศบาลเมืองเมืองพล ตามตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

#### ขั้นตอนการปฏิบัติงานสาธารณูปโภค

๑. ประชาชนกรอกแบบคำร้องทั่วไป แจ้งงานสาธารณูปโภค ณ ที่ทำการ กองช่าง เทศบาลเมืองเมืองพล หรือ ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โอนไลน์
๒. งานธุรการ ลงรับเรื่อง ตามคำร้อง ตรวจสอบ เสนอ ผู้อำนวยการกองช่าง พิจารณา งานที่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ หรือ งานที่จะต้องทำการสำรวจข้อมูล เพื่อเข้าแผนพัฒนาฯ
๓. กรณีงานที่สามารถดำเนินการได้ทันที หัวหน้างานงานสาธารณูปโภครับคำร้อง ออกตรวจสอบจุดที่ได้รับแจ้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงซ่อมแซม ถนน ทางเท้า ฝาท่อระบายน้ำ รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ
๔. จัดเตรียมอุปกรณ์ในการดำเนินการ เบิกอุปกรณ์ แจกพนักงานออกดำเนินการ โดยชุดรถยนต์ งานงานสาธารณูปโภค ออกดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซม ถนน ทางเท้า ฝาท่อระบายน้ำ ณ จุดที่แจ้งภายใน ๑ วัน กรณีสามารถดำเนินการได้
๕. รายงานผลการดำเนินการ ให้หัวหน้างาน ผู้บริหารรับทราบ

#### ขอบเขตการดำเนินงานสาธารณูปโภค

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารตามคำร้อง จะทำการคัดแยกแบ่งกลุ่ม การดำเนินการตามลักษณะของงานตามลำดับการยื่นคำร้อง ก่อน/หลัง และความจำเป็นเร่งด่วน

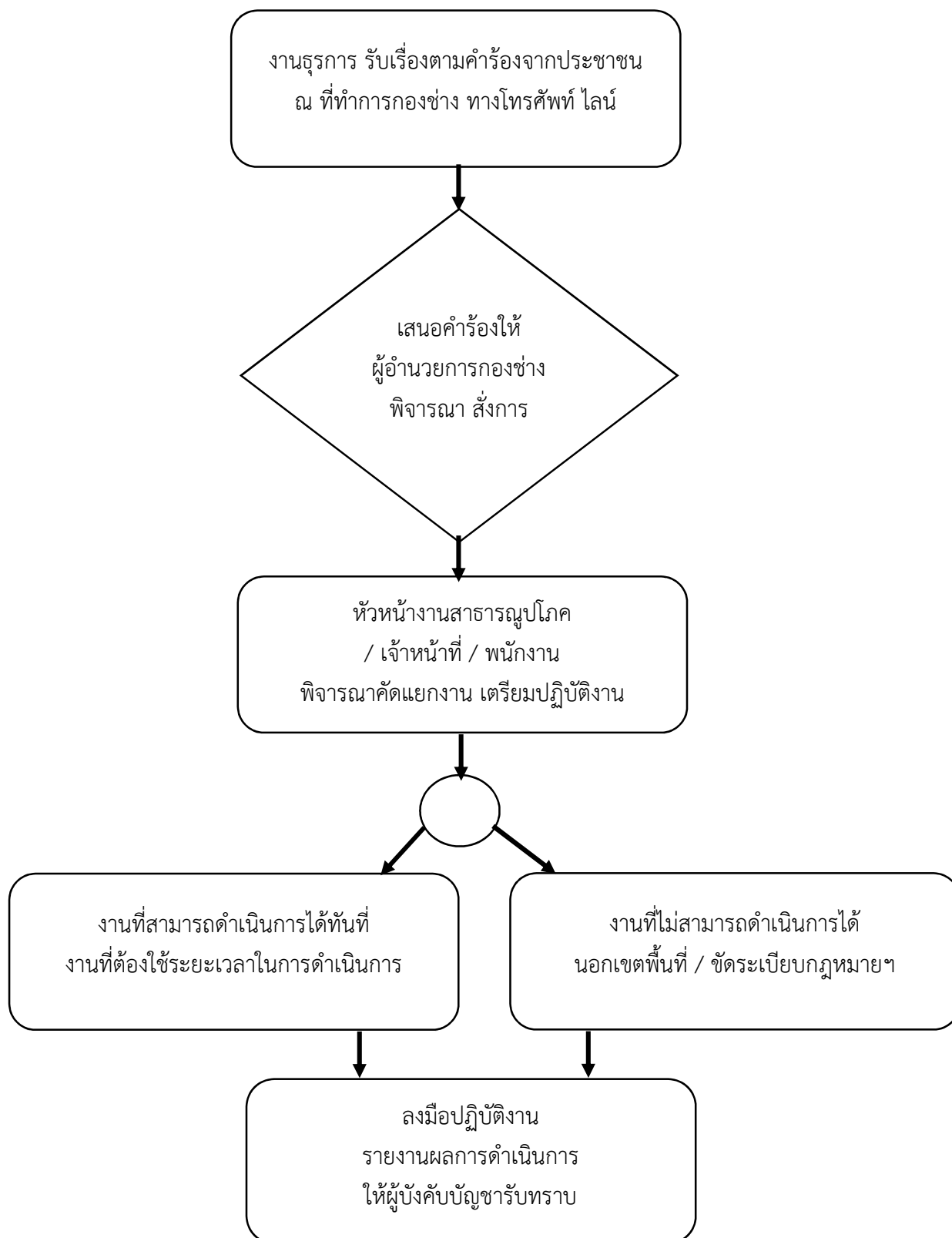
๑. งานที่สามารถดำเนินการได้ทันทีโดยกำหนดระยะเวลาดำเนินการภายใน ๑ วันทำการ เช่น ปรับปรุงซ่อมแซม ถนน ทางเท้า ฝาท่อระบายน้ำ ภายในบริเวณถนนในเขตเทศบาล

๒. งานที่ต้องใช้เวลาดำเนินการ เป็นลักษณะงานที่ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการมาก หรือต้องประสานหน่วยงานอื่นเพื่อดำเนินการตามคำร้อง โดยกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ ๑ - ๓ เดือน เช่น ปรับปรุงซ่อมแซม ถนน ทางเท้า ฝาท่อระบายน้ำ หน่วยงานอื่นๆ
๓. งานที่ไม่สามารถดำเนินการได้เป็นลักษณะงานที่อยู่เหนืออำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองเมืองพล หรือขัดต่อระเบียบกฎหมาย งานที่ต้องดำเนินการนอกเขต

### การรายงานผลการปฏิบัติงาน

เมื่อดำเนินการปรับปรุงตัดแต่งสวนสาธารณะตามที่ได้รับแจ้ง แล้วเสร็จตามคำร้อง หรือในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามคำร้อง หัวหน้าชุด/หัวหน้างานสวนสาธารณะ จะรายงานผลการดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์ให้ผู้บังคับบัญชาทราบในเบื้องต้น และผ่านช่องทางไลน์ และรายงานเป็นเอกสารแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานสาธารณูปโภค  
กองช่างเทศบาลเมืองเมืองพล



๓.งาน ขออนุญาตก่อสร้าง / รื้อถอนอาคาร / ตัดแปลงอาคารต่อเติมอาคาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : นายตรวจเขต งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม ฝ่ายแบบแผนฯ กองช่าง  
กรอบแนวคิด :

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลเมืองเมืองพล หน่วยงานราชการในเขตเทศบาลเมืองเมืองพล	มีความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลเมืองเมืองพล หน่วยงานราชการในเขตเทศบาลเมืองเมืองพล	มีความถูกต้อง รวดเร็ว

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

กองช่าง เทศบาลเมืองเมืองพล ตามตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

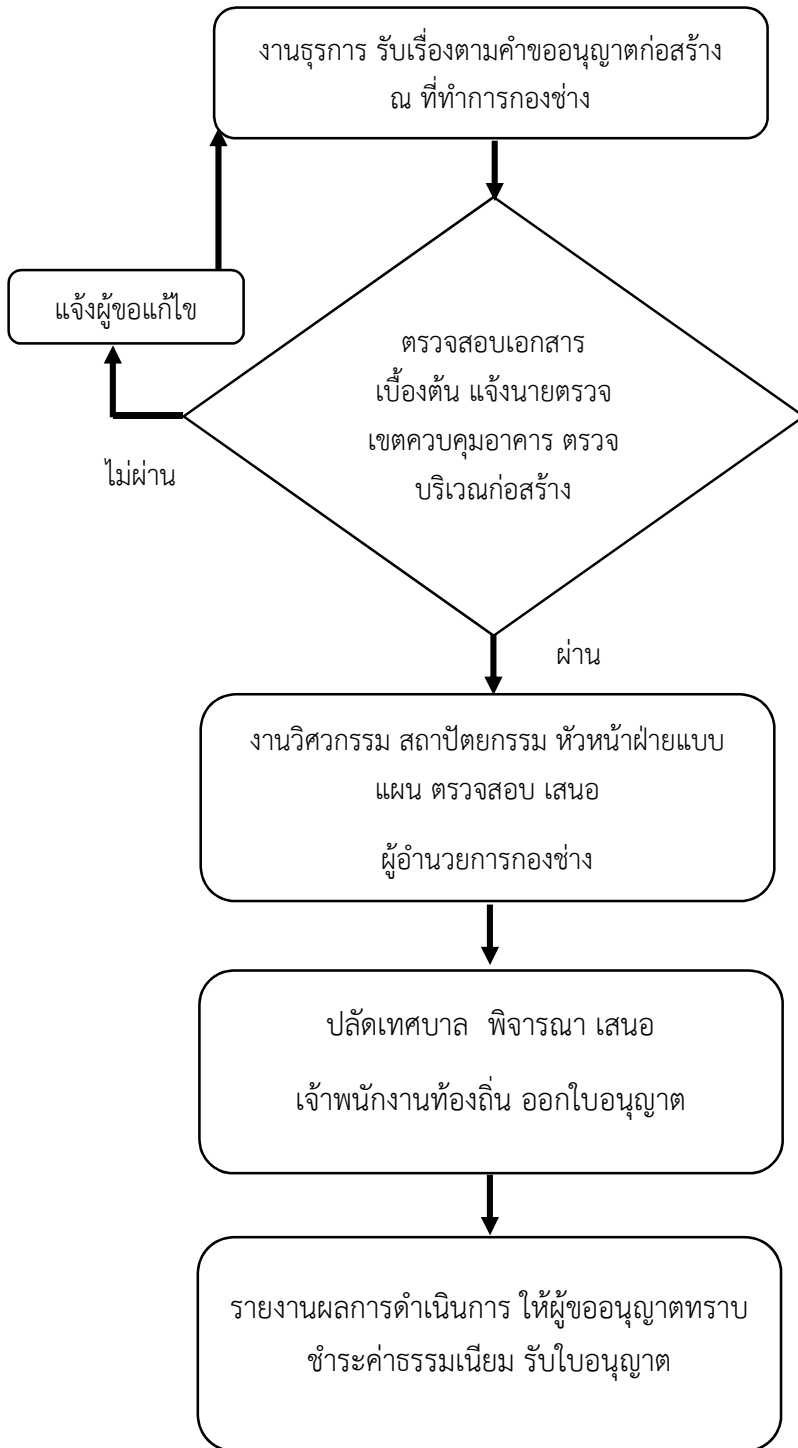
ขั้นตอนการปฏิบัติงานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอนอาคาร ตัดแปลงต่อเติมอาคาร

๑. ประชาชนกรอกแบบคำขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ตัดแปลงต่อเติมอาคาร พร้อมเอกสารแบบแปลน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ณ ที่ทำการ กองช่าง เทศบาลเมืองเมืองพล
๒. งานธุรการ ลงรับเรื่อง ตามคำขออนุญาต ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น เสนอ นายตรวจเขตควบคุมอาคารออกตรวจสอบ บริเวณก่อสร้าง กรณีไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแจ้งผู้ยื่นคำขอแก้ไขก่อนจึงดำเนินการต่อ
๓. งานวิศวกรรมโยธาตรวจสอบ สถาปนิกตรวจสอบ ผังเมือง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ตรวจสอบ เสนอ ผู้อำนวยการกองช่าง
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง ตรวจสอบเอกสาร เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต
๕. รายงานผลการดำเนินการ ให้ผู้ขออนุญาตมารับใบอนุญาต หัวหน้างาน ผู้บริหารรับทราบผล

การรายงานผลการปฏิบัติงาน

เมื่อดำเนินการตรวจสอบเอกสารตามที่ได้รับแจ้ง แล้วเสร็จตามคำขออนุญาต หรือในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามคำร้อง นายตรวจเขตควบคุมอาคาร หัวหน้าฝ่ายแบบแผน จะรายงานผลการดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และรายงานเป็นเอกสารให้ผู้อนุญาตรับทราบผลตามลำดับ

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอนตัดแปลงต่อเติมอาคาร  
กองช่างเทศบาลเมืองเมืองพล



ระยะเวลาในการดำเนินการรวมการปรับลดขั้นตอนแล้วหากครบถ้วนถูกต้องภายใน ๓๐ วันทำการ