



คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสำราญ

ที่ ๑๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง การมอบหมายการปฏิบัติงานและการแบ่งสายงานในหน้าที่
ที่รับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างภายในกองช่าง (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔)

ตามที่มีคำสั่งเทศบาลตำบลศรีสำราญ ที่ ๑๔ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่องการแบ่งงานการบริหารงาน และมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลศรีสำราญ นั้น

เพื่อให้การปกครองบังคับบัญชาและการปฏิบัติราชการทั่วไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองช่างเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการโดยสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามความในข้อ ๒๗๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดกองช่าง ดังต่อไปนี้

นายวิวัส มณีกาญจน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ตำแหน่ง เลขที่ ๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้ามีภาระหน้าที่ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลักออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลปฏิบัติงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์แบบรูปรายการต่าง ๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบ รูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาล เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจทางแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าส่วนสาธารณะ

ควบคุมการใช้อำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยาม

สำนักงาน ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๕.๑. งานก่อสร้าง

นายวิวัส มณีกาญจน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ตำแหน่ง เลขที่ ๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าโดยมีผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

- นายรัฐพล อุ่นวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑)
- นายอมรินทร์ รักบุญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
- นายสำราญ ผิวซ่า ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
- นางสาวดวงกมล นรบดี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๑.๑) ควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงานและแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของกองช่าง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๒) งานก่อสร้างและบูรณะถนน

๑.๓) งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ

๑.๔) งานข้อมูลก่อสร้าง

๕.๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

นายวิทวัส มณีกาญจน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ตำแหน่ง เลขที่ ๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าโดยมีผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

- นายรัฐพล อุ่นวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑)
- นายอมรินทร์ รักบุญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
- นายสำราญ ผิวซ่า ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
- นางสาวดวงกมล นรบดี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๑.๑) งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆงานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคารตลอดจน กฎหมายอื่น ๆ เกี่ยวข้อง การขุดดิน-ถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน รวมถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่น ๆ ในพื้นที่

๑.๒) งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคารงานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานออกแบบงานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต การประมาณการราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ

๕.๓. งานประสานสาธารณูปโภค

นายวิทวัส มณีกาญจน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ตำแหน่ง เลขที่ ๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าโดยมีผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

- นายรัฐพล อุ่นวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑)
- นายอมรินทร์ รักบุญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
- นายสำราญ ผิวซ่า ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
- นางสาวดวงกมล นรบดี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๑.๑) งานประสานสาธารณูปโภคและกิจกรรมประมาณงานขนส่ง งานระบายน้ำ งานประปา งานไฟฟ้าสาธารณะแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำ

ท่วมขังแผนโครงการบำรุงรักษาคลองสาธารณะ ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ

๕.๔ งานฝังเมือง

นายวิทวัส มณีกาญจน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ตำแหน่ง เลขที่ ๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าโดยมีผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

- นายรัฐพล อุ่นวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑)
 - นายอมรินทร์ รักบุญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
 - นายสำราญ ผิวขำ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
 - นางสาวดวงกมล นรบดี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
- ๑.๑) งานสำรวจแผนที่
 - ๑.๒) งานวางผังพัฒนาเมือง
 - ๑.๓) งานควบคุมเมือง
 - ๑.๔) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
 - ๑.๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕.งานธุรการ

นายวิทวัส มณีกาญจน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ตำแหน่ง เลขที่ ๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าโดยมีผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

- นายอมรินทร์ รักบุญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
- นางสาวดวงกมล นรบดี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ และงานบันทึกข้อมูลต่าง ๆ
๒. งานพัสดุ ครุภัณฑ์ จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ การรับ การเบิกจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์
๓. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการไม่ให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมี อุปสรรคหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติหน้าที่ให้รายงาน ปลัดเทศบาลรองนายกเทศมนตรี และนายกเทศมนตรี ตามลำดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายสมพงษ์ โคตรเมืองยศ)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ