



คำสั่งเทศบาลตำบลท่าผา

ที่ ๐๑๐ / ๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าผา ที่ ๐๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเทศบาลรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลท่าผา ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานในแต่ละส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลท่าผา โดยในส่วนของกองช่าง ได้พิจารณาแล้ว จึงขอมอบหมายหน้าที่การงาน และความรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ โดยมีรายละเอียดของงาน ดังต่อไปนี้

นายเอกไชย เนตรวิศุทธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง โดยมีพนักงานเทศบาลเป็นเจ้าของหน้าที่และลูกจ้างประจำในสังกัดกองช่าง เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมงานช่าง งานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลักเมือง ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่างๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบ ฐปรายงานก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์รูปแบบ รายการต่างๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่างๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบรูปแบบและรายงาน เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาลเพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน สอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจแบบก่อสร้างต่างๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจทานแบบก่อสร้างด้านช่างโยธา และอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ส่วนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงาน ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงาน รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานจัดตักแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้างเป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัยเป็นนายตรวจเวรยาม

/สำนักงาน...

สำนักงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ผูกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง การกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงานวิจิจัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑. งานก่อสร้างและควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ นายเอกไชย เนตรวิศุทธ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๕๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ

มีหน้าที่รับผิดชอบโดยมีรายละเอียดลักษณะของงาน ดังต่อไปนี้

๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

๒. การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมถึงขุดตื้น เรือร่องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลท่าผา

๔. งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ

๕. งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

๖. งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ

๗. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตามพ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘. งานสำรวจ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับอาคาร บ้านเรือน ในพื้นที่เขตเทศบาลตำบลท่าผา

๙. รับผิดชอบการตรวจกิจการประเภท ๓ (น้ำมันเชื้อเพลิง) ร่วมกับส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๐. การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสำรวจและสาธารณูปโภค

มอบหมายให้ นายสุทธิชา สุภากร ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ โดยมี นายวีรพงษ์ ประแก่นัน ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบโดยมีรายละเอียดลักษณะของงาน ดังต่อไปนี้

๑. งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภค

๒. งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคู คลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง

๓. งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร

๔. งานติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน คูแผล บำรุงรักษา เครื่องมือ อุปกรณ์ไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ ให้มีความพร้อมที่ใช้ในการปฏิบัติงานตลอดเวลา

๕. การจัดทำแผนโครงการบำรุงรักษา คู คลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขังการระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณ ขุดลอก คูคลอง คูน้ำ เป็นต้น

๖. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน-ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินถมดิน

๗. การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานผังเมือง

มอบหมายให้ นายเอกไชย เนตรวิศุทธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ

มีหน้าที่รับผิดชอบโดยมีรายละเอียดลักษณะของงาน ดังต่อไปนี้

๑. สำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังพัฒนาเมืองงานควบคุมทางผังเมือง

๒. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขออนุญาตก่อสร้าง อาคารการระวางชี้แนวเขตที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดิน

/๓. งานจัด...

๓. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๔. การตรวจสอบการใช้ที่สาธารณะ การครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๕. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานการเกษตร

มอบหมายให้ นายสุทธิชา สุภากร ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๒-๒-๐๕-๔๗/๐๖-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีลูกจ้างประจำเป็นผู้ช่วย ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นายชนะ สุตไกร ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ

๒. นายทชาญ สุตไกร ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ

มีหน้าที่รับผิดชอบโดยมีรายละเอียดลักษณะของงาน ดังต่อไปนี้

๑. งานดูแลบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมเครื่องจักรกลเกี่ยวกับการสูบน้ำเพื่อการเกษตร

๒. ตรวจสอบสถานีสูบน้ำและคลองส่งน้ำ สถานีสูบน้ำในเขตรับผิดชอบของตำบลท่าผา

๓. การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานธุรการ

มอบหมายให้ นางสาวพัฒน์นรี อุดทาคำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้รับผิดชอบ

มีหน้าที่รับผิดชอบโดยมีรายละเอียดลักษณะของงาน ดังต่อไปนี้

๑. งานธุรการ งานสารบรรณ งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ และงานเอกสารต่างๆ ของกองช่าง เช่น กรณีมีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต งานบันทึกข้อมูลต่าง ๆ งานพัสดุอื่น ๆ งานบริการข้อมูลตามหลักเกณฑ์

๒. เป็นผู้ช่วยพนักงานเจ้าหน้าที่ทำงานด้านเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับเรื่องโรงงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับด้านการขออนุญาตประกอบกิจการประเภท จ.๑, จ.๒, หรือ จ.๓, และการออกใบอนุญาต ยกเว้นการแจ้งเตือนให้ชำระค่าธรรมเนียม และการแจ้งยกเว้นค่าธรรมเนียม การเก็บค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕

๓. ทำฎีกาขอเบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ฎีกาทัวไปในกองช่างในส่วนที่เกี่ยวข้องรายจ่ายทั่วไป ประจำปีงบประมาณ และโครงการต่างๆ ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. ทำเทศบัญญัติในกองช่าง ทำแผนการใช้จ่ายเงินเบิกจ่ายกองช่าง

๕. ทำฎีกาขอเบิกจ่ายเกี่ยวกับโครงการต่างๆ ในเทศบัญญัติงบประมาณ หรือนอกงบประมาณในกองช่าง

๖. ทำทะเบียนประวัติสัญญาต่างๆ ในคอมพิวเตอร์

๗. ตรวจสอบบัญชีประมาณการให้ตรงกับเทศบัญญัติงบประมาณและทำเป็นรูปเล่มเพื่อจ่ายต่อการตรวจสอบ

๘. จัดทำใบตรวจสอบสภาพงานก่อนถอนเงินค้ำประกันพร้อมทั้งทำฎีกาขอเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับการถอนคืนเงินมัดจำประกันสัญญาของโครงการก่อสร้างเมื่อถึงกำหนดระยะเวลาคืนเงิน

๙. งานรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ การจัดทำและแจกจ่ายข้อมูล เอกสารหนังสือเวียน งานอำนวยความสะดวก ติดต่อประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ และกฎหมายระเบียบต่าง ๆ

๑๐. ดำเนินงานเกี่ยวกับพัสดุของกองช่าง

๑๑. การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้อำนวยการกองช่าง โดยทันที เพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ).....

(นายสมยศ สาปคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา