



คำสั่งเทศบาลตำบลหัวไทร

ที่ ๔๒/ ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในของ กองช่าง

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๔๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ข้อ ๑๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานเทศบาลทุกคนภายใน กองช่างปฏิบัติงาน ดังนี้

กองช่าง เทศบาลตำบลหัวไทร

นางวลีรักษ์ ศรีสิทธิวิชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง มีพนักงานส่วนเทศบาล เป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคาร งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานสาธารณูปโภค งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีส่วนราชการที่เป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

(๑) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

นายชิตชนก ชนะกุล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมี พนักงานจ้างจำนวน ๑ คน คือ นายสุรัชย์ ผิวสลับ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

นายชิตชนก ชนะกุล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ๖)

๑. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง (คนที่ ๒) ในระหว่างที่ผู้อำนวยการกองช่าง (คนที่ ๑ ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้)

๒. ควบคุมและรับผิดชอบ งานวิศวกรรม และงานสถาปัตยกรรม

๓. งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณาวางแผนงบประมาณ

๔. งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคารงานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

๕. เป็นนายช่าง รับผิดชอบ เขตควบคุมอาคารเขตที่ ๑ (หมู่ที่ ๑, หมู่ที่ ๘ ตำบลหัวไทร ส่วนที่อยู่ภายในเขตเทศบาล)

๖. ระวังชี้แนวเขตที่ดินและลงชื่อรับรองเขตที่ดินซึ่งติดต่อกับทางสาธารณะหรือที่สาธารณประโยชน์ใด ๆ และเป็นความรับผิดชอบของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ภายใน เขตควบคุมอาคารเขตที่ ๑

๗. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะ เพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การระวังชี้แนวเขตที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ

๘. การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะดูแล ตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๙. การสำรวจ ออกแบบ การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการ ต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๑๐. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน- ถมดิน ตามพ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมถึง เรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่น ๆ ในพื้นที่

๑๑. เป็นคณะกรรมการและผู้ควบคุมงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ พัสดุษของ หน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕

๑๒. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายสุรัชย์ ผิวสลับ พนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

๑. ช่วยงานสำรวจ เขียนแบบ งานก่อสร้างตามงบประมาณของเทศบาลและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. ช่วยงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(๒) ฝ่ายการโยธา

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายนิพนธ์ ปานแย้ม ตำแหน่ง นายช่างโยธา ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีพนักงานจ้างจำนวน ๕ คน คือ ๑. นายสุรพงศ์ ราชแก้ว ตำแหน่งผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ๒. นายจรัส ไผ่จันทร์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สวนสาธารณะ ๓. นายสมชาย ชูช่วย ตำแหน่ง คนงาน ๔. นาย สุชาติ รัตนบุรณันท์ ตำแหน่งคนงาน และ ๕. นายจักรกฤษณ์ จันทรเทพ ตำแหน่ง คนสวน เป็นผู้ช่วยมีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

นายนิพนธ์ ปานแย้ม ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

๑. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง (คนที่ ๓) ในระหว่างที่ผู้อำนวยการกองช่าง (คนที่ ๑ และคนที่ ๒) ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. ควบคุมและรับผิดชอบงานสาธารณูปโภค, งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ, งานสวนสาธารณะ

๓. งานถ่ายโอนภารกิจจากกรมธุรกิจพลังงาน

๔. เป็นนายช่าง รับผิดชอบเขตควบคุมอาคารเขตที่ ๒ (หมู่ที่ ๓, หมู่ที่ ๗ ตำบลหน้าสวน ส่วนที่อยู่ภายในเขตเทศบาล)

๕. ระวังชี้แนวเขตที่ดินและลงชื่อรับรองเขตที่ดิน ซึ่งติดต่อกับทางสาธารณะหรือที่สาธารณะ หรือที่สาธารณประโยชน์ใด ๆ และเป็นความรับผิดชอบของเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายในเขต ควบคุมอาคารเขตที่

๖. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะ เพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การระวังชี้แนวเขตที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ

๗. การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะดูแลตรวจสอบที่ สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๘. การสำรวจ ออกแบบ การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและ เขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๙. สำรวจออกแบบ เขียนแบบ ประเมินการงานก่อสร้างตามงบประมาณของเทศบาล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. เป็นคณะกรรมการและผู้ควบคุมงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การพัสดุ ของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕

๑๑. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายสุรพงศ์ ราชแก้ว พนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า

๑. งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ

๒. งานจัดสถานที่เกี่ยวกับงานพิธีประเพณีต่าง ๆ

๓. งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างต่างๆ

๔. งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่นสวนสาธารณะ สวนหย่อม สนามเด็กเล่น

เพาะชำและดูแลรักษาขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ

๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

นายจรัส ไผจันทร์ พนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สวนสาธารณะ

- ไปช่วยงานกองการประปา-

นายสมชาย ชูช่วย พนักงานจ้าง ตำแหน่ง คนงาน

๑. งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ

๒. งานจัดสถานที่เกี่ยวกับงานพิธี ,ประเพณีต่าง ๆ

๓. งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างต่างๆ

๔. งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่นสวนสาธารณะ สวนหย่อม สนามเด็กเล่น เพาะชำและ ดูแลรักษาขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ

๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายสุชาติ รัตนบุรณันท์ พนักงานจ้าง ตำแหน่ง คนงาน

๑. จัดงานสถานที่เกี่ยวกับงานพิธี ประเพณีต่างๆ

๒. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ช่วยงานกองคลัง -

นายจักรกฤษณ์ จันทรเทพ พนักงานจ้าง ตำแหน่ง คนสวน

๑. งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม สนามเด็กเล่น
เพาะชำและ ดูแลรักษาขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ
๒. งานจัดสถานที่เกี่ยวกับงานพิธี , ประเพณีต่าง ๆ
๓. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานธุรการ

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวภานิดา พลศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน
ธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

นางสาวภานิดา พลศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑. ควบคุมและรับผิดชอบงานธุรการกองช่าง
๒. จัดทำทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ
๓. จัดทำทะเบียนคุมการเบิก-จ่ายวัสดุ กองช่าง
๔. จัดทำฎีกาเงินเดือน ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล จัดซื้อและจัดจ้างและฎีกาอื่นๆของ
กองช่าง
๕. บริการต้อนรับอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาติดต่อกับกองช่าง
๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายณรงค์ ยิ้มสุด)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหัวไทร