



คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

ที่ ๑๙/๒๕๖๒

เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองช่าง

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานเทศบาล (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ประกอบกับเทศบาลตำบลทุ่งหลวงได้ดำเนินการประกาศโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) และมีคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวงที่ ๒๗๑/๒๕๕๗ เรื่อง การจัดหาพนักงานเทศบาลลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ไปแล้ว

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลทุ่งหลวงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และหมวด ๑๒ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ข้อ ๒๕๒, ข้อ ๒๕๓ และข้อ ๒๕๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลทุ่งหลวงจึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการและมอบหมายการปฏิบัติงานของกองช่าง ดังนี้

๑. นายชาญณรงค์ แสงทิพย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ควบคุมกำกับดูแลการควบคุมออกแบบการก่อสร้าง เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบงานก่อสร้างของหน่วยงานเพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน และสอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ การกำกับดูแลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พระราชบัญญัติขุดดินถมดิน พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พระราชบัญญัติโรงงานและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในอำนาจหน้าที่ การควบคุมติดต่อประสาน วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลในการปฏิบัติ โดยมีผู้ช่วยเหลือ ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายแบบแผนและงานก่อสร้าง มอบในระหว่างที่ยังไม่ได้มีการบรรจุแต่งตั้งโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและงานก่อสร้าง ให้นายสาธิต ผูกน้อย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ควบคุม และปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยมีผู้ช่วยเหลือ ดังนี้

๑.๑.๑ งานวิศวกรรม ให้สิบลตรีวิรัตน์ เทพสุธา ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
๒. งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม
๓. งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม

๔. งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
๕. งานออกแบบรายการ รายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
๖. งานสำรวจหาข้อมูลหารายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
๗. งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม
๘. งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
๙. งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
๑๐. เป็นนายช่าง/นายตรวจ ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ / พระราชบัญญัติขุดดินถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เขตที่ ๒
๑๑. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายการโยธา ให้นายสาธิต ผูกน้อย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ มีหน้าที่กำหนดควบคุมกำกับดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานของงานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย งานผลิตน้ำประปา งานธุรการ โดยมีผู้ช่วยเหลือ ดังนี้

- ๑.๒.๑ งานสาธารณูปโภค ให้นายเจษฎายุทธ เดชโชติวิศาล ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
๑. ปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒. งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
 ๓. งานซ่อมบำรุงรักษาถนน อาคาร สะพาน ทางเท้า เขื่อนและสิ่งอื่นที่เกี่ยวข้อง /
 ๔. งานควบคุมดูแลอาคารและสถานที่
 ๕. งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
 ๖. งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
 ๗. งานควบคุมพัสดุด้านโยธา
 ๘. งานประมาณราคา ซ่อมแซมบำรุงรักษา
 ๙. เป็นนายช่าง/นายตรวจ ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ / พระราชบัญญัติขุดดินถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เขตที่ ๑
 ๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๒.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ให้นายนรินทร์ ทับทรวง ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑, นายมานพ บุญเพ็ญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า และนายณัฐการณ์ สุวรรณ ตำแหน่ง พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานบำรุงรักษา ปรับปรุง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
๒. งานเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวกับงานสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ
๓. งานการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
๔. งานคำนวณรายการ ประมาณราคา ตรวจสอบการใช้ ประสานงานเกี่ยวกับด้านไฟฟ้าสาธารณะและอาคารสถานที่ที่เกี่ยวข้อง

๕. งานตรวจ ทดสอบ สร้างส่วนประกอบ ดัดแปลง แก้ไข ติดตั้ง บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า
 ๖. งานสำรวจออกแบบและจัดสถานที่ จัดทำทะเบียนไฟฟ้าสาธารณะ ติดตั้งไฟฟ้า งานพิธีต่าง ๆ และงานที่เกี่ยวข้อง
 ๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๒.๓ งานผลิตน้ำประปา มอบในระหว่างที่ยังไม่ได้มีการบรรจุแต่งตั้งโอน (ย้าย)

พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างประปา มอบหมายให้นายนรินทร์ ทับทรวง ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑, นายฉัตรชัย จันทร์ทิพย์, นายบุญลือ ฮกเจริญ และ นายสมชาย มาอิม มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตั้ง การซ่อมแซมและการบำรุงรักษาในงานประปา เพื่อให้เกิดความพร้อมและสะดวกในการปฏิบัติงาน
๒. ดำเนินการผลิตน้ำประปา และจัดเตรียมน้ำสะอาดเพื่อให้บริการประชาชน และน้ำประปาสำรองเพื่อการดับเพลิง และการดำเนินการต่าง ๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ประชาชนมีน้ำดื่มและน้ำใช้ที่สะอาดได้คุณภาพและมีความพร้อมในทันที
๓. ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการคำนวณปริมาณกรใช้น้ำของประชาชนและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
๔. ซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อน้ำประปา เพื่อให้มีท่อน้ำประปาที่มีคุณภาพและประชาชนมีน้ำดื่มและน้ำใช้อย่างสม่ำเสมอ
๕. ดำเนินการให้บริการและแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านงานประปา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน
๖. ช่วยตรวจสอบและและควบคุมรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่มีสภาพที่สมบูรณ์ และเป็นการยืดอายุการใช้งาน
๗. บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่มีสภาพสมบูรณ์และเป็นการยืดอายุการใช้งาน
๘. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๔ งานธุรการ มอบหมายให้นางสาวพัชรินทร์ ศรีจันทร์เพื่อ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓ และนางยุพา ขุนนคร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบและต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ
๒. งานร่างหนังสือ ได้ตอบ และทำบันทึกเรื่องย่อ
๓. งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดทั้งการติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
๔. งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

๕. งานรักษาความสะอาดและความรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
๖. งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ขอความร่วมมือ
๗. ควบคุมงานจัดทำข้อมูลรายละเอียดพื้นฐานด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๘. ควบคุมงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร
๙. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียน
๑๐. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่...๖...เดือน...กุมภาพันธ์...พ.ศ...๒๕๖๒...

(นายนครเศรษฐ์ เรืองพยุงค์ศักดิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง