



คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

ที่ ๑๙๙ / ๒๕๖๗

เรื่อง การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล
และพนักงานจ้าง สังกัดกองช่าง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ที่ ๕๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัดกองช่าง ประกอบกับเทศบาลตำบลทุ่งหลวง มีพนักงานเทศบาลโอนไปบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือน จึงจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบหมายงานดังกล่าวข้างต้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองช่าง เทศบาลตำบลทุ่งหลวง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.+๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๓ ว่าด้วยการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๖๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๘๒ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายงานให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในกองช่าง ดังต่อไปนี้

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ลงน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

นายนิพนธ์ พงศ์ทิพย์พันธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่าง ในฐานะหัวหน้า หน่วยงานหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกองหรือส่วน หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือส่วน หัวหน้าหน่วยงานที่ สูงกว่ากอง หรือหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารควบคุมให้คำปรึกษาและตรวจสอบงานด้านช่างต่าง ๆ เช่นงานช่างโยธา งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ งานสวนสาธารณะ งานช่างก่อสร้าง งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่าง /เขียนแบบ...

เขียนแบบ งานช่างเทคนิคงานช่างโลหะ งานช่าง เครื่องยนต์ งานช่างเครื่องกล เป็นต้น นอกจากนั้นยังต้องวางแผน ออกแบบและควบคุมงานสถาปัตยกรรม งาน วิศวกรรมและงานก่อสร้างต่าง ๆ ซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้ มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญใน วิชาช่าง วิชาการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- รับผิดชอบควบคุมดูแลบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดกองช่างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

- ควบคุม ดูแล รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับ งานวิศวกรรมโยธา งานผังเมือง งานสถาปัตยกรรม งานควบคุมอาคาร งานสาธารณูปโภค งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย งานบริหารทั่วไป งานผลิต งานกิจการประปา และงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ว่าง จึงให้ นายสาธิต ผูกน้อย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ เป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง ลำดับที่ ๑ และนายเจษฎายุทธ เดชโชติวิศาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง ลำดับที่ ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุม กำกับ ดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ประกอบด้วยงานวิศวกรรมโยธา งานผังเมือง งานสถาปัตยกรรม งานควบคุมอาคาร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๑ งานวิศวกรรมโยธา

ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ว่าง จึงให้ นายเจษฎายุทธ เดชโชติวิศาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานการออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและ

มณฑนศิลป์

- งานวางโครงการ จัดทำผังและควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม

และมณฑนศิลป์

- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม

- งานสำรวจข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียด ทางด้าน

วิศวกรรม

- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม ด้านสถาปัตยกรรมและมณฑนศิลป์

- ประเมินการราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม และทางด้านสถาปัตยกรรมและ

มณฑนศิลป์

- งานควบคุมการก่อสร้างทางวิศวกรรม

- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตาม กฎหมาย

- งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณและที่ดินสาธารณประโยชน์

- งานควบคุมงานก่อสร้างต่าง ๆ ภายในเขต ๒

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๒ งานผังเมือง

- (๑) ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ว่าง จึงให้ นายเจษฎายุทธ เดชโชติวิศาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- งานจัดทำผังเมืองรวม, งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ, งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง
 - งานสำรวจข้อมูลทางด้านผังเมือง งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
 - งานวิเคราะห์ และควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
 - งานระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ด้านผังเมือง ด้านโครงข่ายระบบจราจร และด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
 - งานให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายผังเมือง
 - งานเวนคืนและการจัดกรรมสิทธิ์ในที่ดิน
 - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) นายจิรายุ ชัยมงคล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ช่วยเหลืองานจัดทำผังเมืองรวม, งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ, งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง
- ช่วยเหลืองานสำรวจข้อมูลทางด้านผังเมือง งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
- ช่วยเหลืองานวิเคราะห์ และควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- ช่วยเหลืองานระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ด้านผังเมือง ด้านโครงข่ายระบบจราจร และด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายผังเมือง
- งานเวนคืนและการจัดกรรมสิทธิ์ในที่ดิน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๓ งานสถาปัตยกรรม

(๑) นายเจษฎายุทธ เดชโชติวิศาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจข้อมูลเพื่อการออกแบบสถาปัตยกรรม
- งานการออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์
- งานวางโครงการและควบคุมงานก่อสร้างอาคารทางสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานควบคุมการก่อสร้างทางวิศวกรรม และทางสถาปัตยกรรม
- งานให้คำปรึกษาด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ
- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้างอาคารด้านสถาปัตยกรรม
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๔ งานควบคุมอาคาร

(๑) นายนิพนธ์ พงศ์ทิพย์พันธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ,นายเจษฎายุทธ เดชโชติวิศาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร เขต ๑
- งานตรวจสอบแบบแปลน การขออนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร เขต ๑
- งานออกใบอนุญาตให้ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร เขต ๑
- งานรับรองระวางแนวเขตที่ดิน เขต ๑
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) นายนิพนธ์ พงศ์ทิพย์พนัส ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑, นายสาริต ผูกน้อย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ และนายเจษฎายุทธ เดชโชติวิศาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร เขต ๒
- งานตรวจสอบแบบแปลน การขออนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร เขต ๒
- งานออกใบอนุญาตให้ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร เขต ๒
- งานรับรองระวางแนวเขตที่ดิน เขต ๒
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) นายจिरายู ชัยมงคล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ช่วยเหลืองานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ช่วยเหลืองานตรวจสอบแบบแปลน การขออนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร
- ช่วยเหลืองานออกใบอนุญาตให้ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร
- ช่วยเหลืองานรับรองระวางแนวเขตที่ดิน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ฝ่ายการโยธา

นายสาริต ผูกน้อย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุม กำกับ ดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของฝ่ายการโยธา ประกอบด้วย งานสาธารณูปโภค งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย งานผลิต (กิจการประปา) งานบริหารทั่วไป และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑ งานสาธารณูปโภค

(๑) นายเจษฎายุทธ เดชโชติวิศาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- งานวางโครงการ ประมารราคา และควบคุมการก่อสร้าง
- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เป็นต้น
- งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานควบคุมเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์
- งานควบคุมงานก่อสร้างต่าง ๆ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

/(๒) นายจिरายู...

(๒) นายจิรายุ ชัยมงคล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ช่วยเหลืองานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- ช่วยเหลืองานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- ช่วยงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบโครงการต่าง ๆ
- ช่วยพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวกับงานก่อสร้างต่าง ๆ
- งานควบคุมเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) นายมานพ บุญเพ็ญ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่น ๆ
- งานประมาณการ งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
- งานควบคุมดูแลซ่อมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะ สัญญาณจราจรในเขตเทศบาล
- งานควบคุมดูแลระบบไฟฟ้าของงานประปา
- งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับไฟฟ้า
- งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุไฟฟ้า
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบในด้านไฟฟ้า
- ปฏิบัติงานงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) นายณัฐการณ์ สุวรรณะ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถกระเช้า มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถกระเช้า หมายเลขทะเบียน ๘๒-๖๐๘๖ ราชบุรี ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ให้พร้อมใช้งาน
- จัดทำทะเบียนคุมการใช้รถ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และประวัติการซ่อมบำรุงรถกระเช้าไฟฟ้า

- ช่วยเหลือการติดตั้ง ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ และงานประปา
- ช่วยเหลืองานติดตั้งไฟฟ้า งานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่น ๆ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

(๑) นายเจษฎายุทธ เดชโชติวิศาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน
- งานรวบรวมจัดทำประวัติโครงการทางด้านวิศวกรรมโยธาและเทคนิคการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

- งานช่วยเหลือและสนับสนุนเครื่องจักรกลแก่หน่วยงานที่ร้องขอ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) นายจิรายุ ชัยมงคล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ช่วยเหลืองานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง อาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น
- ช่วยเหลืองานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- ช่วยเหลืองานจัดทำประวัติโครงการทางด้านวิศวกรรมโยธาและเทคนิคการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

- ช่วยเหลืองานสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับงานโยธา
- ช่วยเหลืองานควบคุมงานก่อสร้างต่าง ๆ ของกองช่าง เขต ๑ และเขต ๒
- งานจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ช่วยเหลือการจัดสถานที่ เวลา เกี่ยวกับการพิธีการต่าง ๆ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย

(๑) นายเจษฎายุทธ เดชโชติวิศาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- งานออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับอาคาร โรงแรม สถานประกอบการ ฯลฯ
- งานออกแบบก่อสร้างระบบระบายทั่วไป เช่น ท่อ รางระบายน้ำฝน หรือน้ำทิ้ง
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) นายจิรายุ ชัยมงคล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับอาคาร โรงแรม สถานประกอบการ ฯลฯ
- ช่วยเหลืองานออกแบบก่อสร้างระบบระบายทั่วไป เช่น ท่อ รางระบายน้ำฝน หรือน้ำทิ้ง

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๔ งานผลิต (กิจการประปา)

(๑) เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๔๗๐๔-๐๐๑ เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ว่าง จึงให้ นายสาธิต ผูกน้อย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ เป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานผลิตน้ำประปา ควบคุมความสะอาด
- งานซ่อมแซมระบบผลิต และระบบส่ง-จ่ายน้ำประปา
- งานตรวจแก้ไขแรงดันน้ำ และระบายตะกอนในท่อน้ำประปา
- งานถอนมาตรวัดน้ำ และงดจ่ายน้ำในพื้นที่ ๆ รับผิดชอบ
- งานตรวจสอบและดำเนินการแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำ
- งานบริการและให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับน้ำประปา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/(๒) นายณรงค์...

(๒) นายณรงค์ มงคลสัจจา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ช่วยราชการ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานผลิตน้ำประปา ควบคุมความสะอาด
- งานตรวจเช็คเติมสารเคมีที่ใช้ในการผลิตน้ำประปา
- งานซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบผลิตน้ำประปา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) นายมานพ บุญเพ็ญ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานผลิตน้ำประปา ควบคุมความสะอาด
- งานตรวจเช็คเติมสารเคมีที่ใช้ในการผลิตน้ำประปา
- งานซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบผลิตน้ำประปา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) มอบหมายให้นายทศพล นุ่มเนียม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- จดมาตรวัดน้ำ และลงจำนวนหน่วยน้ำ หมู่ที่ ๗, ๘ และ ๙
- จัดเก็บค่าน้ำประปา และนำส่งเงินเป็นประจำทุกวัน
- รายงานมาตรวัดน้ำชำรุด
- งานตรวจและทดลองความเที่ยงตรงของมาตรวัดน้ำ
- งานผลิต จำหน่าย และบริการ เมื่อว่างเว้นช่วงเวลาที่จดมาตรวัดน้ำ
- รับคำร้องขอติดตั้งน้ำประปา และคำร้องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- รับผิดชอบดูแลรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ๒ กก ๕๓๒๕ ราชบุรี
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) มอบหมายให้นางสาวสุรัตน์ญา เทศธรรม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- จดมาตรวัดน้ำ และลงจำนวนหน่วยน้ำ หมู่ที่ ๑๐ และ ๑๖
- จัดเก็บค่าน้ำประปา และนำส่งเงินเป็นประจำทุกวัน
- รายงานมาตรวัดน้ำชำรุด
- งานตรวจและทดลองความเที่ยงตรงของมาตรวัดน้ำ
- งานผลิต จำหน่าย และบริการ เมื่อว่างเว้นช่วงเวลาที่จดมาตรวัดน้ำ
- รับคำร้องขอติดตั้งน้ำประปา และคำร้องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- รับผิดชอบดูแลรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ๒ กก ๕๓๒๖ ราชบุรี
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) มอบหมายให้นางประเทือง ช้างแก้ว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- จดมาตรวัดน้ำ และลงจำนวนหน่วยน้ำ หมู่ที่ ๒ และ ๓
- จัดเก็บค่าน้ำประปา และนำส่งเงินเป็นประจำทุกวัน
- รายงานมาตรวัดน้ำชำรุด
- งานตรวจและทดลองความเที่ยงตรงของมาตรวัดน้ำ

- งานผลิต จำหน่าย และบริการ เมื่อว่างเว้นช่วงเวลาที่จัดมาตรวัดน้ำ
- รับคำร้องขอติดตั้งน้ำประปา และคำร้องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- รับผิดชอบดูแลรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ๒ กก ๕๓๒๔ ราชบุรี
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ งานบริหารทั่วไป

(๑) นางสาวพัชรินทร์ ศรีจันทร์เพื่อ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการและสารบรรณของกองช่าง และกิจการประปา
- งานจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง และกิจการประปา
- งานออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร
- งานออกใบอนุญาตขุดดิน-ถมดิน
- งานลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น และจัดทำทะเบียนคุมทางหลวง
- เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุของกองช่าง จัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ของกองช่าง
- ดูแลเก็บรักษาเอกสาร ระเบียบ คำสั่งของกองช่าง
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- บันทึกและจัดทำรายงานการประชุมต่าง ๆ ของกองช่าง และกิจการประปา
- งานรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนของกองช่าง
- งานรับคำร้องต่าง ๆ และลงข้อมูลในเว็บไซต์เกี่ยวกับกองช่าง
- งานรับคำร้องขอใช้น้ำประปา และขอยกเลิกการใช้น้ำประปา
- รายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย

การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ของกองคลัง

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) นางยุพา ขุนนคร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ช่วยเหลืองานธุรการและสารบรรณของกองช่าง และกิจการประปา
- จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานของกองช่าง และงานประปา
- เสนอหนังสือราชการ ติดตามแฟ้มเสนองานต่าง ๆ ของกองช่าง และกิจการประปา
- งานรับคำร้องต่าง ๆ ของกองช่างและกิจการประปา
- บันทึกและจัดทำรายงานการประชุมต่าง ๆ ของกองช่าง และกิจการประปา
- ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อราชการกับกองช่าง
- งานรับคำร้องต่าง ๆ และลงข้อมูลในเว็บไซต์เกี่ยวกับกองช่าง
- งานรับคำร้องขอใช้น้ำประปา และขอยกเลิกการใช้น้ำประปา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) นายสมพงษ์ รัตนพิทักษ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถยนต์ส่วนกลางของกองช่าง หมายเลขทะเบียน บห ๓๗๔๑ ราชบุรี
- ดูแล บำรุงรักษาเครื่องยนต์ส่วนกลาง ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ให้พร้อมใช้งาน

น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ให้พร้อมใช้งาน

- บำรุงรถกระเช้าไฟฟ้า
- จัดทำทะเบียนคุมการใช้รถ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และประวัติการซ่อม
 - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและคำสั่งของทางราชการโดยเคร่งครัด มิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยด่วน คำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

พันตำรวจเอก



(ประมินทร์ ชวดคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง