คำสั่งเทศบาลตำบลแม่ยาว

ที่ ๕๙๗/ ๒๕๖๕

เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในกองช่างเทศบาลตำบลแม่ยาว

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน มาตรา ๔๘ เอกูนวีสติ วรรค ๒ การบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๕๒ ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมของเทศบาล

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลแม่ยาว ที่ ๑๓๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในกองช่างเทศบาลตำบลแม่ยาว และกำหนดงานหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างใหม่ ดังต่อไปนี้

นายธนธร อยู่ยืน ตำแหน่งเลขที่ ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) มีหน้าที่รับผิดชอบการบังคับบัญชาและปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสังกัดกองช่างให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล และตรวจสอบงานเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บข้อมูลและการทดสอบคุณภาพของวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ งานการก่อสร้าง งานตรวจสอบให้คำแนะนำหรือประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข้อระเบียบกฎหมายตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ งานควบคุมตามพระราชบัญญัติน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานปฏิบัติหน้าที่นายตรวจเขตพื้นที่เขต ๑ และเขต ๒ ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ งานจัดทำแผนและเสนองบประมาณการก่อสร้าง งานซ่อมแซมบำรุงรักษาสาธารณูปโภค งานวิศวกรรม งานผังเมือง งานตรวจสอบและชี้แนวเขตที่ดิน งานหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง งานเกี่ยวกับการจัดทำสถานที่และพิธีการต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายพิทยายุทธ์ อรุณทิพย์ไพฑูรย์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการแทน ลำดับที่ ๑ และนายธนกร ชนวาศิลป์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๕ ตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการแทน ลำดับที่ ๒

การแบ่งส่วนราชการและมีผู้ช่วยเหลือ ดังนี้

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

โดยมีการแบ่งงานและผู้รับผิดชอบช่วยเหลือ ดังนี้

๑. รับผิดชอบพื้นที่ เขต ๑

นายพิทยายุทธ์ อรุณทิพย์ไพฑูรย์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ปฏิบัติหน้าที่นายตรวจเขต ๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ และ

นายศิริชัย ชิน ตำแหน่งเลขที่ ๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓ ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่นายช่างเขต ๑ ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๒. รับผิดชอบพื้นที่ เขต ๒

นายธนกร ชนวาศิลป์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๕ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่นายตรวจเขต ๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ และ**นายภาณุ จันหลวง ตำแหน่งเลขที่ ๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน** ปฏิบัติหน้าที่นายช่างเขต ๒ ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

โดยมี **นายสมพงศ์ ยานะนวล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา และนายประยูร เจียมเผ่าพันธ์ พนักงานจ้างเหมาบริการ** เป็นผู้ช่วยเหลือ ทั้งพื้นที่ เขต ๑ และเขต ๒ โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม
- งานออกแบบรายการรายละเอียดด้านวิศวกรรม
- งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม

๒. งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย
- งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม
- งานออกแบบรายการทางสถาปัตยกรรม
- งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม
- งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานศิลปกรรมต่าง ๆ

๓. งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานจัดทำผังเมืองรวม
- งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- งานพัฒนาปรับปรุงชุมชนแออัด
- งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
- งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
- งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ
- งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
- งานให้คำแนะนำด้านผังเมือง
- งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม

- งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง
- งานวิเคราะห์วิจัยสิ่งแวดล้อม
- งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน

๔. งานสาธารณูปโภค

- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ
- งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า
- งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- งานปรับปรุงแก้ไข และป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- งานประมาณการราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

นายธนพัฒน์ กำแพงคำ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน โดยมี **นายสมโภชน์ สมมุติกาศ พนักงานจ้างทั่วไป, นายพงษ์กร เจริญลิ้วสกุล พนักงานจ้างทั่วไป, นายวุฒินันท์ ใจยะ พนักงานจ้างเหมาบริการ, นายนพอนันต์ โตมรสวัสดิ์ พนักงานจ้างเหมาบริการ และ นายฉัตรมงคล จิ่งมาดา พนักงานจ้างเหมาบริการ** เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- ออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี งานประเพณี และงานอื่น ๆ
- งานประมาณการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธีและงานอื่น ๆ
- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
- งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตตำบลแม่ยาว
- งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า
- งานบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้าน
- งานตัดแต่งกิ่งไม้ตามเขตทางสาธารณะ
- งานรถไถฟาร์มแทรกเตอร์ ปรับสถานที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานธุรการ

นายพงศธร เทพสุภา พนักงานจ้างทั่วไป, นางสาวรัตนา คำมุง พนักงานจ้างทั่วไป และ นางสาวกัญนิกา สลีสองสม พนักงานจ้างเหมาบริการ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานด้านสารบรรณ นำเสนอหนังสือเข้า หนังสือออก ทุกฉบับและติดตามเรื่องเอกสารงานราชการต่าง ๆ ตรวจสอบความเรียบร้อยหนังสือทุกเรื่องจนสิ้นสุดการดำเนินงาน พร้อมทั้งเก็บเอกสารให้เรียบร้อย และสามารถค้นหาและตรวจสอบเอกสารดังกล่าวได้
- ช่วยจัดทำเรื่องขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง โครงการและวัสดุสำนักงานต่าง ๆ

- ช่วยจัดทำฎีกาค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างของกองช่าง
- ช่วยพิมพ์หนังสือ โต้ตอบหนังสือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้มอบหมายหน้าที่ถือปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าวข้างต้น โดยเคร่งครัดและให้ผู้อำนวยการกองช่างหรือผู้รักษาราชการแทน สามารถออกคำสั่งเพิ่มเติม หรือกำหนดวิธีการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม บรรดาคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอภิรักษ์ อินต๊ะวัง)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว