



คำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด
ที่ ๒๒๘ / ๒๕๖๔

เรื่อง แบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ราชการให้แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในกองช่าง

เพื่อให้การแบ่งงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของกองช่างเป็นไปอย่างเหมาะสมเป็นปัจจุบันและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น มีผู้รับผิดชอบตามตำแหน่งหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด จึงขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดกองช่าง เพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างใน กองช่าง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๕๘ จึงมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การทำงานและความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างแต่ละคน โดยมี นายพรชัย การะเกษ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กรณี นายพรชัย การะเกษ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นายอดิเรก อุ่นเจริญ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน โดยให้มีการแบ่งงานและหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ๑.๑ งานก่อสร้าง มอบหมายให้ นายอดิเรก อุ่นเจริญ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายวิชาญ โยธายุท พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่รับผิดชอบคือ
- (๑). งานก่อสร้างและบูรณถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
 - (๒) งานเกี่ยวกับแผนงานการปฏิบัติงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมการประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์
 - (๓) การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๕๕ รวมถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ หมู่ที่ ๑ -๗

(๖) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้าน วิศวกรรม

(๗) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม

(๘) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม

(๙) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม

(๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานสาธารณูปโภค มอบหมายให้ นายอดิเรก อุ่นเจริญ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายวิชาญ โยธายุทธ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ เป็นผู้ช่วย หน้าที่รับผิดชอบคือ

(๑) งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน ท่อระบายน้ำ สะพาน ทางเท้า เขื่อนและสิ่งติดตั้งอื่นๆ

(๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง

(๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ท่อระบายน้ำ สะพาน เขื่อน ทางเท้า

(๔) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่

(๕) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง

(๖) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา

(๗) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา

(๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ นางสาวชุตินา โบราณมูล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบคือ

(๑) งานสารบรรณ

(๒) งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการ เรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่ออำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(๓) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ

(๔) งานการรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

(๕) งานวางแผนเผยแพร่ และการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ หน่วยงานผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (เว็บไซต์เทศบาล)

(๖) งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของเทศบาลในสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ

(๗) งานด้านประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ติดต่อขอรับบริการ สารสนเทศ รวมทั้งงานของศูนย์บริการร่วมกองช่างเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

(๘) งานกิจกรรม ๕ ส ในโซนความรับผิดชอบ

(๙) งานบันทึกประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑๐) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการประชุมของกองช่าง รวมทั้งทำบันทึกการประชุมสัมมนาต่าง ๆ

(๑๑) ช่วยงาน ดูแล รักษาจัดเตรียม และให้บริการ เรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

(๑๒) ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์อุปกรณ์ทั่วไปของกองช่าง

(๑๓) ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลปรับปรุงและการค้นหาและรวบรวมประกาศและคำสั่งจาก เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รวมถึงข้อมูลข่าวสารจากเว็บไซต์อื่น เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร

(๑๔) ช่วยปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือ เอกสารต่าง ๆ ของกองช่าง

(๑๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ นายสุรสิทธิ์ พีชสิงห์ พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบคือ

(๑) งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่น ๆ

(๒) งานประมาณการ

(๓) งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่น ๆ

(๔) งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่

(๕) งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า

(๖) งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า

(๗) งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล

(๘) งานให้คาปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า

(๙) ช่วยงานต้อนรับคณะศึกษาดูงาน

(๑๐) งานกิจกรรม ๕ ส ในโซนความรับผิดชอบ

(๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ นายอานนท์ อาจนियม พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา มีหน้าที่รับผิดชอบ

(๑) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกิจการประปา เช่น การผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การตรวจ แก้ไข ปรับซ่อมมาตรวัดน้ำ การสำรวจและต่อท่อประปา แก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา

(๒) ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ทำหน้าที่ตรวจสอบ แก้ไข เกี่ยวกับระบบไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ

(๓) งานซ่อมบำรุงระบบประปาหมู่บ้านที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล

(๔) ช่วยงานต้อนรับคณะศึกษาดูงาน

(๕) งานกิจกรรม ๕ ส ในโซนความรับผิดชอบ

(๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ นายวิชาญ โยธายุท พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับช่วยวัดระยะ วัดระดับของภูมิประเทศ วางหมุดหลักฐานหรือที่หมายในการสำรวจทำบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ ซ่อม บำรุงรักษา จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานช่วยทำแผนที่สำรวจและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ช่วยควบคุมดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามข้อบัญญัติเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เรื่อง การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๕๕

(๓) ช่วยงานต้อนรับคณะศึกษาดูงาน

(๔) สำรวจ ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นก่อนดำเนินการโครงการก่อสร้างต่างๆ

(๕) งานกิจกรรม ๕ ส ในโซนความรับผิดชอบ

(๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ นายวันส รดารงค์ พนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่ง ผู้ผลิตน้ำประปา มีหน้าที่รับผิดชอบ

(๑) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกิจการประปา เช่น การผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การตรวจ แก้ไข ปรับซ่อมมาตรวัดน้ำ การสำรวจและต่อท่อประปา แก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปาหมู่บ้านที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล

(๒) ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยช่างประปา ทำหน้าที่ตรวจสอบ แก้ไข เกี่ยวกับระบบประปาให้สามารถใช้งานได้ตลอด ๒๔ ชม.

(๓) งานซ่อมบำรุงระบบประปาหมู่บ้านที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล

(๔) งานกิจกรรม ๕ ส ในโซนความรับผิดชอบ

(๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัดตามระเบียบและอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด โดยมีให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรคใดๆ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นเพื่อจะได้แก้ไขได้ทันท่วงทีต่อไป กรณีที่จะต้องให้นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทองทราบ หรือพิจารณาให้เสนอผ่านปลัดเทศบาลตำบลเพื่อวินิจฉัย และเสนอนายกเทศมนตรีเทศมนตรีโพธิ์ทองต่อไป คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กทท

(นายสัมภาส สิงห์สนั่น)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง