



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเป่า

ที่ ๔๔๗/๒๕๕๙

เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบในส่วนราชการ กองช่าง

.....

อาศัยอำนาจตามความ ในมาตรา ๑๗ และ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามนโยบาย หนังสือสั่งการ ขอรระเบียบ กฎหมาย และมีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบงานอย่างเป็นปัจจุบัน ซึ่งจะทำให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน จึงมอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบ ในส่วนราชการ กองช่าง โดยมอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบในส่วนราชการกองช่าง ขึ้นใหม่ โดยให้ใช้คำสั่งนี้แทน ดังนี้

นายทวิช น้อยทรง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) หมายเลขตำแหน่ง ๔๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่และรับผิดชอบกำกับดูแลการปฏิบัติราชการภายในกองช่าง เช่น รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่และน้ำมันเชื้อเพลิง งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานเสนอนขออนุมัติให้ดำเนินงานตามแผนงานอุตสาหกรรมและงานโยธา ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมอบหมายหน้าที่ตามงานต่างๆ ดังนี้

๑. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง มอบหมายให้ นายชัยวัฒน์ กิติวรประพันธ์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ และ นายเดชจิตร สุนทรส ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
- งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล รวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบงานก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มอบหมายให้ นายชัยวัฒน์ กิติวรประพันธ์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ และ นายเดชจิตร์ สุนทรส ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ให้เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- งานสถาปัตยกรรม และมัณฑศิลป์
- งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงบประมาณ
- งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคารงานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯตลอดจนกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน-ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆในพื้นที่รับผิดชอบ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. งานสาธารณูปโภคมอบหมายให้ นายชัยวัฒน์ กิติวรประพันธ์ ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ และ นายเดชจิตร์ สุนทรส ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ให้เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภค และกิจการประปา งานประปา
- การระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การดูแลรักษาคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการการป้องกันน้ำท่วมขัง
- การจัดทำแผนโครงการบำรุงรักษาดูแลคลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำ ให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ เป็นต้น
- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯตลอดจนกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน-ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. งานผังเมือง มอบหมายให้ นายชัยวัฒน์ กิติวรประพันธ์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ และ นายเดชจิตร์ สุนทรส ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ให้เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- สำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การระวางชี้แนวเขตที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

- การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะ การครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร ตลอดจนกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน-ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. งานสวนสาธารณะ มอบหมายให้ นายชัยวัฒน์ กิติวรประพันธ์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ และนายเดชจิตร สุทรส ตำแหน่ง ผช.นายช่างโยธา โดยมีพนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- งานบำรุงรักษาสวนสาธารณะ จัดตกแต่งสวนหย่อม บริเวณรอบๆอาคารสำนักงาน
- งานบำรุงรักษาต้นไม้ริมถนน ภายในเขตเทศบาลตำบลบ้านเป้า
- งานตัดแต่งต้นไม้ให้สวยงาม
- งานส่งเสริมให้ประชาชนรักการปลูกต้นไม้
- งานบำรุงรักษาลานหญ้า ดูแลรักษาสนามเด็กเล่น สนามหญ้าทั่วไปของสำนักงาน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๓ ศูนย์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. มอบหมายให้ นางกมลพร ผู้ไท ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้


- งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบันทึกข้อมูลต่างๆ
- งานบริการทั่วไป
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานสาธารณกุศลของเทศบาล
- งานประสานงานหน่วยงานอื่นๆ
- งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการได้รับมอบหมาย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เช่น งานเกี่ยวกับการต้อนรับงานอำนวยความสะดวก ให้ผู้มาติดต่อคณะผู้บริหาร และ ปลัดเทศบาล เป็นต้น

ให้ผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีต่อหน่วยงาน เจริญงานในความรับผิดชอบ หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เป็นไปตามแผนงานนโยบาย ระเบียบ กฎหมายและตามกำหนดระยะเวลา หากเกิดปัญหา อุปสรรคใดๆ ให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไข คำสั่งหรือ หนังสือมอบหมายใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ลงชื่อ)



(นายชวित กุมารสิทธิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเป้า

