



คำสั่งเทศบาลตำบลริมเหนือ

ที่ ๒๙๔/๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงาน การบริหารงาน และมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองช่าง  
เทศบาลตำบลริมเหนือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

.....  
อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (และแก้ไขเพิ่มเติม) , พระราชบัญญัติระเบียบงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (และแก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อให้การบริหารกิจการของสำนักปลัด เทศบาลตำบลริมเหนือ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ได้กำหนดและให้มีความเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เศรษฐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามความในข้อ ๒๖๓,๒๖๔,๒๖๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (และแก้ไขเพิ่มเติม) จึงขอกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ และมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ทุกคนภายในกองช่าง เทศบาลตำบลริมเหนือ ดังต่อไปนี้

มอบหมายให้ นางนงนุช เครือศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง มีพนักงานเทศบาล เป็นเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมงานช่าง งานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลปฏิบัติงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์รูปแบบรายการต่าง ๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้างควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการเป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาลเพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน สอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจทางแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตาม

ประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

**๑. งานสวนสาธารณะ**

มอบหมายให้ นายนพดล พรหมขาว ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ และให้ นายสรศักดิ์ พงษ์ดง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย โดยมีรายละเอียดของงานในหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบำรุงรักษาสวนสาธารณะให้แลดูสวยงาม
๒. จัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุการเกษตร เพื่อใช้ในการปรับปรุงภูมิทัศน์
๓. สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ เพื่อจัดหาพื้นที่ในการสร้างสวนสาธารณะ
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๒. งานสาธารณูปโภค**

มอบหมายให้ นายนพดล พรหมขาว ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ และให้ นายสรศักดิ์ พงษ์ดง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย โดยมีรายละเอียดของงานในหน้าที่ ดังนี้

๑. การระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคูคลองที่ระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง

๒. การจัดทำแผนโครงการบำรุงรักษาดูแลคูคลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอก คูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ เป็นต้น

๓. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน-ถมดิน ตามพระราชบัญญัติขุดดินถมดิน รวมตลอดถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆในพื้นที่

๔. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ**

มอบหมายให้ นายสรศักดิ์ พงษ์ดง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า โดยมีรายละเอียดของงานในหน้าที่ ดังนี้

๑. ดูแลบำรุงรักษาการกระเช้าไฟฟ้า ของเทศบาลตำบลริมเหนือ
๒. รับผิดชอบในการซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ
๓. ตรวจสอบดูแลการใช้ไฟฟ้าสาธารณะของประชาชนในพื้นที่
๔. ออกแบบ ประเมินราคา ในการขยายเขตการใช้บริการไฟฟ้าสาธารณะ
๕. ดูแลบำรุงรักษาและควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลส่วนกลางทะเบียน ๘๒ ๖๒๑๐
๖. ให้บริการหน่วยงานราชการและประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบเทศบาลตำบลริมเหนือ
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๔. งานซ่อมบำรุง

มอบหมายให้ นายสรศักดิ์ พงษ์คง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า โดยมีรายละเอียดของงานในหน้าที่ ดังนี้

๑. งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามการควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
๒. การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ที่เกี่ยวกับกับงานซ่อมบำรุง
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๕. งานผังเมือง

มอบหมายให้ นายนพดล พรหมขาว ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะ เพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การระวางชี้แนวเขตที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดิน
๒. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน ระบายน้ำ
๓. การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อม ทางสาธารณะ การดำเนินการคดีในที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๖. งานธุรการ

มอบหมายให้ นายนพดล พรหมขาว ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านเอกสาร จัดทำ จัดเก็บ สืบค้น เอกสารเกี่ยวกับงานด้านช่าง
๒. รับเรื่องราวร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับงานช่าง
๓. จัดเก็บใบอนุญาตก่อสร้าง และเอกสารในการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
๔. ให้บริการประชาชนที่มีความสนใจในงานด้านช่าง
๕. โต้ตอบหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานของ กองช่าง เทศบาลตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าส่วนราชการ) เพื่อที่หัวหน้าส่วนราชการจะได้รายงานผลให้ปลัดเทศบาลตำบล เพื่อวินิจฉัยและเสนอ นายกเทศมนตรีทราบต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ ฝึกอบรมปฏิบัติตามคำสั่งนี้โดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิด  
ความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานเทศบาลตำบลโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ร้อยตำรวจตรี



(สุภาพ ยะมะโน)

นายกเทศมนตรีตำบลริมเหนือ

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....