



คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งยาว

ที่ ๑๙๘ /๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในของกองช่าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖
แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ ประกอบกับข้อ ๒๗๐ ข้อ ๒๗๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑
พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกองช่าง เทศบาลตำบลทุ่งยาว เป็นไปตามระเบียบ และเป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพประสิทธิผล เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานราชการ มีผู้รับผิดชอบโดยตรง
เป็นปัจจุบันตรงตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลังที่มีอยู่ของกองช่าง ขอยกเลิกคำสั่งเทศบาล
ตำบลทุ่งยาว ที่ ๐๘๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ จึงกำหนดความรับผิดชอบและมอบหมายแบ่งงาน
ในหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างภายในกองช่าง ให้เป็นปัจจุบัน ดังต่อไปนี้

นายไกรสิงห์ ศิริกุล ตำแหน่ง ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
(เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑) มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง
ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ
แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ดัดสินใจแก้ปัญหาทางงานบริหารงานช่างและงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านแผนงาน

- วางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ
หน่วยงานด้านงานช่าง งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม
- กำหนดแนวทางของงาน/โครงการ รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองช่างให้
สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลทุ่งยาว
- ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ ตลอดจน
ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ
เทศบาลตำบลทุ่งยาว

ด้านการบริหาร

- จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของกองช่างให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์
สูงสุด
- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ
ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจกองช่าง ในงานต่างๆ ได้แก่ งานธุรการ งานวิศวกรรม
งานสถาปัตยกรรมและผังเมือง งานสาธารณสุขโรค และงานสวนสาธารณะ

ด้านการ...

ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

- จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในกองช่างให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
- ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา
- ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองช่าง

ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

- วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองช่างให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายของเทศบาลตำบลทุ่งยาว
- ติดตาม ตรวจสอบ การใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีผู้อำนวยการกองช่าง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มอบหมายให้ นายสมจิต สุวรรณหงส์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่งนายช่างโยธาอาวุโส (เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑) เป็นผู้รักษาราชการแทน

๑. งานสาธารณูปโภค

นายไกรสิงห์ ศิริกุล พนักงานเทศบาล ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ เป็นนายช่าง นายตรวจ และผู้ตรวจสอบงานด้านวิศวกรรม งานการก่อสร้าง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ภายในเขตเทศบาลตำบลทุ่งยาว ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และพระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒ ปฏิบัติงานหัวหน้างานสาธารณูปโภค ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานช่างโยธา
๒. ฝึกอบรมและให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านงานโยธา แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
๓. งานประมาณราคางานก่อสร้าง
๔. ตรวจทานแบบ คำนวณออกแบบด้านช่างโยธา
๕. การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา
๖. ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับงานช่างโยธา
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นายสมจิต สุวรรณหงส์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่งนายช่างโยธาอาวุโส (เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑) เป็นผู้ช่วย

๒. งานวิศวกรรม

นายไกรสิงห์ ศิริกุล พนักงานเทศบาล ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นนายช่าง นายตรวจ และผู้ตรวจสอบในเขตชุมชนตลาด เทศบาลตำบลทุ่งยาว ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒ ปฏิบัติงานหัวหน้างานวิศวกรรม ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
๒. งานวางโครงการและก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
๓. งานให้คำปรึกษาแนะนำและให้บริการทางด้านวิศวกรรม
๔. งานออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
๕. งานวิเคราะห์ข้อมูลทางวิศวกรรมโยธา เกี่ยวกับการวางโครงการด้านสาธารณูปการ
๖. งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
๗. งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางวิศวกรรม
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานสถาปัตยกรรมและงานผังเมือง

นายสมจิต สุวรรณหงส์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่งนายช่างโยธาอาวุโส (เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นนายช่าง นายตรวจ และผู้ตรวจสอบ ในเขตชุมชนสหธรรม เทศบาลตำบลทุ่งยาว ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒ ปฏิบัติงานหัวหน้างานสถาปัตยกรรมและงานผังเมือง ปฏิบัติหน้าที่

๑. งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
๒. งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม
๓. งานสำรวจเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม
๔. งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
๕. งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ
๖. งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นายเอกรินทร์ อนันตวรพจน์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ปฏิบัติ

หน้าที่

๑. งานดูแลรักษาซ่อมแซม และติดตั้งไฟฟ้าถนน สวนสาธารณะ สนามเด็กเล่น ตลาดสดเทศบาล

ตำบลทุ่งยาว

๒. งานดูแล ซ่อมแซม บำรุงรักษา และติดตั้งไฟฟ้าอาคารสำนักงาน
๓. งานบริการติดตั้งไฟนอกสถานที่และกิจกรรมของเทศบาล
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานสวนสาธารณะ

นายสมเกียรติ เดชะ พนักงานเทศบาล ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นนายช่าง นายตรวจ และผู้ตรวจสอบในเขตชุมชนอนามัยเทศบาลตำบลทุ่งยาว ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒ ปฏิบัติงานหัวหน้างานสวนสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่

๑. งานให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านสาธารณะ
๒. งานควบคุม ดูแล การปฏิบัติงาน ด้านสวนสาธารณะของพนักงานจ้าง
๓. งานวางโครงการก่อสร้างทางด้านสวนสาธารณะ
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นายสิงหราช รัตนะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งคนสวน ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. งานจัดสถานที่พักผ่อน หย่อนใจ
๒. งานควบคุม ดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อน หย่อนใจ
๓. งานดูแล บำรุงรักษา พันธุ์ไม้ต่างๆ
๔. งานจัดทำ ดูแลรักษาและขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ
๕. งานประดับ ตกแต่งสถานที่ อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานธุรการ

นายรณณกฤต เก้าเอี้ยน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ปฏิบัติหน้าที่

๑. งานธุรการ และงานสารบรรณ กองช่าง
๒. งานเก็บรวบรวมและรักษาเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
๓. งานตรวจสอบใบสำคัญ ประกอบการเบิกจ่าย
๔. งานเก็บรักษาและจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ และเครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ
๕. งานจัดทำเอกสารขออนุมัติจัดซื้อ-จัดจ้าง จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
๖. งานลงบัญชีและทะเบียนพัสดุ
๗. งานพิมพ์เอกสาร และบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ของกองช่าง
๘. งานพิมพ์ฎีกาต่างๆ ของกองช่าง
๙. งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ
๑๐. งานจัดทำคำสั่งและประกาศต่างๆ
๑๑. งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป
๑๒. งานประชาสัมพันธ์ และจัดทำระบบสารสนเทศกองช่าง
๑๓. งานรับผิดชอบดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและราชการ หากมีปัญหาอุปสรรครายงานให้ทราบตามลำดับของสายการบังคับบัญชา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายเกรียงศักดิ์ สิริกุล)
ผู้อำนวยการกองช่าง