



คำสั่งเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

เลขที่ 1037/2563

เรื่อง แบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง
เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

อาศัยอำนาจตามความนัยพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 (แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. 2546) มาตรา 72 , พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 , หนังสือที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่มท 0809.1/145 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2549 และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2545 นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน จึงขอออกคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่างของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัยให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ผู้มีรายนามและตำแหน่งต่อไปนี้ คือ

1. ผู้อำนวยการกองช่าง

ให้ นายจิรยุทธ กันทาสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง 12-2-05-2103-001 เป็นหัวหน้า รับผิดชอบกำกับดูแลวางแผน มอบหมายงาน ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล ติดต่อประสานงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างภายในกองช่าง ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมี นายธนภูมิ จรุงวรรณรัตน์ เป็นผู้ช่วยกำกับดูแล โดยมีส่วนงานที่เป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

2. งานก่อสร้าง

2.1 ให้ นายธนภูมิ จรุงวรรณรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง เลขที่ตำแหน่ง 12-2-05-2103-002 มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. การออกแบบและการคำนวณแบบด้านช่างโยธา การประมาณราคา
2. งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ
3. การออกแบบ การควบคุม การก่อสร้าง และบำรุงรักษาด้านโยธา
4. ควบคุมการก่อสร้างด้านช่างโยธา
5. งานก่อสร้างและบูรณะถนนงานก่อสร้างและบูรณะสะพาน
6. งานก่อสร้าง ปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ งานระบายน้ำ
7. ช่วยงานไฟฟ้าสาธารณะการบำรุงรักษาสิ่งสาธารณะ อาคารและทรัพย์สินของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

8. สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน
9. งานเกี่ยวกับการจัดสถานที่ งานประเพณีหรือกิจการของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
10. งานบำรุงสวนสาธารณะ
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

2.2 ให้ นายธัญญา กายาชัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ช่วยงานการออกแบบและการคำนวณแบบด้านช่างโยธา การประมาณราคา
2. ช่วยงานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ
3. ช่วยงานการออกแบบ การควบคุม การก่อสร้าง และบำรุงรักษาด้านโยธา
4. ช่วยงานควบคุมการก่อสร้างด้านช่างโยธา
5. ช่วยงานก่อสร้างและบูรณะถนนงานก่อสร้างและบูรณะสะพาน
6. ช่วยงานไฟฟ้าสาธารณะการบำรุงรักษาสิ่งสาธารณะ อาคารและทรัพย์สินของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
7. ช่วยสำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน
8. ช่วยงานเกี่ยวกับการจัดสถานที่ งานประเพณีหรือกิจการของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

2.3 ให้ นายทศศันย์ แก่นดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ช่วยงานสำรวจ
1. ช่วยงานไฟฟ้าสาธารณะการบำรุงรักษาสิ่งสาธารณะ อาคารและทรัพย์สินของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
3. ช่วยงานอาคารสถานที่และพาหนะ
4. งานช่วยเหลือประธานสภาเทศบาล ในการทำหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยของที่ประชุมสภาเทศบาล
5. ช่วยงานประชุมสภาเทศบาล และประชุมอื่น ๆ
6. ช่วยงานเกี่ยวกับการจัดสถานที่ งานประเพณีหรือกิจกรรมของ ทต.สิริเวียงชัย
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

2.4 ให้ นางสาวสุวิมล มั่งมุล ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการของงานก่อสร้าง
2. ประสานงานกับหน่วยงานราชการต่าง ๆ
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

3. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

3.1 ให้ นายอรรถพร จิตมโนวรรณ ตำแหน่ง นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง 12-2-05-4701-001 มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ งานวิศวกรรม
2. การค้นคว้าวิเคราะห์ ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา
3. การวางโครงการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา
4. ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานในสาขาวิศวกรรมโยธา
5. งานประเมินราคา การออกแบบและคำนวณ
6. งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ งานออกแบบ
7. งานแบบก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

3.2 ให้ นายธัญญา กายาชัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ช่วยงานการวางโครงการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา
4. ช่วยงานประเมินราคา การออกแบบและคำนวณ
5. ช่วยงานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ งานออกแบบ
6. ช่วยงานแบบก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

4 งานเครื่องจักรกล

4.1 ให้ นายคำบัน อินยาชัย ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
2. บำรุงดูแลรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

5. งานธุรการ

5.1 ให้ นางสาวนรีนา อินตะมา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

1. งานธุรการ งานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือและนำเสนอผู้บริหาร
2. จัดเตรียมการประชุม
3. งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุม

4. งานบันทึกข้อมูลต่างๆ
5. โครงการอินเทอร์เน็ตตำบล
6. งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
7. งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
8. งานควบคุม ดูแลพัสดุ
9. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

5.2 .งานสวนสาธารณะ

ให้ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป กองช่าง เป็นผู้ปฏิบัติงาน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

1. ความสะอาดอาคารศาลาชมวิว
2. ดูแลและบำรุงรักษาพันธุ์ไม้ต่างๆ สวนสาธารณะหนองหลวง
3. ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2563

สั่ง ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563

(ลงชื่อ).....

(นายประเวช ราชชมภู)

นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย

