



คำสั่งเทศบาลตำบลเกาะเต่า

ที่ ๑๔๓ /๒๕๖๔

เรื่อง การมอบหมายงานและความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ของกองช่าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเกาะเต่า เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นปัจจุบันและเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ กฎหมายและประกาศฯ ที่เกี่ยวข้อง จึงยกเลิกคำสั่ง ทต.เกาะเต่าที่ ๒๒๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ประกอบกับการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ตามมติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๔ เทศบาลตำบลเกาะเต่า จึงมีคำสั่งมอบหมายงานและความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ของกองช่าง เทศบาลตำบลเกาะเต่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้

งานนักบริหารงานท้องถิ่น

๑.๑ นายอวยชัย ศรีทอง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๐-๑๐๑๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานบริหารงานเทศบาล และด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน การบริหารจัดการ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาการบริหารงานของเทศบาลที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูงมาก โดยควบคุมหน่วยงานในเทศบาล ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน และบังคับบัญชาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ดังนี้

๑. เรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาล
๒. เรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล
๓. เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้บังคับบัญชา
๔. เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด
๕. เรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการโดยเฉพาะ
๖. เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ
๗. เรื่องงบประมาณของเทศบาล

การมอบหมายหน้าที่ตามโครงสร้างเทศบาล

๑. กองช่าง

มอบหมายให้ นายธงชัย ทองปลีโนว์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง (เนื่องจากตำแหน่งว่าง) ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านบริการงานช่าง ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ที่เป็นกองหรือส่วน หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือส่วน หัวหน้าหน่วยงานที่สูงกว่ากอง หรือหัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ

/การบริหาร...

การบริหารควบคุม ให้คำปรึกษาและ ตรวจสอบงานด้านช่างต่าง ๆ เช่น งานช่างโยธา งานด้านช่างไฟฟ้า และแสงสว่าง สาธารณะ งานสวนสาธารณะ งานช่างก่อสร้าง งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ งานช่างเทคนิค งานช่างโลหะ งานช่างเครื่องยนต์ งานช่างเครื่องกล วางแผน ออกแบบและควบคุมงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรม และงานก่อสร้างต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑. งานธุรการ

๑.๑ นายธงชัย ทองปัสโนว์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนานูงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ โดยมี

๑.๒ นางสาวชาลิสา จันทน์อินทร์ ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย

๑.๓ นางสาวกรรณิกา เกื้อสกุล ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย

ปฏิบัติหน้าที่ งานควบคุมการรับ-ส่งหนังสือ การควบคุมประกาศ คำสั่ง งานขออนุญาต งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่

๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานทั่วไป ได้แก่ งานรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ ร่างโต้ตอบ หนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การพิมพ์หนังสือราชการ รายงานการประชุม

๒) การจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ เอกสารทางราชการ

๓) การรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ

๔) การตรวจสอบ ทานความถูกต้องของหนังสือ จดหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

๕) จัดทำและแจกจ่ายข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน ระเบียบวิธีปฏิบัติ

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์

๗) รายงานผลการปฏิบัติงาน

๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. งานออกแบบ ก่อสร้างและควบคุมอาคาร

๒.๑ นายธงชัย ทองปัสโนว์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนานูงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒

๒.๒ นางสาวสลิฎา สุวรรณรัตน์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ปฏิบัติงานช่างสำรวจ งานช่าง รังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้าน ช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงาน ด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา ดังนี้

๑) สำรวจ เก็บรายละเอียดด้านวิศวกรรมและสภาพแวดล้อมของพื้นที่ก่อสร้าง โครงการเพื่อการวางแผนและออกแบบ

๒) ออกแบบ กำหนดรายละเอียดงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุง และ ซ่อมแซม

๓) ประมาณราคาค่าก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคาวัสดุค่าแรงงาน ตามหลักวิชาช่าง และมาตรฐาน

๔) กำหนดแผนในการดำเนินงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุง และ ซ่อมแซมหรือตรวจการจ้าง

๕) ควบคุม ตรวจสอบงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุง และซ่อมแซม

/๖) ติดตาม...

๖) ติดตาม ประเมินผลการตรวจสอบสภาพสิ่งก่อสร้าง

๗) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงาน

โยธา

๘) กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้ บังคับบัญชา

๙) วางแผน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อ ขัดข้องในการปฏิบัติงานโยธาใน หน่วยงานที่

รับผิดชอบ

๑๐) ให้คำแนะนำ สนับสนุนด้านวิชาการ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ รับผิดชอบ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป

๑๑) ประสานงานในระดับกอง กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป

๑๒) จัดเตรียมเอกสารประเมินประสิทธิภาพ อปท. (LPA ด้านที่ ๔) ด้านน้ำเสีย, ขยะ, สิ่งแวดล้อม,

ก๊าซเรือนกระจก

๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. งานสาธารณูปโภค

๓.๑ นายธงชัย ทองปัสโนว์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติหน้าที่ นายช่างไฟฟ้า (เนื่องจากตำแหน่งว่าง) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ ตรวจสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่ เกี่ยวกับไฟฟ้า คำนวณราคาและประมาณราคาในการ ดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น หรือ ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานบริหารด้านช่างไฟฟ้าใน ฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง แผนก และผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน

๒) เปรียบเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่ หน่วยงาน หรือ

กฎหมายกำหนด

๓) เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ให้มีจำนวน เพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

๔) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายใน และภายนอก หน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๕) ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก ให้ใช้คำสั่งนี้แทน และการเสนองาน จะต้องเสนองานผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนเสนอปลัดเทศบาลทุกกรณี

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายวัชรินทร์ ฟ่ำศิริพร)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะเต่า