



คำสั่งเทศบาลตำบลแม่เงิน

ที่ ๕๓๐/๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน มาตรา ๔๘
เอกราชวิสัย การบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น ประกอบกับหนังสือหนังสือ
สำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๙ โดยกำหนด
หน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานเทศบาล ทุกคนภายในกองช่าง ปฏิบัติงาน ดังนี้

กองช่างเทศบาลตำบลแม่เงิน

กองช่าง มอบหมายให้ นายชูชาติ เม้าพิมพ์า ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหาร
งานช่าง) (เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑) เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง มีพนักงานเทศบาล
เป็นเจ้าของหน้าที่ พนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม
การออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก
ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและ
ซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการ
ก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์รูปแบบ รายการต่าง ๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการ
ก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อ เบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง
ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาล เพื่อให้มีคุณภาพ
ได้มาตรฐาน สอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับ
อนุญาตปลูกสร้าง ตรวจทางแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน
ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและ
ทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสวนสาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ
เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานจัด
ตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการ
ก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยามสำนักงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับ
งานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุม ในการกำหนดนโยบายการ
ปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน
วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล
และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับ
มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยได้แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.งานผังเมืองและก่อสร้าง มอบหมายให้ นายสุขประเสริฐ จันแปงเงิน ตำแหน่ง
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี
นายรัฐพล แก้วอด พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑) ในการสำรวจ/ออกแบบงานด้านสถาปัตยกรรมและผังเมืองหลักตลอดจนให้คำปรึกษาและ
นำหรือการตรวจที่เกี่ยวข้องกับงานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์

- ๒) ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน อาคาร ตามพ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานการวางผัง แผนโครงการก่อสร้าง ทั้งงานทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๓) งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดินถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน รวมถึงเรื่องร้องเรียนอื่น ๆ
- ๔) การกำหนดแนวเขตสาธารณะเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การระวางชี้แนวเขตที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดิน
- ๕) กำหนดแนวเขตสาธารณะเพื่อการถือครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- ๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.งานวิศวกรรม มอบหมายให้ นายสุขประเสริฐ จันแปงเงิน ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้างาน โดยมี นายอนันต์ ปลอดภัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซม สิ่งก่อสร้างสาธารณะ
- ๒) งานสำรวจ ออกแบบ จัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม จัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ ตรวจสอบการก่อสร้างถนน ควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดินถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน รวมถึงเรื่องร้องเรียนอื่น ๆ
- ๔) งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- ๕) งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ๖) งานสำรวจแผนที่ การกำหนด / วางผังเมือง งานควบคุมวางผังเมือง
- ๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานสาธารณูปโภคและไฟฟ้า มอบให้ นายสุขประเสริฐ จันแปงเงิน ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายณรงค์ศักดิ์ แปงป้อ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- ๒) งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานประปา
- ๓) งานการระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง
- ๔) การจัดทำแผนโครงการบำรุงรักษาดูแลคลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง
- ๕) งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดินถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน รวมถึงเรื่องร้องเรียนอื่น ๆ

๒) การกำหนดแนวเขตสาธารณะเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การระวางชี้แนวเขต ที่สาธารณะ ร่วมกับสำนักงานที่ดิน

๓) กำหนดแนวเขตสาธารณะเพื่อการถือครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานธุรการ จึงมอบหมายให้ นายชูชาติ เม้าพิมพ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) (เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางมนัสชา อินดีะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ภายในกองช่าง

๒) ดูแลเก็บรักษาเอกสาร ระเบียบ คำสั่ง ของกองช่างให้เรียบร้อย และสามารถตรวจสอบ เอกสารดังกล่าวได้

๓) งานสนับสนุน/บริการข้อมูลข่าวสารด้านงานสำรวจ ออกแบบ ควบคุมอาคารและการก่อสร้าง

๔) งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกองช่าง

๕) งานสนับสนุนและบริการประชาชน

๖) งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ

๗) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง

๘) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายสง่า สิทธิแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เงิน