



คำสั่งเทศบาลตำบลก้านเหลือง

ที่ ๔๐๐/๒๕๖๓

เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานกองช่าง

ตามที่เทศบาลตำบลก้านเหลือง ได้แต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง รับผิดชอบหน้าที่ของส่วนราชการ ตามคำสั่งที่ ๓๘๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรับผิดชอบหน้าที่ของส่วนราชการ ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานในแต่ละกองของเทศบาลตำบลก้านเหลืองแล้ว

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินงานกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงขอ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างภายใน กองช่างใหม่ ดังนี้

กองช่าง

มอบหมายให้ นายเอกพล จำปาสาร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ อำนวยการต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง มี พนักงานเทศบาล เป็นเจ้าหน้าที่และผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลปฏิบัติงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์แบบรูป รายการต่าง ๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบ รูปและรายการ เป็นที่ปรึกษา ในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาล เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจทางแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสวนสาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงาน งานสัญญา งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง ก่อปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่ รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีส่วนราชการที่เป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานผังเมือง

มอบหมายให้ นายเอกพล จำปาสาร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ
ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติงานช่วยออกแบบ การควบคุม การก่อสร้าง และบำรุงรักษาด้านโยธา
- (๒) งานรังวัด งานเขียนแบบ
- (๓) การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา
- (๔) ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและ
ทดลองวัสดุ ทดลองหาคณสมบัติของดิน สำรวจหาข้อมูลการจราจร
- (๕) งานคัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และ
อุปกรณ์ในการสำรวจ ทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน
- (๖) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

และมี นายมนตรี พิมเก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-ภ-๐๑๓ ปฏิบัติงาน
และมีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติงานขั้นต้นทางด้านช่างไฟฟ้า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับช่วยในการสร้าง
ตรวจแก้ ซ่อม ปรับปรุง บำรุงรักษา ดัดแปลง ประกอบ ติดตั้งเครื่องจักรเครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า ควบคุม
ตรวจสอบความเรียบร้อยในงานไฟฟ้า หรืองานประสานสาธารณูปโภคอื่นๆ
- (๒) รับผิดชอบในติดตั้งเครื่องเสียงและอุปกรณ์เกี่ยวกับการใช้เครื่องเสียงในกิจกรรมต่างๆของเทศบาล
- (๓) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้ นายเอกพล จำปาสาร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ
อำนาจการต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทน ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ
ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าโดยมี นายอานันท์ เวียงนนท์ เลขที่ตำแหน่ง
๐๕-ภ-๐๑๔ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานและมีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติงานช่วยออกแบบ การควบคุม การก่อสร้าง และบำรุงรักษาด้านโยธา
- (๒) งานรังวัด งานเขียนแบบ
- (๓) การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา
- (๔) ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและ
ทดลองวัสดุ ทดลองหาคณสมบัติของดิน สำรวจหาข้อมูลการจราจร
- (๕) งานคัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และ
อุปกรณ์ในการสำรวจ ทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน
- (๖) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

และมี นางสาวกิตติวรรณ เจริญสุข ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติงานและมีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (๑) งานเอกสารด้านธุรการและงานสารบรรณ
- (๒) งานทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร และงานเสนอหนังสือในกองช่าง
- (๓) งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
- (๔) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ได้รับคำสั่งดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่งโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งหัวหน้าส่วนโยธาทราบ ในเบื้องต้น และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายบุญทัย นารินทร์)
นายกเทศมนตรีตำบลก้านเหลือง



คำสั่งเทศบาลตำบลก้านเหลือง

ที่ ๔๑๓/๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในส่วนของ การอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ จึงอาศัย อำนาจตาม มาตรา ๔๘ เดรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๖ แก้ไขถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ดังนี้

๑. นายวิฑูล	สุขเพี้ย	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด
๒. นางฉลองขวัญ	ศิลาโคตร	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๓. นางสาวอภิญา	ช่วยนา	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ
๔. นางสาวกิตติวรรณ	เจริญสุข	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ
๕. นางสาวเฉลิมพร	บุญไทย	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ลงทะเบียน แยกเรื่อง และส่งเรื่องให้กับส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
๒. ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนการงานต่างๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความสะดวกในการกรอกเอกสาร
๓. ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ
๔. แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ ภายใน ๑๕ วัน ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาและอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายบุญทัย นารินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลก้านเหลือง