



คำสั่งเทศบาลตำบลป่าโมก

ที่ ๗๘ / ๒๕๖๑

เรื่อง กำหนดหน้าที่รับผิดชอบและมอบหมายงานของกองช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการมาตรฐานงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙ จึงให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลป่าโมก ที่ ๒๒๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานกองช่าง เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

#### ๑. งานบริหารทั่วไป

๑.๑ นายปราโมทย์ ชื่นนิยม นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ รักษาการผู้อำนวยการกองช่าง รับผิดชอบงาน ดังนี้

- (๑) ควบคุมดูแลติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งหมดที่ขึ้นอยู่กับกองช่าง อาทิ งานสถาปัตยกรรมและผังเมือง งานวิศวกรรม งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานสวนสาธารณะ งานสาธารณูปโภค การควบคุมอาคาร และกิจการประปา ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายบัญญัติไว้
- (๒) วินิจฉัยสั่งการงานต่าง ๆ ของกองช่าง
- (๓) ปกครองบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างกองช่าง
- (๔) กำหนดนโยบายและวางระบบงานภายในกอง
- (๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๒. งานธุรการ

๒.๑ นางสาวสุชาดา แสงพราว เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ (ทำหน้าที่รักษาการหัวหน้างานธุรการ) รับผิดชอบงาน ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณ รับ-ส่ง ร่าง โต้ตอบ บันทึกรายงาน ย่อเรื่อง ประมวลผล รายงาน พิมพ์/ทาน เก็บรักษาหนังสือราชการกองช่าง
- (๒) งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๔) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๕) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้างและการให้บำเหน็จ

ความชอบ

- (๖) งานสวัสดิการของกองช่าง
- (๗) งานประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๘) งานงบประมาณ งานเบิกจ่ายเงิน และควบคุมพัสดุของกองช่าง
- (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### ๓. งานวิศวกรรม

๓.๑ นายปราโมทย์ ชื่นนิยม นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ (ทำหน้าที่หัวหน้างานวิศวกรรม) รับผิดชอบงาน ดังนี้

- (๑) งานออกแบบ งานด้านวิศวกรรม
- (๒) งานวางโครงการและก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- (๕) งานออกรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๖) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๗) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านวิศวกรรม
- (๘) งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๙) งานควบคุมการก่อสร้างสาขาวิศวกรรม
- (๑๐) งานรับผิดชอบเป็นนายตรวจเขตตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในเขตความรับผิดชอบเขต ๑ และเขต ๔ (ตามแผนที่แนบท้ายคำสั่ง)

(๑๑) งานรับผิดชอบเป็นเจ้าหน้าที่ระวางชี้แนวเขตและดูแลที่สาธารณะประโยชน์ ควบคุมการให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวมในเขตรับผิดชอบเขต ๑ และเขต ๔ (ตามแผนที่แนบท้ายคำสั่ง)

(๑๒) งานรับผิดชอบเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ในเขตรับผิดชอบเขตที่ ๑ และเขต ๔ (ตามแผนที่แนบท้ายคำสั่ง)

(๑๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### ๔. งานสาธารณูปโภค

๔.๑ นายปราโมทย์ ชื่นนิยม นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ (หัวหน้างานสาธารณูปโภค) รับผิดชอบงาน ดังนี้

- (๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- (๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ท่อระบายน้ำ ทางระบายน้ำ ทางเท้า ฯลฯ
- (๔) งานควบคุม ดูแล ตกแต่งสถานที่
- (๕) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- (๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- (๗) งานจัดสถานที่เกี่ยวกับงานประเพณีต่าง ๆ

- (๘) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๙) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- (๑๐) งานควบคุมการตรวจสอบซ่อมบำรุงรักษา ควบคุมการใช้พัสดุทางด้าน  
อะไหล่ อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นยานพาหนะและเครื่องจักรกล
- (๑๑) งานควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและ  
ลูกจ้างประจำ
- (๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๕. งานสถาปัตยกรรม

๕.๑ นายสิงหา ชื่นนิยม นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง  
๗๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔ รับผิดชอบงาน ดังนี้

- (๑) งานสำรวจ เขียนแบบ ออกแบบ ประมาณราคาควบคุมงาน  
ด้านสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์
- (๒) งานวางโครงการ จัดทำผังให้บริการ และควบคุมการก่อสร้าง  
สถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์
- (๓) งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านสถาปัตยกรรม มณฑลศิลป์
- (๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้าง ด้านสถาปัตยกรรม
- (๕) งานจัดทำผังเมืองรวมและผังเมืองเฉพาะ
- (๖) งานสำรวจควบคุมข้อมูลและให้คำปรึกษาทางด้านผังเมือง
- (๗) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองเดิม
- (๘) งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อม
- (๙) งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- (๑๐) งานรับผิดชอบเป็นนายตรวจเขตตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร  
พ.ศ. ๒๕๒๒ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในเขตรับผิดชอบเขต ๓  
(ตามแผนที่แนบท้ายคำสั่ง)
- (๑๑) งานรับผิดชอบเป็นเจ้าของหน้าที่ระวางชี้แนว เขตและดูแลที่สาธารณะ  
ประโยชน์ควบคุมการปฏิบัติตามผังเมืองรวมในเขตรับผิดชอบเขต ๓ (ตามแผนที่แนบท้ายคำสั่ง)
- (๑๒) งานรับผิดชอบเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการขุดดิน  
และถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ในเขตรับผิดชอบเขต ๓ (ตามแผนที่แนบท้ายคำสั่ง)
- (๑๓) รับผิดชอบงานในหน้าที่ของงานสถาปัตยกรรมที่เป็นลักษณะงานจัดทำ  
ผังเมืองรวมเทศบาลตำบลป่าโมกและการปฏิบัติให้เป็นไปตามผังเมือง
- (๑๔) งานสำรวจตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับงานแผนที่ภาษีการปรับข้อมูลให้  
เป็นปัจจุบันโดยประสานความร่วมมือกับงานทะเบียนทรัพย์สินกองคลัง งานทะเบียนราษฎร และสำนักงาน  
ที่ดินจังหวัด
- (๑๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๖. งานสวนสาธารณะ**

๖.๑ นายคมกฤษ ชีนนิยม นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓ รับผิดชอบงาน ดังนี้

- (๑) จัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม ฯลฯ
- (๒) งานควบคุมดูแลและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๓) งานดูแล และบำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (๔) งานจัดทำ คู่มือรักษาเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (๕) งานประดับตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (๖) งานให้ปรึกษาแนะนำและเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรม
- (๗) งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตยกรรม
- (๘) งานรับผิดชอบควบคุมการใช้สถานที่สวนสาธารณะที่อยู่ในความดูแลของเทศบาล
- (๙) งานรับผิดชอบควบคุมพัสดุงานสวนสาธารณะ
- (๑๐) งานรับผิดชอบควบคุมยานพาหนะ เครื่องจักรกลเครื่องตัดหญ้าและเชื้อเพลิงที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านสวนสาธารณะ
- (๑๑) งานควบคุมดูแล การปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างเอกชนดูแลรักษาต้นไม้ สวนหย่อม สวนสาธารณะในเขตเทศบาล
- (๑๒) งานรับผิดชอบเป็นนายตรวจเขตตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในเขตรับผิดชอบเขต ๒ (ตามแผนที่แนบท้ายคำสั่ง)
- (๑๓) งานรับผิดชอบเป็นเจ้าหน้าที่ระวางชี้แนว เขตและดูแลที่สาธารณะประโยชน์ควบคุมการปฏิบัติตามผังเมืองรวมในเขตรับผิดชอบเขต ๒ (ตามแผนที่แนบท้ายคำสั่ง)
- (๑๔) งานรับผิดชอบเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ในเขตรับผิดชอบเขต ๒ (ตามแผนที่แนบท้ายคำสั่ง)
- (๑๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๗. งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ**

๗.๑ นายคมกฤษ ชีนนิยม นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓ (หัวหน้างานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ) รับผิดชอบงาน ดังนี้

- (๑) งานออกแบบประมาณค่าใช้จ่ายการจัดสถานที่ ติดตั้ง ไฟฟ้าทั้งทางรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่น ๆ
- (๒) งานควบคุมพัสดุงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- (๓) งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่น ๆ
- (๔) งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่
- (๕) งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- (๖) งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
- (๗) งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าในเขตเทศบาล

- (๘) งานรับผิดชอบควบคุมพัสดุงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- (๙) งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า
- (๑๐) งานควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของลูกจ้างงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ และควบคุมดูแลการใช้และบำรุงรักษาธารกระแสไฟฟ้า
- (๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๘. งานกิจการประปา

๘.๑ นายสิงหา ชื่นนิยม นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔ รับผิดชอบงาน ดังนี้

- (๑) ควบคุม ตรวจสอบ และสั่งการเกี่ยวกับงานในหน้าที่
  - งานธุรการการเงิน และบัญชี
  - งานช่างประปา
- (๒) ตรวจสอบควบคุมรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินของกองการประปา
- (๓) ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณาวางแผนและปรับปรุงระบบประปา
- (๔) ประสานงาน วินิจฉัย ให้คำปรึกษาข้อแนะนำและปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา
- (๖) มีอำนาจลงนามในใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารตัวเงิน
- (๗) ปฏิบัติงานอื่นที่กำหนดตามระเบียบว่าด้วยกิจการประปาของเทศบาลตำบลป่าโมก และตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสมศักดิ์ ชื่นนิยม)  
นายกเทศมนตรีตำบลป่าโมก