



คำสั่งกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะขันธุ์

ที่ ๒๔๒/๒๕๖๔

เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองช่าง เนื่องจากปรับโอนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

อาศัยอำนาจ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วน ตำบล จึงกำหนดแบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างภายในกอง ช่าง ดังนี้

๑. นางสาวพรทิพย์ วุฒิวงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในกองช่างของ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะขันธุ์ทุกคน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ งานก่อสร้าง ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลพื้นฐาน การวางแผนการก่อสร้าง ประมาณการราคาก่อสร้าง ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา
- ๑.๒ งานออกแบบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลพื้นฐานการออกแบบ การวางโครงการ สำนวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงาน ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ และติดตามผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม
- ๑.๓ งานควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง จัดพิมพ์แบบรูปรายการต่าง ๆ พิจารณา ข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง
- ๑.๔ งานให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๕ งานตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจแบบก่อสร้าง ด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร สวนสาธารณะ และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ และสำรวจข้อมูลการจราจร
- ๑.๖ งานสำรวจและทดสอบวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สวนสาธารณะ ควบคุม การใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงาน
- ๑.๗ งานผังเมือง ปฏิบัติงานสำรวจและรวบรวมข้อมูลผังเมือง จัดทำผังเมือง ควบคุมแนว เขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- ๑.๘ งานพิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อ ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๑.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายทัตพงศ์ หนักเกิด ตำแหน่ง นายช่างโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานก่อสร้าง ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประมาณการราคาก่อสร้าง ควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมแซมบำรุงรักษา

๒.๒ งานออกแบบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการช่วยออกแบบ การควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง แบบครุภัณฑ์ จัดพิมพ์แบบรูปรายการต่าง ๆ ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการการออกแบบ

๒.๓ งานผังเมือง ปฏิบัติงานสำรวจและรวบรวมข้อมูลผังเมือง จัดทำผังเมือง ควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน

๒.๔ งานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดสอบวัสดุ ทดสอบหาคุณสมบัติของดิน สำรวจหาข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ ทดสอบทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น

๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวจุฑาพร ชูดำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ งานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณต่างๆ

๓.๒ งานเขียนหนังสือรับ

๓.๓ งานแยกประเภทและจัดส่งหนังสือให้แต่ละส่วน/สำนักงาน

๓.๔ งานร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือ และตรวจสอบความถูกต้อง

๓.๕ งานดูแล จัดเตรียมให้บริการด้านสถานที่ การอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ

๓.๖ งานจัดทำคำสั่งและประกาศต่างๆ

๓.๗ งานประชาสัมพันธ์

๓.๘ งานออกหนังสือรับรอง

๓.๙ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองคลัง

๓.๑๐ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายณรงค์ดี ยี่วันจ่าย ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการของส่วนโยธา

๔.๒ ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการก่อสร้าง การออกแบบก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้างและการบำรุงรักษา

๔.๓ ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกแบบ การควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง แบบครุภัณฑ์ จัดพิมพ์แบบรูปรายการต่าง ๆ ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการการออกแบบ

๔.๔ ช่วยปฏิบัติงานสำรวจและรวบรวมข้อมูลผังเมือง จัดทำผังเมือง ควบคุมแนวเขตถนนทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน

๔.๕ ช่วยปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดสอบวัสดุ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ช่วยซ่อมสร้างวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดสอบทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน

๔.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายวินัย ทิพโกชน์ ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการของส่วนโยธา

๕.๒ ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการก่อสร้าง การออกแบบก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้างและ
การบำรุงรักษา

๕.๓ งานซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ สิ่งปลูกสร้าง และไฟฟ้าสาธารณะ

๕.๔ ช่วยปฏิบัติงานสำรวจและรวบรวมข้อมูลผังเมือง จัดทำผังเมือง ควบคุมแนวเขตถนน
ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน

๕.๕ ช่วยปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง
สำรวจและทดสอบวัสดุ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ
เขียนแบบ คำนวณสามัญ ช่วยซ่อมสร้างวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดสอบ
ทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน

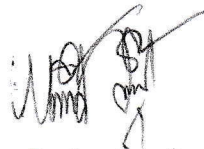
๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วน
ราชการได้มอบหมายให้หัวหน้าส่วนเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอให้นายกองคการ
บริหารส่วนตำบลให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลทราบ
เพื่อวินิจฉัยต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติราชการ ถือปฏิบัติตามคำสั่งและระเบียบอย่างเคร่งครัด
โดยมิให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานให้นายกองคการบริหารส่วน
ตำบลโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นางสาวพรทิพย์ วุฒิวงศ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง