



## 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 สำรววิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ภูมิทัศน์ 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 งานพิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อ ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๒. นายทัพพงศ์ หนักเกิด ตำแหน่ง นายช่างโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้**

๒.๑ งานก่อสร้าง ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประมาณการราคาก่อสร้าง ควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมแซมบำรุงรักษา

๒.๒ งานออกแบบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการช่วยออกแบบ การควบคุมการเขียนแบบรูปารายการก่อสร้าง แบบครุภัณฑ์ จัดพิมพ์แบบรูปารายการต่าง 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 งานร่างหนังสือ ได้ตอบหนังสือ และตรวจสอบความถูกต้อง

๓.๕ งานดูแล จัดเตรียมให้บริการด้านสถานที่ การอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ

๓.๖ งานจัดทำคำสั่งและประกาศต่างๆ

๓.๗ งานประชาสัมพันธ์

๓.๘ งานออกหนังสือรับรอง

๓.๙ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองคลัง

๓.๑๐ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. นายณรงค์ศักดิ์ ยี่วันจ่าย ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้**

๔.๑ ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการของส่วนโยธา

๔.๒ ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการก่อสร้าง การออกแบบก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้างและการบำรุงรักษา

๔.๓ ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกแบบ การควบคุมการเขียนแบบรูปารายการก่อสร้าง แบบครุภัณฑ์ จัดพิมพ์แบบรูปารายการต่าง 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

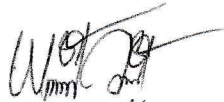
๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้มอบหมายให้หัวหน้าส่วนเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลทราบเพื่อวินิจฉัยต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติราชการ ถือปฏิบัติตามคำสั่งและระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยมีให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นางสาวพรทิพย์ วุฒิวงศ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง