



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตอนช้าง

ที่ กษ๓๓/๒๕๖๑

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ เรื่องการแบ่งงานภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลตอนช้าง โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในกองช่าง เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายสถาพร สิมมา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ตำแหน่งเลขที่ ๐๕-๓-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ เป็นบริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก ควบคุมและรับผิดชอบการบริหารงานช่าง โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริหารงานออกแบบและก่อสร้างในลักษณะผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญในระดับเดียวกัน ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมงานช่าง งานโยธา การวางโครงการสำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลปฏิบัติงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์รูปแบบรายการต่าง ๆ ตาเนนการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้ง ต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบ รูปและรายการเป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของ อบต. เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน สอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจทางแบบ

ก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบ ซ่อมแซมไฟฟ้าสวนสาธารณะ ควบคุมการใช้งบารุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของ หน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธี ท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจ ป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยามสำนักงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีส่วนร่วมราชการที่เป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑. ฝ่ายออกแบบ ควบคุมอาคาร และผังเมือง

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายภักดิ์ดี กาสา ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ ความรับผิดชอบดังนี้ ปฏิบัติงานวิศวกรรมโยธาและที่เกี่ยวข้อง การผังเมืองที่ค่อนข้างยากมาก ซึ่งต้องใช้ความรู้ความชำนาญค่อนข้างสูงมาก โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การวางแผนงานฯ จัดทำ จัดเก็บข้อมูล การสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา การควบคุม การออกแบบและคำนวณ พิจารณาการตรวจสอบ คำนวณ ทดลอง ทดสอบ วิเคราะห์และวิจัย วางโครงการก่อสร้างและให้คำปรึกษาแนะนำในงานวิศวกรรมโยธา เช่น อาคาร โรงงานอุตสาหกรรม ถนน สะพาน ท่าเทียบเรือ อุโมงค์หรือคานเรือ กำแพงคันดิน โครงสร้างสำหรับรองรับถังน้ำ ถังน้ำมัน ถังเก็บของไหล อุโมงค์สาธารณะและสำรวจออกแบบ วิเคราะห์ข้อมูลทางวิศวกรรมโยธาและที่เกี่ยวข้องกับการผังเมืองเพื่อวางโครงการด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และระบบคมนาคมและการขนส่ง ประเภททางหลวงท้องถิ่น สนามบิน ทางวิ่ง สระว่ายน้ำสาธารณะ งานผลิตน้ำประปา สำรวจ จัดเก็บข้อมูล เขียนแบบและคัตลอคแบบต่าง ๆ เช่น แบบพื้นราบ และแบบแสดงระดับของทาง แบบแปลนและรูปด้านข้างของอาคาร คัตลอคหรือเขียนแบบที่ต่าง ๆ เช่น แผนที่แสดงเส้นทาง แนวทางแสดงภูมิประเทศ รวมทั้งเขียนตัวอักษร เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ฝ่ายก่อสร้างก่อสร้าง

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายภักดิ์ดี กาสา ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ โดยมีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงานดังนี้ ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรหรือมีความรับผิดชอบไม่สูงนักเกี่ยวกับงานช่างโยธา โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น การวางแผนงานฯ จัดทำ จัดเก็บข้อมูล การสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา การควบคุม การก่อสร้าง และการบำรุงรักษาด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้าน

ช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น ทาง สะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เป็นต้น ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น สำรวจเพื่อการก่อสร้าง ออกแบบ ประมาณราคา ควบคุมงาน จัดเก็บ ทดลอง และทดสอบวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทาง อุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา ตรวจทานแบบ คำนวณแบบด้านช่างโยธา ซ่อม สร้างวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน ควบคุมการใช้ การบำรุงรักษา เครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชา เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับ มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานธุรการ และสารบรรณ

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายภักดีดี กาศา ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ ควบคุม รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำเสนอหนังสือราชการตามลำดับขั้นตอน พร้อมติดตาม เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐาน และคัดลอกลงรายการต่างๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยหาบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ประสานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. งานประสานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายกิตติศักดิ์ อุ่นผาง ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ตำแหน่งเลขที่ ๐๕-๓-๐๐๗ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา ซ่อมบำรุงและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ไฟฟ้าภายนอก และไฟฟ้าภายในอาคาร และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานบริการสาธารณะ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ตรวจ ทดสอบ สร้างส่วนประกอบ ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง แก้ไข ติดตั้งและบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้าที่ต้องใช้ความละเอียดแม่นยำและเทคนิคพอสมควร ช่วยคำนวณรายการ และประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว รวบรวมข้อมูลและประวัติการซ่อมและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับ มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. งานบริการสาธารณะ

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายปัญญา คำสุด ตำแหน่งคนงาน ตำแหน่งเลขที่ ๐๕-ท-๐๐๔ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานขับรถขนาดกลาง จัดเก็บ ขน เคลื่อนย้าย นำขยะไปกำจัด ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ หรือเครื่องจักรกล ขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่ง จัดตกแต่งสถานที่ในงานต่างๆ ตัดหญ้า บริการสาธารณะ อำนวยความสะดวกต่าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งผู้อำนวยการกองช่างก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑



(นายศิริพงษ์ ทองสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง