



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน
ที่ ๔๕๙/๒๕๖๓
เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายใน กองช่าง

ตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน ที่ ๔๕๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ครูและบุคลากรทางการศึกษา รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน นั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ (๕) ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๖ และหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท. ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการ กลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหาร ส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน จึงขอมอบหมายงานใน หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลตะพาน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

มอบหมายให้ นายสนธยา แซ่ลิ่ม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษา ราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแล ภายในกองช่าง โดยมีนางทองนรินทร์ แซ่ลิ่ม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ นายประจักษ์ แก้วทนต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่าง โยธา และ นายพรประเสริฐ สุภาภรณ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ในสังกัดเป็นผู้ช่วยซึ่งมีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางโครงการ สำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงาน ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตาม ผลวิจัยงานทาง สถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบบูรณาการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์แบบรูป รายการต่าง ๆ ควบคุมกำกับดูแลการดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับ งานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบรูป และรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้มีคุณภาพได้ มาตรฐานสอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจสอบแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาต ปลูกสร้าง ตรวจสอบแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อ ระบบน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและ ทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สวนสาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานจัด ตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการ ก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เวรยามสำนักงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ

/ตามที่ได้รับแต่งตั้ง..

ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลัง เจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินงานธุรการ การเกี่ยวกับเอกสารสิทธิใน ทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและ เก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลในกอง การรวบรวมข้อมูลหรือ จัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่และน้ำมันเชื้อเพลิง งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแยกเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

๖.๑ งานก่อสร้าง

มอบหมายให้ นายสนธยา แซ่ลี้ม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางสาวทองนรินทร์ แซ่ลี้ม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ นายประจักษ์ แก้วทองค์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และ นายพรประเสริฐ สุภาภรณ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของการปฏิบัติงานดังนี้

- (๑)งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับหนังสือรับ-ส่ง ต่างๆ ของกองช่าง
- (๒)งานก่อสร้าง บูรณะถนน ปรับปรุง ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ สะพานและโครงการพิเศษ
- (๓)งานระบบข้อมูลและแผนที่ เส้นทางคมนาคม
- (๔)การกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ
- (๕)งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ นายสนธยา แซ่ลี้ม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาวทองนรินทร์ แซ่ลี้ม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ นายประจักษ์ แก้วทองค์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และ นายพรประเสริฐ สุภาภรณ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของการปฏิบัติงานดังนี้

- (๑)งานสถาปัตยกรรม งานมันชนศิลป์
- (๒)งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้าง
- (๓)งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานออกแบบ งานขออนุญาตก่อสร้างทุกประเภท
- (๔)งานวางแผนงบประมาณ
- (๕)งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖.๓ งานผังเมือง

มอบหมายให้ นายสนธยา แซ่ลิ้ม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาวทองนรินทร์ แซ่ลิ้ม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ นายประจักษ์ แก้วทนต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และ นายพรประเสริฐ สุภาภรณ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยมีรายละเอียดของการปฏิบัติงานดังนี้

- (๑)งานจัดทำผังเมืองรวม
- (๒)งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- (๓)งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- (๔)งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
- (๕)งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
- (๖)งานวิเคราะห์วิจัยผังเมือง
- (๗)งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม
- (๘)งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- (๙)งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖.๔ งานประสานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้ นายสนธยา แซ่ลิ้ม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นายสุริยะ ชะนะชู พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ และ นายพรประเสริฐ สุภาภรณ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของการปฏิบัติงานดังนี้

- (๑)งานไฟฟ้าสาธารณะ
- (๒)งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานประปา
- (๓)งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่ออำนวยความสะดวกด้านต่างๆ
- (๔)งานจัดตกแต่งไฟฟ้า สถานที่ เวทีเกี่ยวกับงานรัฐพิธีต่างๆ
- (๕)ปฏิบัติงานในการติดตั้ง ประกอบ ตัดแปลง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า
- (๖)งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบ หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้หัวหน้ากองช่างทราบในเบื้องต้นเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

A

(นายธนิก กิจเวชวิสุทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะพาน