



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่ ๓๕๐/๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี (ก.อบต.จ.ชลบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงานก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๕ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙ จึงแบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

กองช่าง

มอบหมายให้ **นายบุญเหนือ เมืองรี** ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานภายในกองช่าง ในฐานะผู้อำนวยการกองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมด้านจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์อะไหล่และน้ำมันเชื้อเพลิง งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยมี ส่วนราชการ ดังนี้

งานก่อสร้าง

นายบุญเหนือ เมืองรี พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นายชาติ จันสุหรัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และนายอิทธิพงศ์ ปังศิริพร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติราชการมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

๒. งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง

๓. การสำรวจ หาข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. งานตรวจสอบ แบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน - ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ตำบลทุ่งขวาง

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

นายบุญเหนือ เมืองรี พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นายอิทธิพงศ์ ปังศิริพร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติราชการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานสถาปัตยกรรม และมัณฑศิลป์

๒. งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ

๓. งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคารงานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

๔. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน - ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมถึง เรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ตำบลทุ่งขวาง

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานผังเมือง

นายบุญเหนือ เมืองรี พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นายชาติ จันสุหรัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานประปา

๒. การระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคูคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง

๓. การจัดทำแผนโครงการบำรุงรักษาดูแลคลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณ ขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ เป็นต้น

๔. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน - ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึง เรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ตำบลทุ่งขวาง

๕. สำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง

๖. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การระวางชี้แนวเขตที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ

๗. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะการบุกรุกที่ดินให้เป็นในที่สาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๘. การตรวจสอบการใช้ที่สาธารณะ การครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๙. งานตรวจแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน - ถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ตำบลทุ่งขวาง

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

นายอิทธิพงศ์ ปังศิริพร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานช่วยสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ ในงานก่อสร้าง งานขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

๒. แจกหนังสือไปยังหน่วยงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

นายชาติ จันสุทร่าย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานช่วยออกแบบ ประมาณราคา งานควบคุมการก่อสร้าง และบำรุงรักษางานด้านโยธา

๒. งานช่วยสำรวจเพื่อก่อสร้าง งานบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์งานสำรวจ

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

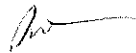
นางสาวปรียาภรณ์ คำดี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานรับ – ส่ง หนังสือ
๒. งานตรวจสอบหนังสือที่เสนอปลัด อบต., รองนายก อบต. และนายก อบต.
๓. งานแยกเอกสาร ซึ่งรองนายก อบต. นายก อบต. ให้ความเห็นแล้ว แยกเก็บลงแฟ้ม
๔. งานจัดทำฎีกาทุกประเภท (จัดซื้อ – จัดจ้าง, ยืมเงิน – ส่งใช้เงินยืม, เงินเดือน ฯลฯ)
๕. ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ
๖. ขออนุมัติดำเนินการจัดทำโครงการต่างๆ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารดำเนินการตามขั้นตอน
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบโดยเคร่งครัดอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลดีแก่ทางราชการ อนึ่ง ในการปฏิบัติขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีเรื่องที่จะต้องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัย และเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมชาย อภิชาติพงศ์ชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง