



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง

ที่ ๔๕๘/๒๕๖๒

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในกองช่าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ชัดเจน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง ที่ ๓๗๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่องการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนภายในกองช่าง ปฏิบัติงานใหม่ ดังต่อไปนี้

มอบหมายให้ นายสาโรจน์ ด้วงเสน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง มีพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วย ให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารควบคุม ให้คำปรึกษาและตรวจสอบงานด้านช่างต่าง ๆ เช่น งานช่างโยธา งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ งานสวนสาธารณะ งานช่างก่อสร้าง งานสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ งานช่างเทคนิค งานช่างโลหะ งานช่างเครื่องยนต์ งานช่างเครื่องกล เป็นต้น นอกจากนี้ยังต้องวางแผน ออกแบบและควบคุมงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรมและงานก่อสร้างต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานก่อสร้าง

มอบหมายให้ นายชนมภูมิ ชีพเหล็ก ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- ๑.๒ ดำเนินการวางโครงการก่อสร้างและสิ่งก่อสร้าง
- ๑.๓ การปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น สำรวจเพื่อการก่อสร้าง เป็นต้น
- ๑.๔ การตรวจทานแบบ คำนวณออกแบบ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน
- ๑.๕ ควบคุมการใช้ การบำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ถูกต้องตามหลักวิชา
- ๑.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ นายธนวัฒน์ สุขใส ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑ เป็นเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ ดำเนินการออกแบบ การควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา
- ๒.๒ งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคารงานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

๒.๓ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน - ถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน รวมถึง เรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่น ๆ ในพื้นที่หมู่ที่ ๑ - ๔

๒.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓.งานประสานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้นายสาโรจน์ ตัวแสน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ ตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ เกี่ยวกับไฟฟ้า

๓.๒ เบิกจ่าย จัดเก็บรักษา เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

๓.๓ การระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจ พื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง

๓.๔ การจัดทำแผนโครงการบำรุงรักษาดูแลคลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณ ขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างท่อนบ เป็นต้น

๓.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายदनอำหมีต สตุล พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) ขับรถตักหน้าขุดหลัง หมายเลขทะเบียน ตค ๒๕๕ ระนอง , รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๕๓๖๓ ระนอง และรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กค ๕๔๒๐ ระนอง พร้อมทั้ง ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถยนต์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ

๒) งานรับ - ส่งเอกสาร ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติราชการ

๓) ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๔) งานซ่อมแซมเบื้องต้น บำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะภายในพื้นที่ตำบลม่วงกลวง

๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

นายเกรียงศักดิ์ วัฒนสังข์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ขับรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน บง ๓๙๓๔ ระนอง พร้อมทั้ง ดูแลรักษา ความสะอาด บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถยนต์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ

๒) ช่วยงานดูแลระบบน้ำประปาภูเขา และซ่อมบำรุง

๓) งานซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรต่าง ๆ

๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

นายวงการณ์ วาสนา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานใช้แรงงานทั่วไปในการดูแลรักษาความสะอาดภูมิทัศน์รอบ ๆ อาคารสำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง รวมทั้ง ดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ

/๒)งานดูแล...

๒) งานดูแลตัดแต่งต้นไม้ รดน้ำต้นไม้บริเวณสำนักงาน การจัดการขยะ

๓) การจัดเตรียมสถานที่ในการจัดงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง
ได้จัดขึ้น งานรัฐพิธีต่าง ๆ

๔) ช่วยงานดูแลระบบน้ำประปาภูเขา และซ่อมบำรุง

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.งานธุรการ

มอบหมายให้ นายสาโรจน์ ด้วงเสน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวจุฑารัตน์ อินตัน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
ธุรการ เป็นผู้ช่วย มีความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ลงทะเบียนรับ - ส่ง

๔.๒ ร่างพิมพ์/โต้ตอบหนังสือราชการต่าง ๆ

๔.๓ การจัดส่งรายงานตามกำหนดเวลา

๔.๔ จัดทำฎีกา เบิกจ่ายของกองช่าง

๔.๕ การคุมเบิกจ่ายพัสดุภายในกองช่าง

๔.๖ งานจัดแฟ้ม เก็บเอกสารของกองช่าง

๔.๗ งานรับเรื่องการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอน อาคาร

๔.๘ งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกองช่าง

๔.๙ งานสนับสนุนและอำนวยความสะดวกกับประชาชน

๔.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ
ส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอ
ความเห็นต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อวินิจฉัยและเสนอ
นายกองการบริหารส่วนตำบลม่วงกลวงทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้
เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองการบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง
โดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายอุสมาน แชะแดง)

นายกองการบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง