คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ญ

ที่ ๒๕๖ /๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองช่าง

****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ (๔) มาตรา ๖๐ และมาตรา ๖๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ญ จึงให้ยกเลิกคำสั่งที่เกี่ยวข้องทั้งหมดและให้มีคำสั่งแบ่งงานภายใน กองช่าง ดังนี้

<u>กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ญ</u>

มอบหมายให้ นายธนเดช โคตรแสนลี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่และรับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ พนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ งานธุรการ การสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ การก่อสร้าง การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคาร การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องมือช่าง งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง **ภายใต้การกำกับดูแลของ นายประดิษฐ์ ก้อนกลมเปรี้ยว** ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

(๑) งานสารบรรณ

มอบหมายให้ นางสาวพรพิมล เพ็งศรี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานธุรการ รับ – ส่งหนังสือเกี่ยวกับการสาธารณูปโภค งานช่าง
๒. จัดพิมพ์เอกสารรายงานเกี่ยวกับการประมาณราคาและอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๓. ร่างโต้ตอบหนังสือ
๔. จัดทำคำสั่งและประกาศ
๕. รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

/๖. คุมเบิก.....

๖. คุมเบิกจ่ายพัสดุภายในกองช่าง

๗. งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

๘. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง

๙. งานตรวจสอบแสดงรายการที่เกี่ยวกับเอกสาร หลักฐาน

๑๐. รับเรื่องการขออนุญาต ก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) งานก่อสร้างและบูรณะ

มอบหมายให้ นายธงชัย พุทธาผา ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ **โดยมีผู้ช่วย คือ นายนัทธพงศ์ สีมืด** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา **และนายศิวนัฐ นวลจันทร์** พนักงานจ้างทั่วไป (ประเภททั่วไป) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานก่อสร้างและบูรณะถนน ปรับปรุงบูรณะซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

๒. งานก่อสร้างสะพาน ฝายทดน้ำ

๓. งานข้อมูลก่อสร้าง การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ

๔. ออกสำรวจพื้นที่ในการซ่อมแซม

๕. ติดตามโครงการก่อสร้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ญ

๖. รายงานผลการดำเนินโครงการก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ญ

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๑. มอบหมายให้ นายธงชัย พุทธาผา ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ **โดยมีผู้ช่วย คือ นายนัทธพงศ์ สีมืด** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานประเมินราคา ควบคุมการก่อสร้างอาคารงานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

๒. งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ โดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. งานออกแบบและบริการข้อมูล

๔. งานเขียนแบบ

๕. ทำปริมาณงานก่อสร้าง

๖. งานพิจารณาตรวจสอบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

๗. งานวิเคราะห์และวิจัย

๘. งานสำรวจข้อมูลเพื่อการออกแบบ

๙. ช่วยงานโครงการก่อสร้างในงานด้านโยธา

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๒. นายสัญญา.....

๒.นายสัญญา ไชยกาฬสินธุ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑ ดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแก้ไข ปรับปรุง เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้พร้อมใช้อยู่เสมอ

๒. ดำเนินการออกแบบ เขียนแบบเครื่องกล การผลิตชิ้นส่วนเครื่องมือและอุปกรณ์ ติดตั้ง ทดลอง ทดสอบ สอบเทียบเครื่องมือ ประมาณราคา เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการใช้งาน

๓. สำรวจ รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ ประวัติการบำรุงรักษา การซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับนำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงงาน

๔. ควบคุมการทำงานของเครื่องจักรเครื่องยนต์ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความปลอดภัย

๕. จัดเก็บ และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ.

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) งานสาธารณูปโภค

๑. มอบหมายให้ นายธนเดช โคตรแสนลี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า **โดยมีผู้ช่วย คือ นายอิทธิฤทธิ์ พงษ์ไกรรุ่งเรือง** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา และ**นายธวัชชัย โพนหลวง** พนักงานจ้างทั่วไป (ประเภททั่วไป) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานประปา) มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานติดตั้งมาตรวัดน้ำ

๒. งานติดตั้งประปา

๓. งานจำหน่ายและบริการประปา

๔. งานตรวจแก้ไข ปรับปรุงซ่อมแซมระบบน้ำประปา

๕. งานตรวจสอบความเที่ยงตรงของมาตรวัดน้ำ

๖. สำรวจความต้องการใช้น้ำของประชาชน

๗. งานสำรวจและจัดทำแผนผังต่อท่อ ดำเนินการต่อท่อ ซ่อมท่อ แก้ไข ซ่อมแซมอุปกรณ์ประปาต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้น้ำประปา

๘. รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประปาหมู่บ้าน

๙. งานพัฒนาแหล่งน้ำและระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคู คลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นายปิยะชาติ ราชโยธา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า และ**นายนันทวุฒิ รักญาติ** ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ปฏิบัติไฟฟ้า) มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

/๑.ติดตั้ง.....

๑. ติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับไฟฟ้าภายในสำนักงาน

๒. ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ๑๕ หมู่บ้าน

๓. งานเก็บรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้า

๔. งานแก้ไข ปรับปรุง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ๑๕ หมู่บ้าน

๕. งานให้คำปรึกษา แนะนำตรวจสอบในด้านไฟฟ้า

๖. งานวางผังไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ

๗. งานคำนวณประมาณการวัสดุไฟฟ้าที่ใช้ในการขยายเขตไฟฟ้าและซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า

๘. รับคำร้องเกี่ยวกับงานไฟฟ้า

๙. จัดทำทะเบียนควบคุม ดูแล วัสดุไฟฟ้า

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นายวิกิต บัวลอย พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ขับรถยนต์บรรทุกน้ำ บำรุงรักษา ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องในการใช้รถดังกล่าว

๒. จดบันทึกรายละเอียดการเดินทางในหน้าที่ ระยะทางที่วิ่งในแต่ละครั้ง การเติมน้ำมัน การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง น้ำมันหล่อลื่น

๓. ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง

๔. คอยบริการน้ำเพื่อสาธารณูปโภคให้แก่ประชาชนเมื่อมีความต้องการ

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๕) งานผังเมือง

มอบหมายให้ นายธงชัย พุทธาผา ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานสำรวจและแผนที่ การกำหนดแนวที่สาธารณะเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การระวังชี้แนวที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ ตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะการคลองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ

๒. งานวางผังพัฒนาเมือง จัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง ตรวจสอบการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า สะพาน ท่อระบายน้ำ

๓. งานควบคุมทางผังเมือง

๔. งานควบคุมและตรวจสอบงานก่อสร้างโครงการ อบต.

๕. งานควบคุมและตรวจสอบออกแบบ ประมาณการราคาโครงการก่อสร้าง

๖. งานจัดทำผังเมืองรวม และผังเมืองเฉพาะ

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเกรียงศักดิ์ หอนงาม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ญ