



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ

ที่ ๕๐๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่พนักงานและพนักงานจ้างในกองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไข (เพิ่มเติม) พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๙ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท. ๐๘๐๙.๑/ว๑๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๔๙ จึงมอบหมายหน้าที่การงานปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

นายอำนาจ สำอางค์ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ กำกับดูแลภายในกองช่าง มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งต่างๆ เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงาน และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานจ้างในกองช่าง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานช่างที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่างๆ ในกองช่าง งานก่อสร้าง สรุปรูปเหตุผลการปฏิบัติงานต่างๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติงานขององค์กรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน รวมทั้งอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้และมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานก่อสร้าง มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายเฉลิมเกียรติ ทองสุข พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานข้อมูลก่อสร้าง งานปรับปรุง บูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ
- งานฝังพัฒนาเมือง งานฝังเมือง งานจัดรูปที่ดิน และฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินให้เป็นที่ยุติการ ดูแลตรวจสอบ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ



- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับการอนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องการขุด - ถมดิน ตามพระราชบัญญัติขุด ถมดิน รวมตลอดถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ หมู่ที่ ๑ - ๖
- งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ต่างๆ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และเรื่องร้องทุกข์
- งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้อื่น ขออนุญาตสร้างอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาต จากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต การประมาณราคา ร่วมพิจารณา กำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือนโยบายที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานธุรการ (กองช่าง) มอบหมายหน้าที่ให้ นางสาวอาทิตยา ไทยเสน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ (รับ - ส่ง เอกสาร)
- งานประสานงานกับสำนัก/ส่วน/กอง ต่างๆในหน่วยงานและหน่วยราชการอื่นๆ
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ
- ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ
- พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือนโยบายที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานขับเคลื่อนจักรกลขนาดกลาง มอบหมายหน้าที่ให้ นายจุฑาวุฒิ พัฒน์ฉิม พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ตำแหน่งพนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดกลาง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับเคลื่อนจักรกลขนาดกลาง (รถขยะแบบเปิดข้างเทท้ายติดตั้งเครนไฮดรอลิกพร้อมกระเช้า)
- งานดูแลบำรุงรักษา ดูแลความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้อง ของเครื่องจักรขนาดกลาง
- งานซ่อมบำรุงระบบประปา
- งานเดินเอกสารต่างๆในและนอกสถานที่
- งานช่วยจัดเก็บค่าบริการขยะมูลฝอย ตามพื้นที่หมู่ที่ ๑ - ๖
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือนโยบายที่ได้รับมอบหมาย



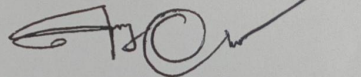
๔. งานไฟฟ้า มอบหมายหน้าที่ให้ นายภาณุวัฒน์ บุญคง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างไฟฟ้า มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าในสำนักงาน และพื้นที่หมู่ที่ ๑ - ๖
- ช่วยในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับ บำรุงรักษา ซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า และระบบประปา
- งานจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน
- งานเดินเอกสารต่างๆในและนอกสถานที่
- งานช่วยจัดเก็บค่าบริการขยะมูลฝอย ตามพื้นที่หมู่ที่ ๑ - ๖
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือนโยบายที่ได้รับมอบหมาย

ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้น เป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีจะต้องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ ให้ผ่านปลัดนายกององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ และเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ เพื่อวินิจฉัย สั่งการ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด หากมีปัญหา อุปสรรค ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อวินิจฉัยสั่งการตามลำดับ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสนธยา ไปอินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ