



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ที่ ๘๖ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ (๕) ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงให้ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายทองที่ ๔๑๔ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนภายในกองช่าง ปฏิบัติงานใหม่ ดังนี้

มอบหมายให้ นางศิริภรณ์ ฝั้นโผน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างในสังกัดกองช่างเป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง

มอบหมายให้ นางศิริภรณ์ ฝั้นโผน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้าโดยมี นายอุกฤษฏ์ ทศมาลี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจ
- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานประมาณราคา
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑) งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้าง และบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุงบูรณะซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

๒) งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง

๓) การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบ คุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง

๔) งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้างโดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดินและถมดิน รวมถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่น ๆ ในพื้นที่หมู่ ๑-๘

๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ นางศิริภรณ์ ฝนโผน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้าโดยมี นายอุกฤษฏ์ ทศมาลี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑) งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์

๒) งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ

๓) งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคารงานบริการข้อมูลและ

หลักเกณฑ์

๔) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานผังเมือง

มอบหมายให้ นางศิริภรณ์ ฝนโผน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้าโดยมี นายอุกฤษฏ์ ทศมาลี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ๑) สำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง
- ๒) งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะ เพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การระวางชี้แนวเขตที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ
- ๓) งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะ เพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่ดิน สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่ง สาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- ๔) การตรวจสอบการใช้ที่สาธารณะ การครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทาง สาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่ง สาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- ๕) งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตามพระราช - บัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดินถมดิน ตามพระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่
- ๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานประสานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้ นางศิริภรณ์ วัฒนไพโรจน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้า โดยมี นายอุกฤษฏ์ ทัศนาศรี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายณรงค์ ประหยัด พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานไฟฟ้า) นายสุตใจ อยู่คงเมือง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ช่วยงานไฟฟ้า) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ๑) งานซ่อมแซมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ
- ๒) การระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคูคลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจ พื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง
- ๓) การจัดทำแผนงาน/โครงการบำรุงรักษาดูแลคลองสาธารณะ แผนงาน/โครงการล้างท่อ ระบายน้ำและแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการรับแจ้งเหตุและการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำ
- ๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

มอบหมายให้ นางศิริภรณ์ ฝนโผน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้า มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นายอนันต์ นาคอำไพ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) เก็บขนขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยมี นายยุทธนา มาประเสริฐ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ขับรถบรรทุกขยะ) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ทำหน้าที่ขับรถขนขยะมูลฝอย หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๐๘๔๒ อ่างทอง
- ๒) ตรวจสอบสภาพยานพาหนะให้มีสมบุรณ์ใช้งานได้
- ๓) ทำความสะอาด รักษาและซ่อมบำรุงเบื้องต้นให้ยานพาหนะมีสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อรถเกิดการชำรุด ไม่สามารถซ่อมบำรุงเบื้องต้นได้ ให้แจ้งซ่อมทันที
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถตามคำสั่ง
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมี นายชูชีพ ทวีคุณ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ เป็นผู้ช่วย ให้ไปช่วยปฏิบัติงานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพายทอง สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพายทอง โดยมีหน้าที่การปฏิบัติงานในด้านการดูแลรักษาต้นไม้ดอกไม้ ดูแลความสะอาด ดูแลความเรียบร้อย บริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพายทอง

- ๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยมี นายวิเชียร ชุ่มใจ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ เป็นผู้ช่วย ให้ปฏิบัติงานที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีหน้าที่ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานในด้านการดูแลรักษาต้นไม้ดอกไม้ ตัดตกแต่งกิ่งไม้ ดูแลความสะอาด ดูแลความเรียบร้อย บริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

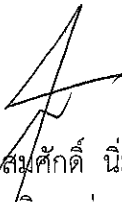
- ๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทองเป็นผู้สั่งการ ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง เพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง เพื่อทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ถือปฏิบัติตามคำสั่งตามและปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการของทางราชการ โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาหรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทองแล้วแต่กรณีโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมศักดิ์ นิ่มพงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง