



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา

ที่ ๑๒๙/๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ (และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในกองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา

- นายสนธิ จุรักษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางโครงการสำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลวิจยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์แบบรูปรายการต่าง ๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจสอบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจสอบแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ส่วนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและทดสอบวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า ส่วนสาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญางานจัดตกแต่งสถานที่ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยามสำนักงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง ๔ งาน ดังนี้

๑. งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร

๑.๑ นายสุพจน์ ปัญญาวิ ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับงานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร โดยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยมี

- ออกแบบ ประมาณราคาโครงการก่อสร้างที่ใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่นที่ขอรับการสนับสนุน
- ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านโยธาและตามที่หน่วยงานอื่นร้องขอ
- งานตรวจสอบ คู่มือ บำรุงรักษาซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐาน และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำทะเบียนถนน และลงรายการเกี่ยวกับการปรับปรุงซ่อมแซมถนนให้เป็นปัจจุบัน
- งานตรวจสอบสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงและเสนอความคิดเห็นให้ผู้บังคับบัญชาทราบก่อนออกใบอนุญาต
- งานตรวจสอบอาคารที่ขออนุญาตก่อสร้างในเขตพื้นที่และเสนอความคิดเห็นให้ผู้บังคับบัญชาทราบก่อนออกใบอนุญาต
- งานให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ คู คลอง และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
- งานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของหิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้
- งานตรวจทานแบบ คำนวณออกแบบด้านช่างโยธา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๒ นายพรศักดิ์ พลจรัส พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ โดยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- งานสารบรรณกองช่าง เช่น ลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการของกองช่าง ร่าง/พิมพ์/โต้ตอบหนังสือราชการต่าง ๆ / จัดเก็บเอกสารของกองช่าง
- งานรับ - ส่ง หนังสือทางราชการ จัดทำทะเบียนคุมหนังสือทุกประเภท
- งานพิมพ์/ร่าง โครงการเกี่ยวกับงานก่อสร้างต่าง ๆ
- งานรวบรวมเอกสาร/บันทึกประจำวันงานโครงการก่อสร้างของ อบต.เพขลา
- งานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- งานดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง
- งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานของกองช่าง
- งานประสานการทดสอบวัสดุงานก่อสร้าง
- งานจัดพิมพ์ฎีกาเบิกจ่ายเงินตามแผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานสาธารณูปโภค

๒.๑ นายพิษณุ แก้วลูก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบ ดังนี้

- งานดูแล ตรวจสอบ ซ่อมแซม ระบบไฟฟ้าสาธารณะในเขตพื้นที่ตำบลเพขลา
- งานบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- งานดูแลระบบไฟฟ้าภายในและภายนอกบริเวณสำนักงาน อบต.เพขลา
- งานรวบรวมข้อมูลและประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานประสานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ เช่น ไฟฟ้า กิจการประปา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๒ นายเฉลิมพร อมรัตน์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา เป็นผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเกี่ยวกับการจัดน้ำสะอาดบริการประชาชน บริการผู้ใช้น้ำของการประปา
- งานติดตั้งประปา ตรวจสอบแก้ไขปรับซ่อมมาตรวัดน้ำที่คลาดเคลื่อนหรือชำรุด ทำการตรวจสอบความเที่ยงตรงของมาตรวัดน้ำ โดยเครื่องทดสอบความเที่ยงตรงมาตรวัดน้ำ
- งานสำรวจและจัดทำแผนผังต่อท่อ ดำเนินการต่อท่อ ซ่อมท่อ แก้ไข ซ่อมแซมอุปกรณ์ประปาต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้น้ำประปา
- งานจดมาตรวัดน้ำ และคำนวณปริมาณน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำ บำรุงรักษาแหล่งน้ำดิบ และท่อหรือรางส่งน้ำดิบ ปิด เปิด ประตูน้ำ กำกับดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพดี
- งานประสานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ เช่น ไฟฟ้า กิจการประปา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานผังเมือง

ในระหว่างที่ยังไม่มีการบรรจุแต่งตั้ง โอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ได้มอบหมายให้

๓.๑ นายสนธิ จุรักษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับงานผังเมือง โดยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยมี

- งานสำรวจรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ วิจัย และกำหนดรูปแบบแผนที่ตำบล
- งานจัดทำผังเมืองในระดับตำบล ทั้งแบบภาพรวมและแยกหมู่บ้าน
- งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
- งานตรวจสอบ/ควบคุมโครงการให้เป็นไปตามผังเมือง
- งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง สิ่งแวดล้อม
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. งานประมาณราคา

๔.๑ เนื่องจาก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ว่างตามกรอบอัตราค่าจ้าง ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จึงมอบหมายให้ นายสุพจน์ ปัญญาวิ ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ เป็นผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบ ดังนี้

- เขียนแบบโครงการก่อสร้างที่ใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานอื่นที่ขอรับการสนับสนุน
- งานคัดลอกหรือเขียนแผนที่ต่าง ๆ เช่น แผนที่แสดงเส้นทาง แนวทางแสดงภูมิประเทศ รวมทั้งเขียนตัวอักษร
- งานสำรวจพื้นที่เป้าหมายเพื่อกำหนดแบบแปลนและประมาณราคาโครงการ
- ช่วยเหลือการปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใด มอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอเรื่องให้นายกองการการบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านหัวหน้าส่วนราชการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอ นายกองการการบริหารส่วนตำบล พิจารณาสั่งการต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกองการการบริหารส่วนตำบลโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายประยูร แก้วรัตน์)

นายกองการการบริหารส่วนตำบลเพขลา