



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าไร่

ที่ ๘๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานภายในกองช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกาศประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล จึงขอกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหารงานบุคคลและเป็นไป ตามระบบควบคุมภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายในและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการและเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

มอบหมายและแต่งตั้งให้ นายวิฑูรย์ แสงผะกาย พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบในการกำกับดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานทั้งหมดภายในหน่วยงาน กองช่าง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการพิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และให้มีอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการทุกเรื่องในกองช่าง แบ่งเป็น ๓ งาน ประกอบด้วย งานแบบแผนก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานสาธารณูปโภค ดังต่อไปนี้

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง มอบหมายให้ นายวศิน สินธุพาสี พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนายช่างโยธาอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ โดยมี นายวัชรินทร์ สมมั่ง พนักงานทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานงานการสำรวจ งานสถาปัตยกรรม งานสำรวจและจัดทำแผนที่ งานก่อสร้าง บำรุงทาง สะพานและทางระบายน้ำ งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล งานรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานควบคุมอาคาร มอบหมายให้ นายหัตถ์ชัย นวลแก้ว พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนายช่างโยธาอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- ๑.งานออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา
- ๒ งานแผนการปฏิบัติ
๓. งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม
- ๔ งานการวางแผนผังเมืองและควบคุมทางผังเมือง
- ๕ งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- ๖ งานควบคุมและก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนนและสะพาน
- ๗ งานควบคุมการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- ๘ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓ งานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้ นายไมตรี มณีอุปถัมภ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑ สำรวจ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง
- ๒ ควบคุมการใช้งานดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์เกี่ยวกับระบบประปาปฏิบัติการและวางท่อเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
๓. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นายสุเทพ สมมั่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. วางแผนการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า
๒. ตรวจสอบระบบไฟฟ้าตามแผนซ่อมบำรุง
๓. ซ่อมระบบไฟฟ้ากรณีมีการชำรุด
๔. ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้ควบคุมไฟฟ้า
๕. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นางสาวพิมพ์ภา สุโขพล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วย
เจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รับ-ส่งเอกสาร
๒. จัดเก็บเอกสารทางด้านงานธุรการ (รับ-ส่ง ทั่วไป)
๓. ร่างโต้ตอบหนังสือทั่วไป
๔. ดูแลแบบฟอร์มประเภทต่าง ๆ
๕. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานการเงินและดูแลการเบิกจ่ายของกอง
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานกอง
๗. ประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก
๘. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นายกฤตภาส เมฆสงค์ พนักงานทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานผลิต
น้ำประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา
๒. จัดมิเตอร์น้ำและตรวจสอบการชำรุดของมิเตอร์
๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นางสมณฑา คู่ประดิษฐ์ พนักงานทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานผลิต
น้ำประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา
๒. จัดหาน้ำสะอาดบริการประชาชน บริการผู้ใช้น้ำประปา หรือ
๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นายจิระศักดิ์ เลชะพาศ พนักงานทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่
ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ติดตั้งมิเตอร์น้ำ
๒. สำนักรวท่อเมนประปา
๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายวิฑูรย์ แสงผะกาย)

ผู้อำนวยการกองช่าง