คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ที่ ๕๙ /๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง (กองช่าง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เรียบร้อย และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงกำหนดการแบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ดังต่อไปนี้

มอบหมายให้ นายอุกฤษฎ์ จันทร์โท ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของกองช่าง

๑. งานควบคุมการก่อสร้าง

๑.๑ มอบหมายให้ นายอุกฤษฎ์ จันทร์โท ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมีนางสาวอารีรัตน์ พูลเสม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

-งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ

-งานควบคุมการก่อสร้างถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ หอถังประปา การซ่อมบำรุงสิ่งก่อสร้าง

- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๒.๑มอบหมายให้นายอุกฤษฎ์ จันทร์โท ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมีนางสาวอารีรัตน์ พูลเสม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

/การวางโครง...

-การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ

-การเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง

-การประมาณราคาค่าใช้จ่ายตามโครงการการตรวจแบบการก่อสร้างด้านช่างโยธา

-งานรวบรวมข้อมูลสถิติด้านโยธา

-งานประสานแผนที่ภาษี

-งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ และตรวจสอบหลักฐานการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารตามกฎกระทรวงผังเมืองรวมจังหวัดราชบุรี พ.ศ. ๒๕๕๕ และ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

-งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ

๓. งานประสานสาธารณูปโภค

๓.๑ นายอุกฤษฎ์ จันทร์โท ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมีนายคณิน นาคอ่อน ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ) และ นายอานนท์ วังมะนาว ตำแหน่ง พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

-ให้นายคณิน นาคอ่อน ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

-ดูแลรับผิดชอบรถกระเช้า หมายเลขทะเบียน บห ๑๔๐๘ ราชบุรี

-มีหน้าที่ดูแลรักษา ทำความสะอาดยานพาหนะและบันทึกเลขระยะการเดินทางแต่ละครั้งและสรุปในใบรายงานการใช้รถทุกวัน หากมีปัญหาหรืออุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

-ให้นายอานนท์ วังมะนาว ตำแหน่ง พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า

-ดูแลรับผิดชอบรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กง ๕๑๙๔ ราชบุรี

-มีหน้าที่ดูแลรักษา ทำความสะอาดยานพาหนะและบันทึกเลขระยะการเดินทางแต่ละครั้งและสรุปในใบรายงานการใช้รถทุกวัน หากมีปัญหาหรืออุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

-การจัดทำทะเบียนข้อมูลด้านวิศวกรรม

-งานวิศวกรรมจราจรและขนส่ง

-งานทะเบียนข้อมูลด้านโครงสร้างพื้นฐานทุกประเภท

-งานไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

-งานควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง

-งานประสานผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

-งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับหนังสือรับ-ส่งต่าง ๆ ของกองช่าง

-งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง

- งานควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุของกองช่าง

- งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณในกองช่าง

-งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ

/๓.๒ ฝ่าย...

๓.๒ ฝ่ายธุรการกองช่าง

มอบหมายให้ นางสาวเสาวลักษณ์ ลิ่มตระกูล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

-ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง

-ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคและวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างได้ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง และงานทะเบียนเอกสารเกี่ยวกับสิทธิต่างๆการรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจดบันทึกรายงานการประชุม จัดเก็บเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

-งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๔.งานผังเมือง

๔.๑นายอุกฤษฎ์ จันทร์โท ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมีนางสาวอารีรัตน์ พูลเสม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานควบคุมและตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานควบคุมและตรวจสอบแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
- งานจัดทำผังเมืองรวม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่ต้องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายประทุน เตี๊ยะคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง