



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ที่ ~~พศบ/~~ ๒๕๖๖

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมชัดเจน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (รวมถึงแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) ประกอบมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จึงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของหน่วยงาน กองช่าง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ (ตำแหน่งว่าง) มีหน้าที่ดังนี้

- ๑.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๑.๒ งานควบคุมอาคาร
- ๑.๓ งานสาธารณูปโภคและงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(โดยเฉพาะที่ใช้เครื่องจักร)
- ๑.๔ งานผังเมือง
- ๑.๕ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
- ๑.๖ พิจารณาการตั้งงบประมาณเพื่อบริหารและจัดการงานในหน่วยงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
- ๑.๗ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการต่าง ๆ กำหนดไว้
- ๑.๘ กำหนดนโยบายและวางแผนการปฏิบัติงานภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
- ๑.๙ ควบคุมดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในกองช่าง
- ๑.๑๐ ตรวจสอบหนังสือราชการรับเข้าและส่งออกของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
- ๑.๑๑ ควบคุมและปกครอง ผู้ใต้บังคับบัญชาในกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
- ๑.๑๒ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายธรรกิจ พะเนา ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

- ๒.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม

- งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- งานสำรวจข้อมูลหารายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้าน

#### วิศวกรรม

- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๒ งานควบคุมอาคารและสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานออกแบบเขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม และ

#### มัณฑนศิลป์

- งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม
- งานตรวจสอบแบบแผนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย
- งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม
- งานออกแบบรายการทางสถาปัตยกรรม
- งานวิเคราะห์วิจัยทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ และงานศิลปกรรมต่าง ๆ
- งานนายช่าง/นายตรวจเขตควบคุมอาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.

๒๕๒๒ / พ.ร.บ. การผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘/ พ.ร.บ.การขุดดิน-ถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๓ งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดทำผังเมืองรวม
- งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- งานควบคุมแนวเขตถนน, ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์
- งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
- งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
- งานนายตรวจ
- งานระวางชี้แนวเขต
- งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง ด้านสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมืองและงานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม
- งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน

๒.๔ งานสาธารณูปโภคและงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (โดยเฉพาะที่ใช้เครื่องจักร) มีหน้าที่เกี่ยวกับ

ส่วนตำบล

- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน และสิ่งติดตั้งอื่น ขององค์การบริหาร
- งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ฯลฯ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานด้านโยธาและงานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- งานเฝ้าระวังตรวจสอบและแก้ไขการชำรุดเสียหายโครงสร้างพื้นฐานงานถนน

สะพาน ท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำพร้อมฝาราง

- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ งานไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า
- งานเฝ้าระวังตรวจสอบและแก้ไขการชำรุดเสียหายของอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างของ

องค์การบริหารส่วนตำบล

- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางจุฑามาศ ฤทธิ์แขก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติงานธุรการในกองช่าง โดยดูแลการรับส่งหนังสือราชการให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน ตรวจสอบความเรียบร้อยของหนังสือก่อนส่งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ

๓.๒ งานรายงานตามนโยบายเร่งด่วน

๓.๓ งานต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการกับกองช่าง

๓.๔ งานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ และงานเกี่ยวกับงานจัดเก็บคั้นหากฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานกองช่าง

๓.๕ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทนและสวัสดิการของกองช่าง

๓.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายสมพร ทรงผูกจิตต์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ช่วยปฏิบัติงานภาคสนาม

๔.๒ งานจัดเตรียมสถานที่เพื่อการประชุม ฝึกอบรม งานเลี้ยงรับรองทั้งในและนอกสถานที่ของพิธีการต่าง ๆ

๔.๓ งานซ่อมแซมอาคารสถานที่ และสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ

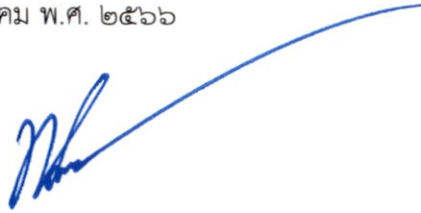
๔.๔ งานบริการทั่วไป และงานซ่อมบำรุงต่าง ๆ

๔.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้วยความตั้งใจ และเอาใจใส่ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายนี้ ด้วยความเสียสละ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างเต็มความสามารถ หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งผู้อำนวยการกองช่างในชั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวพัฒนันรี กุศลธนาพันธ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา