



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ

ที่ ๒๔๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ภายในส่วนราชการ (กองช่าง)

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องการแบ่งงานภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในกองช่าง เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม ชัดเจน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อทางราชการ จึงขอกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างภายในส่วนราชการ (กองช่าง) ดังนี้

มอบหมายให้ นายยงยุทธ ศรีจันทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างในสังกัดกองช่างเป็นผู้ช่วยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักร การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และแผนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายโดยมีส่วนร่วมราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑.งานธุรการและสารบรรณ

มอบหมายให้ นายยงยุทธ ศรีจันทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายวีรกาล อุปนันท์ ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑ ,จ.อ.อมร จอดนอก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ และนายพลวัฒน์ ถิ่นนอก ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑.๑) ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ กองช่าง

- ๑.๒) ดูแลเก็บเอกสาร ระเบียบ คำสั่ง ของกองช่างให้เรียบร้อยและสามารถตรวจสอบเอกสารดังกล่าวได้
- ๑.๓) งานสนับสนุนและบริการข้อมูลข่าวสารด้านงานสำรวจ ออกแบบ ควบคุมอาคารและการก่อสร้าง
- ๑.๔) งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกองช่าง
- ๑.๕) งานสนับสนุนและอำนวยความสะดวกกับประชาชน
- ๑.๖) งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
- ๑.๗) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและทะเบียนคุมงบประมาณกองช่าง
- ๑.๘) งานเอกสารการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล (Core team) และประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๙) งานเก็บรวบรวมระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. งานก่อสร้าง

มอบหมายให้ นายยงยุทธ ศรีจันทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายวิรัชกาล อุปนันท์ ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้าง และบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ ทางระบายน้ำและโครงการพื้นฐานอื่นๆ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานจัดทำฎีกาและพัสดุประจำกองช่าง งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ การขอตั้งงบประมาณประจำปี การของบประมาณประสานงานกับฝ่ายผังเมือง การกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ นายยงยุทธ ศรีจันทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายวิรัชกาล อุปนันท์ ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑ และ จอ.อมร จอดนอก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานออกแบบ งานตกแต่งสถานที่ งานสำรวจพื้นที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูชุมชนงานแบบก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาตการประมาณาราคาร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงบประมาณและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.งานประสานงานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้ นายยงยุทธ ศรีจันทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายวิรัชกาล อุปนันท์ ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑ ,จอ.อมร จอดนอก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ และ นายจักรกริช เนยกลาง ตำแหน่ง ช่างงานไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประสานสาธารณูปโภค งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานไฟฟ้าสาธารณะ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่ และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนบำรุงรักษาคลองสาธารณะ แผนโครงการบำรุงรักษาคลองสาธารณะแผน

โครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำ ให้มีความพร้อมที่ใช้ในการปฏิบัติงานตลอดเวลา การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณชุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.งานผังเมือง

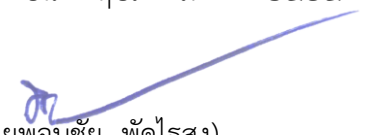
มอบหมายให้ นายยงยุทธ ศรีจันทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายวีรกาล อุปนันท์ ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑ และ จอ.อมร จอดนอก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะ เพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดิน ให้เป็นที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.งานกิจการประปา

มอบหมายให้ นายยงยุทธ ศรีจันทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายวีรกาล อุปนันท์ ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑ , จอ.อมร จอดนอก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ และนายพลวัฒน์ ถิ่นนอก ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการประปา โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ควบคุมการผลิตน้ำประปาให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ จัดน้ำสะอาดบริการประชาชนบริการผู้ใช้น้ำของการประปา เตรียมน้ำประปาสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง ควบคุมการติดตั้งประปา ตรวจสอบ แก้ไขซ่อมแซมมาตรวัดน้ำที่คลาดเคลื่อนหรือชำรุด ทำการตรวจสอบความเที่ยงตรงของมาตรวัดน้ำ โดยเครื่องทดสอบความเที่ยงตรงมาตรวัดน้ำ สํารวจและจัดทำแผนต่อท่อ ควบคุมการต่อท่อ ซ่อมท่อ แก้ไขซ่อมแซมอุปกรณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้น้ำประปา ควบคุมการจดเลขมาตรวัดน้ำและคำนวณปริมาณน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้ บำรุงรักษาแหล่งน้ำดิบและท่อ หรือรางส่งน้ำดิบ ปิด เปิดประตูน้ำกับดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพดี ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินของที่ทำการประปา ตลอดจนบำรุงรักษาทรัพย์สินดังกล่าว เป็นต้น วิเคราะห์และเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการประปา ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕


(นายพจนชัย พัดไธสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ