



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

ที่ ๐๕๒/๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในกองช่างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนบุคคล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงใหม่ (ก.อบต.จ.เชียงใหม่) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๙ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๑/ว๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๙ จึงขอยกเลิกคำสั่ง อบต.ห้วยแก้ว ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่งานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นายสำราญ วงศ์พรหม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงานและแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของกองช่าง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคารตลอดจนกฎหมายอื่นๆ เกี่ยวข้อง การขุดดิน - ถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึง เรื่อง ร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่หมู่ที่ ๑ - ๘

- ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคารงานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต การประมาณราคา ร่วมพิจารณา กำหนดวางแผนงานงบประมาณ

/งานสำรวจ...

- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคารตลอดจนกฎหมายอื่นๆ เกี่ยวข้อง การขุดดิน - ถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึง เรื่อง ร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการงานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่ และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนโครงการบำรุงรักษาคลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ

- ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นายโกศล จิตตาทิพย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีหน้าที่ดังนี้

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑลศิลป์ งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้าง อาคารงานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต การประมาณราคา ร่วมพิจารณา กำหนดวางแผนงานงบประมาณ

- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคารตลอดจนกฎหมายอื่นๆ เกี่ยวข้อง การขุดดิน - ถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึง เรื่อง ร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการงานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่ และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนโครงการบำรุงรักษาคลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ

- ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ดูแลและรักษารถนั่งส่วนบุคคล ยี่ห้อ TOYOTA หมายเลขทะเบียน จข ๓๙ เชียงใหม่ และปฏิบัติหน้าที่ขับขียานพาหนะตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามเวร
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นายวุฒิชัย ไทยสมุทร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า มีหน้าที่ดังนี้

- สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์

/รับส่งข้อมูล...

รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในการภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

- จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา
- ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงาน หรือ กฎหมายที่กำหนด
- เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน
- ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- ประสานงาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งในภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ
- ดูแลและรักษารถบรรทุกดีเซล (บรรทุกน้ำ) ยี่ห้อ HINO หมายเลขทะเบียน บว ๒๖๗๘ เชียงใหม่และปฏิบัติหน้าที่ขับขี่ยานพาหนะตามที่ได้รับมอบหมาย หรือตามเวร
- จัดเตรียม และดำเนินการด้านสถานที่เพื่อจัดเตรียมงานกิจกรรมต่างๆ
- งานซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินของทางราชการที่ชำรุด
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นางสาวพรพิมล นาระตะ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

- งานธุรการช่าง เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือ ได้ตอบหนังสือและนำเสนอผู้บริหาร
- งานประชาสัมพันธ์ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว
- ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- การดำเนินการ เรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ รวมถึงปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน ของกองช่าง
- งานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลข่าวสารของกองช่าง
- ถ่ายเอกสาร เข้าเล่มเอกสารทางราชการ
- ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เช่น การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นายประสงค์ จันทรแก้ว ตำแหน่ง คณงานทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

- ดูแล ปรับปรุง ตัด ตกแต่งสวนบริเวณสถานที่ราชการ
- งานถ่ายเอกสาร เข้าเล่มเอกสารทางราชการ

/จัดเตรียม...

- จัดเตรียม และดำเนินการด้านสถานที่เพื่อจัดเตรียมงานกิจกรรมต่างๆ
- งานซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินของทางราชการที่ชำรุด
- การติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน

- ดูแลและรักษารถนั่งส่วนบุคคล ยี่ห้อ FORD หมายเลขทะเบียน บห ๖๔๓๔ เชียงใหม่ และยี่ห้อ HONDA หมายเลขทะเบียน จวว ๙๕๗ เชียงใหม่ และปฏิบัติหน้าที่ขับขียานพาหนะตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามเวร

- งานไฟฟ้า ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจนหรือละเอียดถี่ถ้วน โดยช่วยในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า การเบิกจ่าย จัดเก็บรักษา เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานไฟฟ้า-ไฟฟ้าสาธารณะในหน่วยงาน

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้หัวหน้ากองช่างในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายอาคม สมณะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว