



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

ที่ ๓๗/ ๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงาน และการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการ วิธีบริหารและวิธีปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๔๖

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เรียบร้อย และก่อประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงกำหนดแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ดังนี้

๑. นายวรวิทย์ สร้อยทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมีนายกลวัชร เกิดอ่ำ ผู้ช่วยช่างโยธา และนายสหรัฐ เฟ็งแข คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน มีหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงานและแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของกองช่าง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟู กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่ยุติการละเมิดตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้าง บำรุงรักษาในงานช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่าง ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจ
- งานอนุญาต ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานอนุญาต ตาม พรบ. ชุดดิน ถมดิน
- งานอนุญาต ตาม พรบ. ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พร้อมกฎกระทรวง และประกาศที่เกี่ยวข้อง
- งานไฟฟ้าสาธารณะ

/คำร้อง..

- คำร้องเรียนต่างๆ แนวเขตพื้นที่สาธารณสุขประโยชน์ การครอบครองสิทธิในพื้นที่สาธารณสุข ประโยชน์ การบุกรุกที่ดินสาธารณะ ตรวจสอบที่สาธารณสุขสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คับทาง สะพาน ท่อระบายน้ำ และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องงานช่าง และงานในเรื่องที่รับผิดชอบ
- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๒. นางสาวกัญญารัตน์ คงสำราญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานดังนี้**

- ปฏิบัติงานและงานสารบรรณด้านช่าง ร่างตอบโต้เอกสารทางราชการ บันทึกเอกสาร ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลงานเอกสารด้านช่าง เก็บรวบรวมเอกสารต่างๆเกี่ยวกับงานช่างเอกสารต่างๆ
- การเก็บรักษา จัดทำทะเบียนหนังสือส่ง หนังสือรับกองช่าง
- เก็บรวบรวมเอกสารการขออนุญาต ตาม พรบ.ต่างๆ
- จัดเตรียมเอกสาร จัดบันทึกรายงานการประชุมฝ่ายช่าง
- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินกองช่าง ตรวจสอบควบคุมทะเบียนรายจ่ายกองช่าง
- ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๓. นายสถาพร เหมียญทอง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติงานดังนี้**

- ช่วยปฏิบัติงานด้านช่างโยธา
- ช่วยปฏิบัติงานด้านการบำรุงรักษา เครื่องมืออุปกรณ์งานช่างต่างๆ
- ช่วยตรวจสอบการเบิกจ่ายเครื่องมือ วัสดุประปา วัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้า
- ช่วยปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้อำนาจการกองช่างในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

  
(นายฉลอง คงสัมฤทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู