



คำสั่งกองช่าง

ที่ ๑/๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๙ จึงมอบหมายหน้าที่การทำงานและความรับผิดชอบของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ให้นายวิรัตน์ แสนพรหม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง โดยมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดเป็นผู้ช่วย หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง (รหัสสำนัก/กอง ๐๕) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๓.๒ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป

กรณี นายวิรัตน์ แสนพรหม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้นายนิรันดร์ พันธุระศรี ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รักษาราชการแทน โดยมีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง

มอบหมายให้ นายนิรันดร์ พันธุระศรี พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างบูรณะสะพาน ทางระบายน้ำและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูล และแผนที่เส้นทางคมนาคม งานควบคุมการปฏิบัติงานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน งานสถาปัตยกรรม และมณฑลศิลป์ งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์การออกแบบ งานตกแต่งสถานที่ งานเขียนแผนที่ต่างๆ งานทดลองคุณภาพวัสดุ งานวางระบบผังเมือง งานบริหารจัดการผังเมือง งานสำรวจและควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน พัฒนาโครงการการคมนาคมขนส่ง งานจัดรูปที่ดิน พื้นฟูเมือง แผนที่ภาษี งานอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานควบคุมอาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๓๕,ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๕ งานตรวจสอบและควบคุมตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๖ งานตรวจสอบและควบคุมตาม พ.ร.บ.ชุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ งานธุรกิจพลังงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้ นายนิรันดร์ พันธุระศรี พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประสาธาณูปโภค รับผิดชอบ งานประสาธาณูปโภค เช่นไฟฟ้า รวมถึงกิจการประปา งานซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้า ประปา งานขนส่ง และวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ นายวิรัตน์ แสนพรหม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีรายละเอียดงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานสารบรรณของกองช่าง
๒. งานดูแลรักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
๓. งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภา คณะผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานเทศบาล
๔. งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
๕. งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
๖. งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๗. งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ
๘. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
๙. งานด้านการบริหารงานบุคคลของกองช่าง
๑๐. งานควบคุมและจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณในความรับผิดชอบของกองช่าง
๑๑. งานสวัสดิการของกองช่าง
๑๒. งานประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
๒. งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือ และจัดทำทะเบียนคุมหนังสือประเภทต่าง ๆ
๓. งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการสถานที่
๔. งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร

๕. งานเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน
๖. ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
๗. รับผิดชอบ ดูแลรักษาทำความสะอาดรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กข ๗๘๒๙

สกลนคร

๘. บันทึกรายละเอียดเลขชี้มัลรถยนต์ส่วนกลางก่อนและหลังการเดินทางทุกครั้งพร้อมทำบันทึกรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ

๙. ตรวจเช็คสภาพทั่วไปและเครื่องยนต์ของรถยนต์ส่วนกลางพร้อมทำแบบคุมการตรวจเช็คซ่อมเปลี่ยนอุปกรณ์ภายในรถยนต์ส่วนกลางตามระยะที่กำหนด

๑๐. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกองการบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิรัตน์ แสนพรหม)

ผู้อำนวยการกองช่าง