



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลละเว

ที่ ๗๐๔/๒๕๖๔

เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ภายในส่วนราชการ (กองช่าง)

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบันและพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลละเว ที่ ๔๔๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔ นั้น

กองช่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การวางแผนงาน การจัดระบบงาน การอำนวยความสะดวก การสั่งราชการการมอบหมายกำกับและนำตรวจสอบแก้ปัญหาในหน่วยงานกองช่าง การสำรวจออกแบบ การจัดทำจัดเก็บข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานผังเมืองและควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานวางแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักร การควบคุมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานประปา งานการถ่ายโอนภารกิจตามอำนาจหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่าย อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและตามที่แผนงานเกี่ยวข้องอื่นๆ

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงขอ กำหนดงานในหน้าที่และความรับผิดชอบและมอบหมายพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างภายในกองช่าง ปฏิบัติงานดังนี้

มอบหมายให้ นายชำนาญ กาญจนพัฒน์ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ กำกับควบคุมดูแลบังคับบัญชา ภายในกองช่างโดยมีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างในสังกัดกองช่างเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ วางแผนงานโครงการหรือแผนปฏิบัติการ ติดตามเร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้ เป็นไปตามเป้าหมาย ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ควบคุมตรวจสอบติดตามให้คำแนะนำแก้ไข การออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางผังเมืองหลักเมืองรอง การเขียนแบบรูปรายการงานก่อสร้าง การออกแบบสถาปัตยกรรมและการออกแบบด้านวิศวกรรม พิจารณออนุมัติอนุญาตตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในกองช่าง วางแผนติดตามตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ งานการถ่ายโอนภารกิจตามอำนาจหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่าย อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานรัฐพิธีตลอดจน งานประเพณีต่างๆ งานตามนโยบายของรัฐบาลและจัดสถานที่อำนวยความสะดวกบริการประชาชนและปฏิบัติหน้าที่ อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายโดยมีการแบ่งการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังต่อไปนี้

เพื่อให้การปฏิบัติขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีการสั่งการ ควบคุม และติดตามประเมินผลโดยชัดเจนและเหมาะสมแก่การปฏิบัติราชการในกรณีหัวหน้าส่วนราชการไม่อยู่หรือไม่สามารถ ปฏิบัติราชการได้

มอบหมายให้ ลำดับที่ ๑ นายวุฒินันท์ สนวนดี เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย แบบแผนและก่อสร้าง ระดับต้น เป็นผู้รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

มอบหมายให้ ลำดับที่ ๒ นายปิยะวัฒน์ กิตติธรรมาภรณ์ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ เป็นผู้รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

มอบหมายให้ นายวุฒินันท์ สนวนดี เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ระดับต้น เป็นหัวหน้างาน โดยมี นายสถาพร ขจรฟุ้ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ และประมาณราคา สำรวจพื้นที่ เขียนแบบ ประมาณการราคาค่าก่อสร้าง และจัดทำราคากลางสำหรับโครงการพัฒนาต่างๆ งานก่อสร้างและบูรณะถนน ทางระบายน้ำและโครงการพื้นฐานอื่นๆ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม การกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ งานทะเบียนและข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน งานด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์ การบำรุงรักษาकुคลองท่อระบายน้ำ งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่ และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง งานสวนสาธารณะ งานรัฐพิธีตลอดจนงานประเพณีต่างๆ งานตามนโยบายของรัฐบาลและจัดสถานที่อำนวยความสะดวกบริการประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานวิศวกรรม

มอบหมายให้ นายปิยะวัฒน์ กิตติธรรมาภรณ์ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นายสถาพร ขจรฟุ้ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ และประมาณราคา สำรวจพื้นที่ เขียนแบบ ประมาณการราคาค่าก่อสร้าง และจัดทำ

ราคากลางสำหรับโครงการพัฒนาต่างๆ งานก่อสร้างและบูรณะถนน ทางระบายน้ำและโครงการพื้นฐานอื่นๆ งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานวิศวกรรมเครื่องกล งานเขื่อนทดน้ำและงานชลประทาน การกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ งานออกแบบ คำนวณให้คำปรึกษาด้านวิศวกรรม งานสวนสาธารณะ งานรัฐพิธีตลอดจนงานประเพณีต่างๆ งานตามนโยบายของรัฐบาลและจัดสถานที่อำนวยความสะดวกบริการประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานผังเมืองและควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ นายวุฒินันท์ สนวนดี เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ระดับต้น เป็นหัวหน้างาน โดยมี นายสถาพร ขจรฟุ้ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำผังเมืองรวม งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชน งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม งานตรวจสอบควบคุมให้คำปรึกษางานวิจัยด้านผังเมือง งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานแผนที่ภาษี

การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารโดยมอบหมายให้ทำหน้าที่นายช่างเขตนายตรวจเขต ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ พรบ.ขุดดินถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ การถ่ายโอนภารกิจงานควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งอื่นใดล่วงล้ำลำน้ำ ตาม มาตรา ๑๑๗ พรบ.การเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ.๒๕๕๖ รับผิดชอบพื้นที่เขตที่ ๑ ดังนี้ หมู่ที่ ๑ บ้านนาแก หมู่ที่ ๓ บ้านระเวเหนือ หมู่ที่ ๘ บ้านระเวกลาง หมู่ที่ ๑๑ บ้านระเวใหม่ หมู่ที่ ๖ บ้านคำจาน หมู่ที่ ๗ บ้านคำผ่าน จำนวน ๖ หมู่บ้าน

มอบหมายให้ นายปิยะวัฒน์ กิตติธนากาญจน์ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นายสถาพร ขจรฟุ้ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำผังเมืองรวม งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชน งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม งานตรวจสอบควบคุมให้คำปรึกษางานวิจัยด้านผังเมือง งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานแผนที่ภาษี การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารโดยมอบหมายให้ทำหน้าที่นายช่างเขตนายตรวจเขต ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พรบ.ขุดดินถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ การถ่ายโอนภารกิจงานควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงตามพระราชบัญญัติควบคุม น้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งอื่นใดล่วงล้ำลำน้ำ ตาม มาตรา ๑๑๗ พรบ.การเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ.๒๕๕๖ รับผิดชอบพื้นที่เขตที่ ๒ ดังนี้ หมู่ที่ ๒ บ้านระเวใต้ หมู่ที่ ๑๒ บ้านชุมชนสิบสอง หมู่ที่ ๔ บ้านนาจาน หมู่ที่ ๕ บ้านดอนหวาย หมู่ที่ ๙ บ้านดอนกลาง หมู่ที่ ๑๐ บ้านนาจาน จำนวน ๖ หมู่บ้าน

๔. งานสาธารณูปโภค/งานไฟฟ้าและถนน

มอบหมายให้ นายธีรวัฒน์ ศิลาวรรณ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน เป็นหัวหน้างาน โดยมี นายวัชร รัตติม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า นายปกรณ์ บุญธรรม ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประสานสาธารณูปโภค งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประปา งานเครื่องจักรกลยานพาหนะ เครื่องสูบน้ำ งานพัสดุด้านวัสดุอุปกรณ์งานไฟฟ้าและประปา งานสวนสาธารณะ งานรัฐพิธีตลอดจนงานประเพณีต่างๆ งานตามนโยบายของรัฐบาลและจัดสถานที่อำนวยความสะดวกบริการประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานศูนย์เครื่องจักรกล

มอบหมายให้ นายธีรวัฒน์ ศิลาวรรณ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน เป็นหัวหน้างาน โดยมี นายกิตติศักดิ์ เกษหอม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายอิทธิชัย รักสุข ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบบำรุงรักษาซ่อมแก้ไขปรับปรุงเครื่องจักรกลยานพาหนะ เครื่องมืออุปกรณ์ งานด้านเครื่องกล สำรวจรวบรวมข้อมูลจัดทำสถิติ ประวัติการบำรุงรักษาการซ่อมเครื่องจักรกลยานพาหนะ งานพัสดุด้านวัสดุอุปกรณ์ งานสวนสาธารณะ งานรัฐพิธีตลอดจนงานประเพณีต่างๆ งานตามนโยบายของรัฐบาลและจัดสถานที่อำนวยความสะดวกบริการประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานธุรการ/งานอื่นๆ

มอบหมายให้ นายชำนาญ กาญจนพัฒน์ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เป็นหัวหน้างาน โดยมี นายกิตติศักดิ์ เกษหอม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณของกองช่าง พิมพ์หนังสือตอบรับและทะเบียนเอกสารต่างๆ จัดทำบัญชีคุมพัสดุวัสดุอุปกรณ์ การเบิกจ่ายและวางฎีกา งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งาน

ดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการสถานที่วัสดุอุปกรณ์ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมสัมมนานันทนาการ การปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การติดต่ออำนวยความสะดวกในเรื่องต่างๆ ประสานงานเกี่ยวกับการประชุมพนักงานส่วนตำบล งานแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานสาธารณกุศล งานสวัสดิการ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของส่วนราชการต่างๆ การขอตั้งงบประมาณประจำปี การของบประมาณประสานงานกับฝ่ายการเมือง งานควบคุมและจัดทำโครงการเพื่อของบประมาณ งานรัฐพิธีตลอดจนงานประเพณีต่างๆ งานตามนโยบายของรัฐบาลและจัดสถานที่อำนวยความสะดวกบริการประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙



(นางสุกร คุณผล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลระเว