



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ

ที่ ๒๖๘ /๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ จึงแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายใน โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนภายในกองช่าง เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

กองช่าง

มอบหมายให้ ๑. นายชินวัตร ชาวดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ รับผิดชอบหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเป็นผู้บังคับบัญชา มีความรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ดูแลงานธุรการกองช่าง
๒. ดูแลงานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
๓. ดูแลสำรวจออกแบบและควบคุมอาคาร
๔. งานผังเมือง
๕. ดูแลงานประมาณการก่อสร้าง
๖. ดูแลงานซ่อมแซมสาธารณูปโภค
๗. ให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาในสังกัด
๘. ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
๙. ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาขัดข้องในส่วนราชการที่รับผิดชอบ
๑๐. ดูแล สำรวจออกแบบและควบคุมอาคารตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ดูแลงานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน หรือสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
๑๒. งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง

๑๓. งานซ่อมและบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เชื้อน
๑๔. งานบำรุงและดูแลรักษาอาคาร
๑๕. งานแก้ไขปรับปรุงและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
๑๖. งานให้คำปรึกษาและคำแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
๑๗. งานประมาณราคา
๑๘. งานซ่อมบำรุงรักษา
๑๙. คำนวณออกแบบด้านช่างโยธา
๒๐. เขียนแบบ คัดลอกแบบ ตรวจสอบแบบ
๒๑. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างของกองช่าง
ประกอบด้วย

๒. นายอาทิตย์ เกื่อนกลิ่น ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง
๓๘-๓-๐๕-๔๗/๐๒-๐๐๒ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนด รับผิดชอบงานและปฏิบัติหน้าที่
ดังนี้

- ๒.๑ งานควบคุมงานก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.
๒๕๒๒ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ งานก่อสร้างต่าง ๆ เช่น งานถนน อาคาร ท่อระบายน้ำ ฯลฯ
- ๒.๓ ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ทางด้านศิลปกรรม
- ๒.๔ งานตรวจสอบกำหนดผังบริเวณ แนวระดับอาคารที่ได้รับอนุญาต
- ๒.๕ งานตรวจรับรองอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๖ งานควบคุมการใช้อาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๗ งานควบคุมตามพระราชบัญญัติซุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๒.๘ งานควบคุมอนุญาตให้ก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ตามพระราชบัญญัติการเดินเรือ ใน
น่านน้ำไทย พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (เฉพาะส่วนที่โอนให้ อบท.)
- ๒.๙ งานตรวจแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอนอาคาร ด้านผังเมืองและ
สถาปัตยกรรม
- ๒.๑๐ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
- ๒.๑๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไขแก่ประชาชน
- ๒.๑๒ ช่วยงานวิศวกรรมในการออกแบบ สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการและควบคุมการ
ก่อสร้างอาคาร
- ๒.๑๓ งานสำรวจ เขียนแบบ แผนที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ
- ๒.๑๔ งานระวางชี้แนวเขตและลงชื่อรับรองเขตที่ดิน

- ๒.๑๕ จัดทำแผนการปฏิบัติงานของงานควบคุมอาคารและผังเมือง เสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- ๒.๑๖ ทำหน้าที่แทนผู้อำนวยการกองช่าง เมื่อผู้อำนวยการกองช่างไม่อยู่ปฏิบัติราชการ
- ๒.๑๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยมีผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน

๓. นายอาจิม ดีง่า พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ได้รับผิดชอบงานและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ควบคุมงานก่อสร้าง
๒. ช่วยงานเขียนแบบอาคาร
๓. สำรวจพื้นที่เพื่อการก่อสร้าง ดูแล ตรวจสอบ ควบคุมการเบิกจ่ายอุปกรณ์งานช่างควบคุมงานการก่อสร้าง
๔. ดูแลรักษารถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กพท ๔๕๓ เพชรบุรี และบันทึกการใช้รถตามระเบียบ
๕. จัดทำเอกสารควบคุมงานช่าง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวจุฑามาศ อ่วมพราหมณ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ได้รับผิดชอบงานและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. รับผิดชอบงานธุรการกองช่าง
๒. งานโต้ตอบหนังสือราชการ
๓. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองช่าง
๔. จัดเก็บ คัดแยกหนังสือ จัดเรียงเก็บเอกสารของกองช่าง
๕. พิมพ์เอกสาร หนังสือราชการ บันทึกข้อความ กองช่าง
๖. จัดทำทะเบียนต่าง ๆ กองช่าง
๗. งานรับเรื่องต่าง ๆ และประสานงานกับงานซ่อมบำรุงและงานบริการสาธารณะ
๘. จัดทำเอกสารการขออนุญาตก่อสร้าง
๙. งานเลขานุการการลงนัดหมายนายก อบต.บ้านหม้อ
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายชนวีร์ ช่างชั้น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน

ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
๒. จัดทำรายงานผลการทำงาน
๓. ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
๔. ตัดแต่งกิ่งไม้ เก็บกิ่งไม้
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายเดชศิริ ปานแก้ว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ปฏิบัติหน้าที่และ
รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
๒. ตัดแต่งกิ่งไม้ เก็บกิ่งไม้
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายสุชาติ อ้นทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ปฏิบัติหน้าที่และ
รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานซ่อมบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ ของ อบต.
๒. งานซ่อมฝาท่อ เทคอนกรีตฝาท่อ เจาะพื้นถนนเชื่อมท่อระบายน้ำของราษฎร
ลงท่อสาธารณะ

๓. ดูแลรักษารถจักรยานยนต์ส่วนกลางหมายเลขทะเบียน กจ ๑๒๙๕ เพชรบุรี
ให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นายสุพล ถาวรแก้ว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกล
ขนาดเบา ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถ ดูแลรักษารถบรรทุกเครื่องทุ่นแรง (รถกระเช้า) หมายเลขทะเบียน
๘๑-๑๒๘๔ เพชรบุรี ให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๒. ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
๓. ตัดแต่งกิ่งไม้ เก็บกิ่งไม้
๔. จัดทำบันทึกการใช้รถให้เป็นไปตามระเบียบฯ
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด
อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
ทราบโดยทันที

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายธีรศักดิ์ ปานิชวิทย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ