



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง

ที่ ๒๓๗/๒๕๖๔

เรื่อง แก้ไขคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในปัจจุบัน ประกอบกับการโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล เลื่อนระดับให้สูงขึ้นของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อีกทั้งมีการลาออกของพนักงานจ้าง และมีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ที่ว่างลง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ มาตรา ๕๔ (๔) มาตรา ๖๐ และมาตรา ๖๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘๕/๒๕๕๗ เรื่อง การได้มาซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นเป็นการชั่วคราว ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๗ (๔) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๒๙

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ จึงให้ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง ที่ ๐๑๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงานใหม่ ดังนี้

มอบหมายให้ว่าที่ร้อยตรีสนธยา เผ่าพันธ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ภายในกองช่าง มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล

/งานช่วยเหลือ...

งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงานภายในกองช่าง ดังนี้

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง

มอบหมายให้ว่าที่ร้อยตรีสนธยา เผ่าพันธ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ด้านวิศวกรรม มีหน้าที่

- ๑) งานสำรวจออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- ๒) งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- ๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางวิศวกรรม
- ๔) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- ๕) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อกำหนดรูปแบบกำหนดรายละเอียดทางด้าน

วิศวกรรม

- ๖) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- ๗) งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- ๘) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- ๙) งานปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านสถาปัตยกรรม มีหน้าที่

- ๑) งานออกแบบ เขียนแบบ ทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- ๒) งานวางโครงการ จัดทำผังและควบคุมการก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- ๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม
- ๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างทางสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย
- ๕) งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม
- ๖) งานออกรายการทางสถาปัตยกรรม
- ๗) งานสำรวจข้อมูลทางด้านสถาปัตยกรรม
- ๘) งานวิเคราะห์ วิจัยทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- ๙) งานประมาณราคาการก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- ๑๐) งานให้บริการทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ
- ๑๐) งานปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ว่าที่ร้อยตรีสนธยา เผ่าพันธ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

/๑) งานควบคุม...

- ๑) งานควบคุมการก่อสร้างตาม พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- ๒) งานตรวจสอบผังบริเวณ แนวระดับของอาคารที่ขออนุญาต
- ๓) งานตรวจรับรองอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๔) งานรองรับการระวางแนวเขตที่ดิน
- ๕) ตรวจสอบแก้ไขปัญหาเรื่องราวและการให้บริการประชาชนเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร
- ๖) งานตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติวิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ. ๒๕๐๕
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานผังเมือง

ว่าที่ร้อยตรีสนธยา เผ่าพันธ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาวชนิภา ชัยสิทธิ พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วย ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานควบคุมผังเมือง
- ๒) งานควบคุมพื้นที่แนวเขตถนน ทางสาธารณและที่ดินสาธารณะประโยชน์
- ๓) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบกและทางน้ำ
- ๔) งานตรวจสอบการพัฒนาโครงการผังเมืองให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- ๕) งานจัดทำผังเมืองรวม/เฉพาะ
- ๖) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- ๗) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อม
- ๘) งานเวนคืนหรือจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- ๙) งานแผนที่ภาษี
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. งานการโยธา

มอบหมายให้ว่าที่ร้อยตรีสนธยา เผ่าพันธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีนายวิรัตน์ คำเขียว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า และนายณัฐพร อินทะ พนักงานจ้างเหมาบริการงานไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประสานสาธารณูปโภค วางแผนงานโครงการงานประสานสาธารณูปโภคต่างๆ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไขปัญหาคือขัดข้องและติดตามประเมินผลในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ด้านแหล่งน้ำ

ว่าที่ร้อยตรีสนธยา เผ่าพันธ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานสำรวจออกแบบและเขียนแบบ ประมาณราคางานแหล่งน้ำ (คลอง-สระ)
- ๒) จัดทำแผนงานโครงการ ตลอดจนควบคุมโครงการก่อสร้างแหล่งน้ำต่างๆ
- ๓) จัดทำแผนที่ทะเบียนประวัติแหล่งน้ำต่างๆ (คลอง สระ)

/๔) ให้คำปรึกษา...

- ๔) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานในหน้าที่และโครงการก่อสร้างแหล่งน้ำต่างๆ
- ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔.๒ ด้านสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

ว่าที่ร้อยตรีสนธยา เฒ่าพันธ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีนายวิรัตน์ คำเขียว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า และนายณัฐพร อินตะ พนักงานจ้างเหมาบริการ งานไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานสำรวจออกแบบและเขียนแบบ-ประมาณราคางานระบบไฟฟ้า
- ๒) จัดทำแผนงานโครงการ ตลอดจนควบคุมโครงการก่อสร้างระบบไฟฟ้าต่างๆ
- ๓) จัดทำแผนที่ทะเบียนประวัติระบบไฟฟ้า (ระบบไฟฟ้าหมู่บ้าน ระบบไฟฟ้าของ อบต.)
- ๔) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานในหน้าที่และโครงการก่อสร้างระบบไฟฟ้า
- ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้นางสาวจิรประภา เรือนทอง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ลงทะเบียนรับ ส่ง หนังสือราชการ ตามระเบียบงานสารบรรณ
- ๒) จัดแยกเอกสารตามส่วนงานต่าง ๆ เพื่อนำไปปฏิบัติและจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่
- ๓) จัดพิมพ์ตอบโต้หนังสือราชการของกองช่าง
- ๔) ควบคุมทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ของกองช่าง
- ๕) จัดทำบันทึกขอเบิกภายในกองช่าง
- ๖) จัดทำและขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุสำนักงานของกองช่าง
- ๗) งานรับเรื่องราวการขออนุญาตทางด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม มณฑลศิลป์
- ๘) งานรับเรื่องราวร้องเรียนและร้องทุกข์ของกอง
- ๙) งานประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวก
- ๑๐) ดูแลและควบคุมการใช้ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ชนิดเครื่องตบดิน หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๘๘-๕๘-๐๐๑
- ๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕.๒ งานดูแลรถยนต์ส่วนกลางและรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง มีหน้าที่ ดังนี้

มอบหมายให้นายวิรัตน์ คำเขียว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่าง

ไฟฟ้า เป็นผู้ดูแล

- ๑) รถยนต์ยนต์บรรทุกส่วนบุคคล (รถประชาสัมพันธ์) ยี่ห้อ MITSUBISHI ทะเบียน นค ๗๓๐๓ เชียงใหม่ หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๑-๕๒-๐๐๐๒
- ๒) รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ HONDA ทะเบียน คฉ ๗๗๔ เชียงใหม่ หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๒๔-๔๑-๐๐๐๑

ให้ผู้ที่...

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคในการทำงานให้แจ้งหัวหน้าส่วนราชการในชั้นต้นก่อน เพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบดินทร์ คล้อยคล้า)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำป่อหลวง