



คำสั่งกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลช่องदान

ที่ ๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลช่องदान

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องदान ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบแผนงานของทางราชการ ตามนโยบายของรัฐบาล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒) จึงขอยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลช่องदान ที่ ๗๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง การมอบหมายที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และให้ใช้คำสั่งนี้แทน โดยมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดังนี้

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลช่องदान มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. นางสาวณัฐธยาน์ คล้ายทวนมีสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงาน และแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล ของกองช่าง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่ยุติ สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ.ควบคุม อาคารตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ เกี่ยวข้อง การขุดดิน - ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึงเรื่องอื่น ๆ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. - ว่าง - ตำแหน่งนายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานช่าง ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การช่วยออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง และบำรุงรักษาด้านช่างโยธา เช่น ทาง สะพาน ช่อกน้ำ อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เป็นต้น ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลอง ทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓ นางสาวขวัญณา แพร่เขียว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ

เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และคัดลอกลงรายการต่างๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายณัฐพล นาทวรรณท์ ตำแหน่ง พนักงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานทั่วไปธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะโดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญในการปฏิบัติราชการ

อนึ่ง ในการบริหารกิจการ / การติดต่อ การตอบโต้หนังสือขององค์การบริหารส่วนตำบล นายกององค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้รักษาราชการแทนหรือทำการแทนตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวณัฐยานี คล้ายทวนมีสุข)

ผู้อำนวยการกองช่าง