



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง
ที่ ๕๕๐/๒๕๖๖

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานส่วนตำบลสังกัดกองช่าง

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๓ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด และคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัด กาญจนบุรี ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดอำนาจหน้าที่ ของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดกองช่าง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. นายสุพิชิต करनाรายณ์ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) ให้ปฏิบัติ

หน้าที่เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอื่นๆ ดังนี้

- ๑.๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดกองช่าง
 - ๑.๒ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสังกัดกองช่าง ให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
 - ๑.๓ ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานงานธุรการ งานงบประมาณรายจ่ายประจำปีส่วนของกองช่าง งานควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อยกองช่าง
 - ๑.๔ ควบคุม ดูแลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง งานวิศวกรรม ฝ่ายการโยธา งานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานไฟฟ้าถนน
 - ๑.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๑) นายสุวาณิช ทัต นายช่างโยธา ชำนาญงาน
 - ๒) นายพิสิษฐ์ มະนะวาทวาน นายช่างโยธา ชำนาญงาน
- รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่างตามลำดับ

๒. นายสุวาณิช ทัต นายช่างโยธา ชำนาญงาน ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอื่นๆ ดังนี้

- ๒.๑ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ งานวางแผนโครงการ และประมาณราคาก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค เช่น งานอาคาร สนามกีฬา ถนน ท่อระบายน้ำ ไฟฟ้า ประปา สวนสาธารณะ ฯลฯ
- ๒.๒ ตรวจสอบการร้องเรียน ร้องทุกข์ สิ่งสาธารณูปโภค
- ๒.๓ การควบคุม งานก่อสร้างต่างๆ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานข้อมูลต่างๆ ให้แล้วเสร็จภายในกำหนด

๒.๔ งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ไฟฟ้า สวนสาธารณะ ฯลฯ

๒.๕ งานสำรวจข้อมูลร่วมกับองค์กรสิ่งในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายพิสิษฐ์ มนะวาทวน นายช่างโยธา ชำนาญงาน ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอื่นๆ ดังนี้

๓.๑ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ งานวางแผนโครงการ และประมาณราคาก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค เช่น งานอาคาร สนามกีฬา ถนน ท่อระบายน้ำ ไฟฟ้า ประปา สวนสาธารณะ ฯลฯ

๓.๒ ตรวจสอบการร้องเรียน ร้องทุกข์ สิ่งสาธารณูปโภค

๓.๓ การควบคุม งานก่อสร้างต่างๆ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานข้อมูลต่างๆ ให้แล้วเสร็จภายในกำหนด

๓.๔ งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตามกฎหมาย

๓.๕ งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ไฟฟ้า สวนสาธารณะ ฯลฯ

๓.๖ งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ

๓.๗ งานตรวจสอบ ควบคุม รับแจ้งการขออนุญาต การขุดดินและถมดินในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ

๓.๘ งานสำรวจข้อมูลร่วมกับกองคลังในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓.๙ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวอัจฉรีย์ กรรณาเสถียร เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอื่นๆ ดังนี้

๔.๑ งานจัดทำทะเบียนข้อมูลทางหลวงท้องถิ่น

๔.๒ งานจัดทำทะเบียนข้อมูลแหล่งน้ำ ถนน และสิ่งก่อสร้างต่างๆ ของกองช่าง

๔.๓ งานควบคุม จัดทำทะเบียนคุณวิเศษ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ของกองช่างให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

๔.๔ งานจัดทำเอกสาร ฎีกาเบิกจ่ายทุกประเภทของกองช่าง

๔.๕ ช่วยจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองช่าง

๔.๖ ควบคุม ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายกองช่าง

๔.๗ งานจัดทำรายงานต่างๆของกองช่าง เช่นข้อมูลในระบบ e-Plan , ระบบ info เป็นต้น

๔.๘ ดูแลและรับผิดชอบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail : Saraban_๐๖๓๑๖๑๑๐๑@da.go.th

๔.๙ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายสุริยา วิบูลย์เชื้อ พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอื่นๆ ดังนี้

๕.๑ ขับรถยนต์ประจำกองช่าง

๕.๒ ช่วยงานธุรการจัดทำงานจัดทำทะเบียนข้อมูลแหล่งน้ำ ถนน และสิ่งก่อสร้างต่างๆ ของกองช่าง

๕.๓ ช่วยงานควบคุม จัดทำทะเบียนคุณวิเศษ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ของกองช่างให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

ปัจจุบัน

๕.๔ ช่วยงานตรวจสอบ เก็บข้อมูล สถิติ รายรับ รายจ่ายระบบประปาหมู่บ้าน

๕.๕ ช่วยงานสำรวจข้อมูลร่วมกับกองคลังในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๕.๖ ช่วยงานจัดทำรายงานต่างๆของกองช่าง เช่นข้อมูลในระบบ e-Plan , ระบบ info เป็นต้น

๕.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายวิษณุ วิจิตรโกสิน ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ให้ปฏิบัติหน้าที่

เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอื่นๆ ดังนี้

- ๖.๑ ปฏิบัติงาน ติดตั้ง ซ่อมบำรุงงานไฟฟ้าสำนักงาน อาคารที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ งานซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสาธารณะ
- ๖.๒ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายพิรพัฒน์ หัวเจริญ คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) ให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๗.๑ ช่วยงานผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
 - ๗.๒ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายกองกิจ สบายยิ่ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง