



องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง

ที่ ๔๐๘/๒๕๖๓

เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง  
ของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล (ก.อบต.สตูล) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงขอกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการส่วนตำบล พนักงานจ้างในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง ดังต่อไปนี้

๑.นางระวีนี้ หลีเส็น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง ตำแหน่ง เลขที่ ๕๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ มีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลงานทุกงานในกองช่าง ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการตลอดจนประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งงานในหน้าที่ตามโครงสร้าง งานกองช่าง ออกเป็น ๕ งาน คือ

(๑) งานธุรการ มอบหมายให้ นางสาวสุภาววรรณ ยีอา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ ดังนี้

- ๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณภายในกองช่าง
- ๑.๒ งานดูแลรักษา จัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- ๑.๓ งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๑.๔ งานจัดทำคำสั่งและประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๕ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- ๑.๖ จัดพิมพ์ฎีกาโครงการก่อสร้างต่าง ๆ และเอกสารที่เกี่ยวข้องของกองช่าง
- ๑.๗ เก็บเอกสาร และแยกแฟ้มประเภทหนังสือ
- ๑.๘ งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- ๑.๙ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานออกแบบและก่อสร้าง ระหว่างที่ยังไม่มีการบรรจุ แต่งตั้งโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง.ชง.)และ ตำแหน่งวิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) มอบหมายให้นายบุญเลิศ นิยมเดชา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบงานกองช่าง ดังนี้

- ๒.๑ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ สิ่งก่อสร้างต่าง ๆ
- ๒.๒ งานประมาณราคาและงานควบคุมงานสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ
- ๒.๓ งานซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง
- ๒.๔ งานควบคุมงานก่อสร้าง
- ๒.๕ งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่ชุ่มชื้นงานแบบก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาตการประมาณราคา ร่วมพิจารณา กำหนดวงแผนงบประมาณ
- ๒.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓.) งานควบคุมอาคาร ระหว่างที่ยังไม่มีการบรรจุ แต่งตั้งโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง.ชง.)และ ตำแหน่งวิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) มอบหมายให้นายบุญเลิศ นิยมเดชา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบงานกองช่าง ดังนี้

- ๓.๑ งานควบคุมอาคาร
- ๓.๒ งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่ชุ่มชื้น กำหนดแนวทางที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปโภค เช่น ถนน ทางเท้า คันดินสะพาน ท่อระบายน้ำ
- ๓.๓ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔.) งานผังเมือง ระหว่างที่ยังไม่มีการบรรจุ แต่งตั้งโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง.ชง.)และ ตำแหน่งวิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) มอบหมายให้นายบุญเลิศ นิยมเดชา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบงานกองช่าง ดังนี้

- ๔.๑ งานวางผังพัฒนาเมือง
- ๔.๒ งานควบคุมทางผังเมือง
- ๔.๓ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๔.๔ การบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- ๔.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) งานประสานสาธารณูปโภค มอบหมายให้ นายบุญลือ เรืองการ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ดังนี้

๕.๑ ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นทางด้านไฟฟ้า การตรวจสอบ แก๊ส ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา ตัดแปลง ประกอบ ติดตั้งไฟฟ้า เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า

๕.๒ ช่วยในการเบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในกองช่าง

๕.๓ ช่วยควบคุม ดูแล ตรวจสอบความเรียบร้อยของระบบไฟฟ้า

๕.๔ ช่วยให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานไฟฟ้าสาธารณะ

๕.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ ปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความวิริยะอุตสาหะ รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งและระเบียบแบบแผนของทางราชการโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓



( นายชัยนันท์ หลงสาม๊ะ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ