



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ที่ ๒๕๙ / ๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงานให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ของ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

.....

เพื่อให้การปฏิบัติราชการภายใน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ อัตรากำลังคน และภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้าพเจ้า นายชยพล ยศพล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของกองช่าง จึงมอบหมายหน้าที่การงานให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

กองช่าง มีการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการ ๒ งาน ดังนี้

**๑. งานก่อสร้าง**

๑.๑ นายดำรงเดช ศิรินามพิมพ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) การสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการที่จะขอรับงบประมาณจาก อบต. หรือหน่วยงานอื่น
- ๒) งานบำรุง ซ่อมแซม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต.
- ๓) การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ
- ๔) การออกแบบก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้าง งานปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ ภายในเขตความรับผิดชอบของ อบต.
- ๕) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- ๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานโยธา
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ นางสาวมัทนา สารเมืองโฮม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณของฝ่ายกองช่าง
- ๒) งานร่างโต้ตอบ บันทึกรายงาน ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือและรวบรวมตรวจสอบติดตามแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการและจัดเก็บเอกสารข้อมูลต่างๆ ของฝ่ายกองช่าง
- ๓) จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินในส่วนต่างๆของฝ่ายกองช่าง

- ๔) จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินเพิ่มต่าง ๆ ค่าตอบแทน ค่าจ้างเหมาทิ้งขยะ ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์สำหรับรถบรรทุกขยะ และค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของงานกำจัดขยะ
- ๕) งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๖) งานด้านควบคุมภายในของฝ่ายกองช่าง
- ๗) ติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๒.๑ นายดุรงค์ฤทธิ์ ท่มสิงห์ ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒) งานประเมินราคาและควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- ๓) งานออกแบบรายการและตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างสิ่งก่อสร้าง
- ๔) งานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้อง

- ๕) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ นายสมคิด ศรีสันต์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ช่วยเหลืองานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
- ๒) งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- ๓) งานซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าในเขต อบต.
- ๔) งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ๕) งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า
- ๖) งานไฟฟ้าสาธารณะ ให้บริการซ่อมแซมไฟฟ้าแสงสว่าง
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่งานให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้อำนวยการกองช่าง โดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชัยพล ยศพล)

ผู้อำนวยการกองช่าง