

# -สำเนาฉบับ-

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสำนักทอง

ที่ ๔๒๑/ ๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง (ก.อบต.ระยอง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๙ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่ ๓๓๓๓.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๙ และมีมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดระยอง (ก.อบต.จ.ระยอง) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้ปรับปรุงโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เป็นประเภทสามัญ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลสำนักทอง จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสำนักทอง อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง ดังนี้

ภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบของกองช่าง นายนพรัตน์ จันทสม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ควบคุมดูแลตรวจสอบการทำงานและแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่างตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง

นายนพรัตน์ จันทสม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ควบคุมดูแลพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่เกี่ยวข้องต่างๆ และมอบหมายให้ นางสาวอิงอร หวานฤดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวสุรางค์ ชุ่มวงค์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัด ยืมตัวมาช่วยปฏิบัติราชการกองช่าง และนายอภิสิทธิ์ พริ้มขจีพงศ์ ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑.๑ งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับหนังสือรับ-ส่งต่าง ๆ ของกองช่าง

๑.๒ งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

๑.๓ งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง

๑.๔ การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย

๑.๕ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดินและถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่

๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

## ๒. งานควบคุมอาคาร

นายณพรัตน์ จันทสม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ควบคุมดูแลพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่เกี่ยวข้องต่างๆ และมอบหมายให้ นางสาวอิงอร หวานฤดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวสุรางค์ ชุ่มวงศ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัด ยืมตัวมาช่วยปฏิบัติราชการกองช่าง มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๒.๑ งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์

๒.๒ งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงบประมาณ

๒.๓ งานประเมินราคา งานควบคุมก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

๒.๔ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดินและถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน รวมถึงเรื่องร้องเรียนอื่น ๆ ในพื้นที่

๒.๕ งานแก้ไขแบบแปลน อาคารสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ

๒.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

## ๓. งานสาธารณสุขโรค

นายณพรัตน์ จันทสม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ควบคุมดูแลพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่เกี่ยวข้องต่างๆ และมอบหมายให้ นางสาวอิงอร หวานฤดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวสุรางค์ ชุ่มวงศ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัด ยืมตัวมาช่วยปฏิบัติราชการกองช่าง เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๓.๑ งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร

๓.๒ งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณสุขโรคและกิจการประปา งานประปา

๓.๓ การระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคูคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง

๓.๔ การจัดทำแผนโครงการบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณ ขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ เป็นต้น

๓.๕ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดินและถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่น ๆ ในพื้นที่

๓.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ๔. งานผังเมือง

นายณพรัตน์ จันทสม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ ตำแหน่ง ๔๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชา เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ควบคุมดูแลพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ต่างๆ และมอบหมายให้ นางสาวอิงอร หวานฤดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวสุรางค์ ชุ่มวงศ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัด ยืมตัวมาช่วยปฏิบัติราชการกองช่าง มีรายละเอียดของงาน และการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๔.๑ สำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง

๔.๒ งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การระวางชี้แนวเขตที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ

๔.๓ งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินให้เป็นในที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่ง สาธารณูปโภค เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๔.๔ การตรวจสอบขอใช้ที่สาธารณะ การครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทาง สาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปโภค เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๔.๕ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดินและถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่น ๆ ในพื้นที่

๔.๖ งานจัดวางระบบควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน

๔.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วน ราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกองคการ บริหารส่วนตำบลสำนักทอง ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อวินิจฉัย และเสนอนายกองคการ บริหารส่วนตำบลทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองคการ บริหารส่วนตำบลสำนักทองทราบโดยทันที

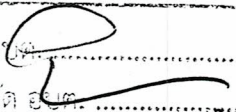
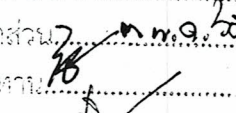
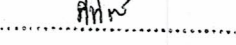
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุรินทร์ ตรีไตรรัตนกุล)

นายกองคการบริหารส่วนตำบลสำนักทอง

ปลัด อบต.	
รองปลัด อบต.	
หัวหน้าส่วน	
ตรวจ/ทราบ	
พิมพ์	