



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

ที่ ๑๑๖/๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายหน้าที่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่
ของกองช่าง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ที่ ๓๖๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายหน้าที่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เนื่องมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบและการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม (ก.อบต. จังหวัดมหาสารคาม) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองช่าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. จ.อ.อุเทน ประดิษฐ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑) รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) มีหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงานและแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของส่วนโยธา ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - งานผังเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
 - งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ และตรวจสอบหลักฐานการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ เกี่ยวข้อง รวมตลอดถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ หมู่ที่ ๑ - ๑๑
 - งานระบบประปาหมู่บ้าน ดูแลงานซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน รวมถึงเรื่องตัดมาตรน้ำประปาภายในตำบล
 - ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของส่วนโยธา
 - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา- ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

๒. นายสิทธิพงษ์ ทัตวงษ์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑) และนายจตุภัทร โพธิ์เสเดา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีหน้าที่ดังนี้

- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านช่างโยธาเกี่ยวกับการช่วยออกแบบการควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษาด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา เช่น ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ทำเทียมเรือ สนามบิน เป็นต้น ช่วยปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ช่วยซ่อมสร้างวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ช่วยประสานงานสาธารณูปโภค งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง บำรุงรักษาคลองสาธารณะ และ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขังและการระบายน้ำในลำคลองสาธารณะ

- งานสำรวจ ออกแบบ โครงการต่างๆ งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต การประมาณาร่วมพิจารณากำหนดงานแผนงานงบประมาณ

- งานจัดเก็บเอกสารและทะเบียนควบคุมงานก่อสร้างอาคารทั้งในและนอกพื้นที่ ควบคุมการก่อสร้างอาคารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยให้เสนอผ่านหัวหน้าหน่วยงาน ทั้งเอกสารก่อสร้างอาคารในเขตควบคุมอาคารและการก่อสร้างนอกเขตควบคุมอาคารด้วย

- งานรายงานเกี่ยวเอกสารบันทึกประจำวัน บันทึกประจำวันสัปดาห์ บันทึกประจำวันพร้อมรูปถ่ายโครงการ บันทึกการเปลี่ยนแปลงแบบแปลนฯ หนังสือนัดคณะกรรมการตรวจงานจ้าง หนังสือส่งวัสดุทดสอบในงานก่อสร้างโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเหนือ

- ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของส่วนโยธาในกรณีช่างโยธาและหัวหน้าส่วนโยธาไม่อยู่หรือไปราชการ

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นางสาวกอบกาญจน์ จันทะกล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ดังนี้

- งานทะเบียนรับหนังสือในส่วนของงานกองช่าง โดยให้จัดเก็บและลงทะเบียนเอกสารในส่วนโยธา ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และให้แจ้งหนังสือแก่หัวหน้าส่วนราชการให้ทราบด้วยทุกครั้งเมื่อได้รับหนังสือ

- งานจัดเก็บเอกสารและทะเบียนควบคุมงานขออนุญาตการขุดดิน-ถมดินในและนอกพื้นที่ ควบคุมให้เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยให้เสนอผ่านหัวหน้าหน่วยโยธา ทั้งเอกสารการขออนุญาตการขุดดิน-ถมดิน ทั้งในเขตควบคุมและนอกเขตควบคุมการขุดดิน-ถมดิน ด้วย

- งานสำรวจทุกถักน้ำท่วม ไฟไหม้ ฯ และงานเอกสารรายงานให้ทางนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ จนถึงทาง อำเภอด้วย

- ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของส่วนโยธาในกรณีนายช่างโยธา และผู้อำนวยการกองช่างไม่อยู่หรือไปราชการ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นายอภิชาติ บุญนาค พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา มีหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการประปา การบริหารงาน การผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การตรวจ แก้ไข ปรับซ่อมมาตรวัดน้ำ การสำรวจและต่อท่อประปา การจดเลขมาตรวัดน้ำ และคำนวณปริมาณงานน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำ วางแผน ปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา การจัดน้ำสะอาดบริการประชาชน บริการผู้ใช้น้ำของการประปา เตรียมน้ำสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง การติดตั้งประปา ตรวจแก้ไข ปรับซ่อมมาตรวัดน้ำที่คลาดเคลื่อนหรือชำรุด ทำการตรวจสอบความเที่ยงตรงของมาตรวัดน้ำ โดยเครื่องทดสอบความเที่ยงตรงมาตรวัดน้ำ สำรวจและจัดทำแผนผังต่อท่อ ดำเนินการต่อท่อ ต่อท่อ แก้ไข ซ่อมแซมอุปกรณ์ประปาต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้น้ำประปา จดเลขมาตรวัดน้ำ และคำนวณปริมาณน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำ บำรุงรักษาแหล่งน้ำดิบ และท่อ หรือรางส่งน้ำดิบ ปิด เปิดประตูน้ำ กับดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพดีและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- งานรับคำขอใช้น้ำประปาและตรวจสอบข้อมูลผู้ขอรับการใช้น้ำประปา ตลอดจนการจัดการประชุมอธิบาย ชี้แจง ทำความเข้าใจถึงขั้นตอนในการขออนุญาตการใช้น้ำประปาขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีเกิดการก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านแห่งใหม่ด้วย
- งานซ่อมประปาภายในตำบลตามคำร้องของผู้ใช้น้ำประปาภายใต้ข้อบังคับตำบล เรื่อง การดูแลและซ่อมบำรุงระบบประปาในทันทีที่ได้รับแจ้ง โดยเมื่อทำการซ่อมแซมเสร็จเรียบร้อยแล้วทุกครั้ง ให้ดำเนินการรายงานขอซ่อมแซมงานระบบประปาทุกครั้ง เสนอผ่านหัวหน้าหน่วยงานโยธา เพื่อรายงานเสนอขออนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร ระบบเครื่องสูบน้ำ ประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- งานรายงานเอกสารผลการปฏิบัติงานซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้านทุกๆสัปดาห์ โดยให้รายงานผ่านหัวหน้าหน่วยงานโยธาในวันสุดท้ายของการปฏิบัติงานในแต่ละอาทิตย์ เพื่อนำเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรับทราบต่อไป
- ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นายเกียรติคุณ ศรีจันทน์ พนักงานตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า มีหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานขั้นต้นทางด้านช่างไฟฟ้า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับช่วยในการสร้าง ตรวจสอบ แก้ ซ่อม ปรับปรุง บำรุงรักษา ดัดแปลง ประกอบ ติดตั้งเครื่องจักรเครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า ควบคุม ตรวจสอบความเรียบร้อยในงานไฟฟ้า และพร้อมช่วยในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานสำรวจไฟฟ้าแสงสว่างทุกประเภท งานดูแลและซ่อมแซมระบบตู้ควบคุมประปาทุกหมู่บ้าน และงานทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับงานไฟฟ้าขององค์การบริหารส่วนตำบล

- งานดูแลระบบไฟฟ้าแสงสว่างทุกระบบ ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเมื่อได้รับแจ้ง ไฟฟ้าส่วนไหนดับหรือไม่สว่าง ให้ดำเนินการรายงานขอซ่อมแซมงานระบบไฟฟ้าทุกครั้งเสนอผ่านผู้อำนวยการกองช่าง เพื่อรายงานเสนอขออนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. นายชาติ อีนอก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มีหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่งทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายสมบูรณ์ จันทร์พล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
- ปฏิบัติงานด้านกิจการประปาขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งให้หัวหน้าผู้รับผิดชอบส่วนงานของตนทราบในขั้นต้นก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสงกรานต์ จันทร์พล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์