คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

ที่ ๒๕๐ /๒๕๖๐

เรื่อง การแบ่งงาน และการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานในแต่ละส่วนในภาพรวม กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ได้พิจารณาแล้ว จึงขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงาน และความรับผิดชอบของแต่ละคนเพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงาน โดยมี

๑. นายวรวุฒิ สร้อยทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง มีหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงานและแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างของส่วนโยธา ให้เป็นตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟู กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้าง บำรุงรักษาด้านงานช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่าง ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจ
- งานอนุญาต ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร ตลอดจนกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- งานอนุญาต ตาม พรบ. ขุดดิน ถมดิน
- งานอนุญาต ตาม พรบ. ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พร้อมกฎกระทรวง และประกาศที่เกี่ยวข้อง
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- คำร้องเรียนต่างๆ แนวเขตพื้นที่สาธารณประโยชน์ การครอบครองสิทธิ์ในพื้นที่สาธารณะประโยชน์ การบุกรุกที่ดินสาธารณะ ตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันทาง สะพาน ท่อระบายน้ำ และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องงานช่าง และงานในเรื่องที่รับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวกัญญา งามละมัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธรการ ปฏิบัติงานดังนี้

- ปฏิบัติงานและงานสารบรรณด้านช่าง ร่างตอบโต้เอกสารทางราชการ บันทึกเอกสาร ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลงานเอกสารด้านช่าง เก็บรวบรวมเอกสารต่างๆเกี่ยวกับงานช่างเอกสารต่างๆ
- การเก็บรักษา จัดทำทะเบียนหนังสือส่ง หนังสือรับส่วนโยธา
- เก็บรวบรวมเอกสารการขออนุญาต ตาม พรบ.ต่างๆ
- จัดเตรียมเอกสาร จดบันทึกรายงานการประชุมฝ่ายช่าง
- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินส่วนโยธา ตรวจสอบควบคุมทะเบียนรายจ่ายส่วนโยธา
- ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นายสถาพร เหรียญทอง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติงานดังนี้

- ช่วยปฏิบัติงานด้านช่างโยธา
- ช่วยปฏิบัติงานด้านการบำรุงรักษา เครื่องมืออุปกรณ์งานช่างต่างๆ
- ช่วยตรวจสอบการเบิกจ่ายเครื่องมือ วัสดุประปา วัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้า
- ช่วยปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้หัวหน้าส่วนโยธาในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายฉลอง คงสัมฤทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

-สำเนาคู่ฉบับ-

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

ที่ ๒๕๐ /๒๕๖๐

เรื่อง การแบ่งงาน และการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานในแต่ละส่วนในภาพรวม กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ได้พิจารณาแล้ว จึงขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงาน และความรับผิดชอบของแต่ละคนเพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงาน โดยมี

๒. นายวรวุฒิ สร้อยทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง มีหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงานและแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างของส่วนโยธา ให้เป็นตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟู กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้าง บำรุงรักษาด้านงานช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่าง ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจ
- งานอนุญาต ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร ตลอดจนกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- งานอนุญาต ตาม พรบ. ขุดดิน ถมดิน
- งานอนุญาต ตาม พรบ. ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พร้อมกฎกระทรวง และประกาศที่เกี่ยวข้อง
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- คำร้องเรียนต่างๆ แนวเขตพื้นที่สาธารณประโยชน์ การครอบครองสิทธิ์ในพื้นที่สาธารณะประโยชน์ การบุกรุกที่ดินสาธารณะ ตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันทาง สะพาน ท่อระบายน้ำ และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องงานช่าง และงานในเรื่องที่รับผิดชอบ
- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวกัญญา งามละมัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธรการ ปฏิบัติงานดังนี้

- ปฏิบัติงานและงานสารบรรณด้านช่าง ร่างตอบโต้เอกสารทางราชการ บันทึกเอกสาร ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลงานเอกสารด้านช่าง เก็บรวบรวมเอกสารต่างๆเกี่ยวกับงานช่างเอกสารต่างๆ
- การเก็บรักษา จัดทำทะเบียนหนังสือส่ง หนังสือรับส่วนโยธา
- เก็บรวบรวมเอกสารการขออนุญาต ตาม พรบ.ต่างๆ
- จัดเตรียมเอกสาร จดบันทึกรายงานการประชุมฝ่ายช่าง
- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินส่วนโยธา ตรวจสอบควบคุมทะเบียนรายจ่ายส่วนโยธา
- ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นายสถาพร เหรียญทอง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติงานดังนี้

- ช่วยปฏิบัติงานด้านช่างโยธา
- ช่วยปฏิบัติงานด้านการบำรุงรักษา เครื่องมืออุปกรณ์งานช่างต่างๆ
- ช่วยตรวจสอบการเบิกจ่ายเครื่องมือ วัสดุประปา วัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้า
- ช่วยปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้หัวหน้าส่วนโยธาในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายฉลอง คงสัมฤทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

ปลัด อบต.....
รองปลัด อบต.....
หน.สป.....
ร่าง/พิมพ์.....