



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด

ที่ ๓๔ / ๒๕๖๕

### เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานภายในกองช่าง

อาศัยอำนาจตามความพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จ.บุรีรัมย์) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและ ระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาดกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ตามที่คณะกรรมการการเลือกตั้งประกาศกำหนดให้มีการเลือกตั้ง ตามมาตรา ๑๔๒ แห่ง พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ คณะกรรมการการเลือกตั้งได้ประกาศผลการให้ นายพิเชษฐ ที่รัก เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งให้ดำรง ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด ตามประกาศคณะกรรมการการเลือกตั้ง ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด จึงขอยกเลิกคำสั่ง ๕๖๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การบริหารงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลในสำนักปลัด เป็นไปด้วย ความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพเป็นการกระจายอำนาจการตัดสินใจ ความรับผิดชอบ อำนาจความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชนตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงมอบหมายหน้าที่การ งานและความรับผิดชอบแต่ละคนภายในกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด เพื่อให้เกิดความ ชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

**กองช่าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

มอบหมายให้ นายธีระพันธ์ รักกุลศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง มีพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ชุรการ การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งาน ออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคาร งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้าน วิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมและการ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่และน้ำมันเชื้อเพลิง งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีส่วนราชการที่เป็นฝ่ายงานต่างๆ ดังนี้

๑. นายธีระพันธ์ รักกุลศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

/...๑) เป็นหัวหน้า

- ๑) เป็นหัวหน้าควบคุมดูแลภายในกองช่าง
- ๒) ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานช่างโยธา
- ๓) สำรองเพื่อการก่อสร้าง สำรองและทดสอบวัสดุ
- ๔) ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงานในกองช่าง

๒. นาย นายจักรกฤษ ตะคอนรัมย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ร่าง / โต้ตอบหนังสือราชการ
- ๒) งานออกแบบ เขียนแบบ
- ๓) งานควบคุมการก่อสร้าง
- ๔) วางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา
- ๕) การควบคุมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- ๖) กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานในกองช่าง
- ๗) ออกแบบ เขียนแบบ ควบคุมการก่อสร้าง และบำรุงรักษาด้านโยธา
- ๘) ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา
- ๙) ประเมินราคาโครงการก่อสร้างต่างๆ
- ๑๐) สำรวจหาข้อมูลการจราจร
- ๑๑) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายธีรพล หมั่นหาวงศ์ ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ และมีนายวิชาญ บุญเชื้อ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑) ช่วยติดตั้ง ประกอบ ตัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา เครื่องมือเครื่องใช้ที่ใช้ในปฏิบัติงาน
- ๒) ติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะในเขตตำบลโคกสะอาด
- ๓) ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า
- ๔) เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๕) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายณตินันท์ สะเทือนรัมย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ๑) ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ ของกองช่าง
- ๒) ร่างพิมพ์ / โต้ตอบหนังสือราชการต่าง ๆ
- ๓) งานจัดแฟ้มเอกสารของกองช่าง
- ๔) งานพิมพ์ฎีกาของกองช่าง
- ๕) งานด้านสารบรรณของงานธุรการกองช่าง
- ๖) ควบคุมการเบิกจ่าย พัสดุ ของกองช่าง

- ๗) ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณในกองช่าง
- ๘) งานอื่นๆ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้อง หรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งผู้อำนวยการกองช่าง ในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



( นายพิเชษฐ ที่รัก )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด