

-สำเนาฉบับ-

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา

ที่ ๑๐๓๐/๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

.....
อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช (ก.อบต. จังหวัดนครศรีธรรมราช) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๙ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ , ก.ท และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ ๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๙ โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงาน และความรับผิดชอบของแต่ละคนในกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

นายธนกร มะโนสงค์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑

หน้าที่ และความรับผิดชอบ บริหารงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของหน่วยงานในกองช่าง คือ ฝ่ายก่อสร้าง ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร ฝ่ายสาธารณูปโภค พร้อมทั้งบังคับบัญชาพนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างในกองช่างทั้งหมด ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่ากองซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานช่าง งานวิศวกรรมหรืองานสถาปัตยกรรมที่สังกัด เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลงานและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๑.๓ วางแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงานของหน่วยงานด้านงานช่าง งานวิศวกรรมหรืองานสถาปัตยกรรมที่สังกัดที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๕ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจของหน่วยงานในภาพรวมเพื่อนำมาปรับปรุงให้การปฏิบัติงาน ระบบงาน หรือกระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำและปรับปรุงแก้ไขการออกแบบ และก่อสร้างงานโยธา การวางผังหลัก การเขียนแบบรูปารายการก่อสร้าง การออกแบบสถาปัตยกรรม และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่างๆ เพื่อให้ได้ผลผลิตตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.๒ พิจารณาข้อขัดแย้งต่างๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง หรือการให้บริการ ตรวจสอบแบบรูปและรายการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ

๒.๓ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำและปรับปรุงแก้ไขการประมาณราคา การประกวดราคา การทำสัญญาจ้าง หรือตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงินในงานด้านการช่าง งานสถาปัตยกรรมและงานวิศวกรรมต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพได้มาตรฐานสอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ

๒.๔ ควบคุมดูแล ตรวจสอบติดตาม ให้คำแนะนำและปรับปรุงแก้ไขการก่อสร้าง การซ่อมแซม การบำรุงรักษา การติดตามผลวิจยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม การจัดตั้งสถานที่ในงานต่างๆ และการตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง สวนสาธารณะ ไฟฟ้าสาธารณะ อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ผลผลิตที่เป็นตามระเบียบทางวิชาการที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๕ สํารวจและทดลองวัสดุ รวมถึงควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานตามความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดตามหลักวิชาการ

๒.๖ ตอบปัญหา ชี้แจงและดำเนินการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นต้น เพื่อควบคุมให้ภารกิจดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๗ กำหนด พัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ไขแนวทาง คู่มือ กสไก กระบวนการ หรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านช่าง งานวิศวกรรม หรืองานสถาปัตยกรรม เพื่อให้การทำงานในงานที่รับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๘ พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๙ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน

๒.๑๐ อำนวยความสะดวก ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจและเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาจพิจารณานำทรัพยากรและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาดำเนินการและใช้จ่ายร่วมกัน

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามข้อกำหนดไว้

- ในกรณีผู้อำนวยการกองช่าง ไม่อยู่หรืออยู่ แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้มีผู้รักษาราชการแทนตามลำดับ ดังนี้

๑) นายธีระวุฒิ แก้วหืด ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง รักษาราชการแทน ลำดับที่ ๑

๒) นางสาวอริญญาพร แก้วนุ่น ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายออกแบบฯ รักษาราชการแทน ลำดับที่ ๒

๑. ฝ่ายก่อสร้าง

นายธีระวุฒิ แก้วหืด ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมีผู้ช่วย ๑๐ อัตรา โดยแบ่งเป็น

๑) พนักงานส่วนตำบล ๓ ตำแหน่ง ได้แก่

๑.๑) นายศุภพงษ์ สงค์ประเสริฐ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑,

๑.๒) จำลิตรี วุฒิชัย สุทธิรักษ์ ตำแหน่ง นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑

๑.๓) นายพิทักษ์สกุล สำอังกาย ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓

๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ ราย ได้แก่

๒.๑) นายชัยวัฒน์ นิตยจำรูญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๒.๒) นายเสรี คงศรี ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

๒.๓) นายสัมพันธ์ เลื่อนแสง ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา

๒.๔) นายมนูญ ช้างดำ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

๒.๕) นายสัมพันธ์ ขุนเพชร ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

๒.๖) นายอรรถกร ศรีอุดม ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

๓) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นายไชยรัตน์ คงทน ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้

๑.๑ งานวางโครงการและการก่อสร้าง ด้านวิศวกรรม งานถนนและสะพาน งานอาคาร
ท่อระบายน้ำทางเท้า และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ

๑.๒ งานสำรวจ ออกแบบ งานประมาณราคา งานทางด้านวิศวกรรมของงานถนนและ
สะพาน งานอาคาร ท่อระบายน้ำ ทางเท้า และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ

๑.๓ งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า
เชื่อมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ

๑.๔ งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเศษ

๑.๕ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม

๑.๖ งานควบคุมการก่อสร้างถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า และโครงสร้างพื้นฐาน

อื่นๆ

๑.๗ งานออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุงาน
ออกแบบ และงานเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือ
ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ งานประมาณราคาค่าก่อสร้างอาคาร และการประมาณราคากลาง

๑.๙ งานควบคุมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ

๑.๑๐ จัดทำทะเบียนประวัติถนนและรายงานประจำปีเกี่ยวกับก่อสร้างถนนลาดยาง /

คอนกรีต

๑.๑๑ งานจัดทำบันทึกข้อมูลทางด้านการก่อสร้าง

๑.๑๒ ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง (ตามแผนจัดหาพัสดุ)

๑.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร

นางสาวอริญญาพร แก้วนุ่น ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร(นัก
บริหารงานช่าง) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ เป็นหัวหน้า โดยมี
ผู้ช่วย ๓ อัตรา

๑) พนักงานส่วนตำบล ๒ ตำแหน่ง ได้แก่

๑.๑) นายศุภพงษ์ สงค์ประเสริฐ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-
๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑

๑.๒) นายพิทักษ์สกุล ส้าอังกาย ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-
๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓

๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นายชัยวัฒน์ นิตยจำรูญ ตำแหน่ง ผู้ช่วย
นายช่างโยธา

๓) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นายไชยรัตน์ คงทน ตำแหน่ง คนงานประจำรถ
ขยะ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้

- ๒.๑ งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- ๒.๒ งานออกแบบ งานเขียนแบบ และงานประมาณราคา ทางด้านสถาปัตยกรรม ของอาคาร
- เช็อน สะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- ๒.๓ งานเขียนแผนที่ต่างๆ
- ๒.๔ งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมพร้อมจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ
- ๒.๕ งานถ่ายโอนภารกิจควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ตามพระราชบัญญัติกำหนด แผนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒.๖ งานตกแต่งอาคารสถานที่งานรัฐพิธี ราชพิธี งานประเพณี และงานกิจกรรมต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา
- ๒.๗ งาน ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๘ งาน ตาม พ.ร.บ. ชุคดิน และถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และ งานตาม พ.ร.บ. ควบคุมน้ำมัน เชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒.๙ งานรับเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ของหมู่ที่ ๑-๑๕
- ๒.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค

นายธนกร มะโนสงค์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยแบ่งเป็น

๓.๑ งานควบคุมและตรวจสอบการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และการบำบัดน้ำเสีย ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา จำนวน ๑๕ หมู่บ้าน มอบหมายให้จ่าสิบตรี วุฒิชัย สุทธิรักษ์ ตำแหน่ง นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วย

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕ ราย

- | | |
|---------------------------|----------------------------------|
| ๑.๑) นายครรชิต พรหมสุวรรณ | ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกทุกขย |
| ๑.๒) นายเฉลิม คำนุ้ย | ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกทุกขย |
| ๑.๓) นายสุวิป รัตนะ | ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกทุกขย |
| ๑.๔) นายอิสวะ สุวรรณะ | ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกทุกขย |
| ๑.๕) นายกนก สมจิตร | ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องขนาดเบา |

๒) พนักงานจ้างทั่วไป ๓ ราย

- | | |
|--------------------------|---------------------------------|
| ๒.๑) นายสุวรรณะ มากพริ้ม | ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกทุกขย |
| ๒.๒) นายธวัชชัย มิตรกุล | ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกทุกขย |
| ๒.๓) นายวสันต์ มีศรี | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป |

๓.๒ งานไฟฟ้าสาธารณะ จัดทำแผนงาน โครงการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้าทั้งงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่น ๆ งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้างานควบคุมก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ ไฟฟ้า งานซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา จำนวน ๑๕ หมู่บ้าน โดยมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ จ่าสิบตรี วุฒิชัย สุทธิ

รักษ์ ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีผู้ช่วย

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ ราย

๑.๑) นายเอกภรณ์ เชาวลิต ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

๑.๒) นายเจษฎา ขวัญทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

๑.๓) นายมนัส รักเถาว์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า

๓.๓) งานกิจการประปา งานสำรวจ ออกแบบ ระบบท่อจ่ายน้ำประปา งานติดตั้ง และบำรุงรักษามาตรวัดน้ำ งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม ระบบไฟฟ้าที่ใช้ในกิจการประปา งานสำรวจและบำรุงรักษาซ่อมแซมท่อจ่ายน้ำประปา งานตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาหมู่บ้าน โดยมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายพิทักษ์สกุล สำนองกาย ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓ เป็นหัวหน้า โดยมีผู้ช่วย

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ ราย

๑.๑) นายวิชัย เดชพรหม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

๑.๒) นายพงศธร เพชรแก้ว ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ

๑.๓) นายณรงค์ศักดิ์ พานทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

๒) พนักงานจ้างทั่วไป ๕ ราย

๒.๑) นายประกายเพชร สุขบางนบ ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ

๒.๒) นายจรัสศักดิ์ แดงบางดำ ตำแหน่ง คนงาน

๒.๓) นายปาริวัฒน์ รัตนไพฑูรย์ ตำแหน่ง คนงาน

๒.๔) นายวิชัย เศรษฐธรรมฤทธิ์ ตำแหน่ง คนงาน

๒.๕) นายจรัสศักดิ์ บัณชิต ตำแหน่ง คนงาน

๓.๔) งานซ่อมแซมบูรณะสิ่งสาธารณประโยชน์และงานสาธารณูปโภค งานควบคุมดูแลบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง ขุดลอก คูคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจ พื้นที่ และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง สำรวจความชำรุดเสียหายของสิ่งสาธารณประโยชน์ เช่น ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า ฯลฯ จัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี และดำเนินการซ่อมแซมถนนภายใน ๖ เดือน หลังจากการตรวจสอบ งานซ่อมแซมถนนเชื่อมกันตลิ่ง และควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานบำรุงดูแลรักษาคูคลองสาธารณะ ซ่อมแซม ท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร ให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการ แก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง จัดตั้งงบประมาณขุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเชื่อมกันตลิ่งฝั้ง เป็นต้น งานบำรุงซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องจักรกล รถยนต์ รถบรรทุก ให้มีสภาพ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ งานดูแลรักษาความสะอาดสถานที่สาธารณะ งานจัดทำดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่าง ๆ งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่ งานออกแบบจัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่น ๆ งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ จำลีสตรี วุฒิชัย สุทธิรักษ์ ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีผู้ช่วย

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕ ราย

๑.๑) นายพิชิต ทองอ่อน ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

๑.๒) นายมีชัย ทองอ่อน ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

- ๑.๓) นายณัฐพล เสียตหนองยูง ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง
- ๑.๔) นายประคอง จิรพันธ์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
- ๑.๕) นายศุภชัย ทองใหญ่ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา
- ๒) พนักงานจ้างทั่วไป ๓ ราย
 - ๒.๑) นายรักชาติ แซ่เล่า ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ
 - ๒.๒) นายธีระวัฒน์ บุญฤทธิ์ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

หมายเหตุ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ ราย

- ๑. นายสุคนธร สุคนธากรณ์ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ ไปช่วยกองคลัง เก็บค่าน้ำประปา
- ๒. นายกิตติพงศ์ มีบุญมาก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ไปช่วยสำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

๔. งานธุรการ

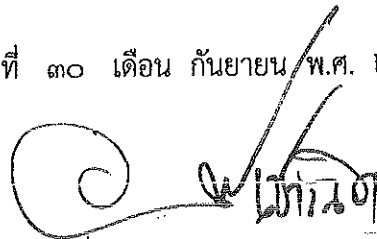
นางสาวผุสดี เวศวิทย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีผู้ช่วย ๑ อัตรา นางกัลยา พระสงฆ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานธุรการเกี่ยวกับเอกสารของทุกฝ่ายมีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ๑. ลงทะเบียน รับ - ส่ง หนังสือของทุกฝ่ายภายในหน่วยงานกองช่าง
- ๒. งานพิมพ์เอกสาร หนังสือราชการ ร่างและโต้ตอบหนังสือที่เกี่ยวข้อง
- ๓. จัดเก็บเอกสารและหนังสือระเบียบต่าง ๆ ให้เป็นหมวดหมู่
- ๔. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายของงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกองช่าง
- ๕. จัดทะเบียนควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงของยานพาหนะและเครื่องจักรกล
- ๖. จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ตามโครงการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติ
- ๗. จัดทำทะเบียนการเบิก - จ่ายวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และวัสดุสำนักงานของกองช่าง
- ๘. รับเรื่องคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร, คำขอตัดต้งน้ำประปาหมู่บ้าน , และรับคำร้องทั่วไป
- ๙. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองช่างในขั้นต้นก่อน เพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ลงชื่อ).....

(นายอภิรักษ์ เชาวลิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา

ชื่อ
ตำแหน่ง
ชื่อ
ตำแหน่ง
ชื่อ
ตำแหน่ง