



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อุคอ
ที่ ๐๑๕ / ๒๕๖๑
เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖๐ มาตรา ๖๐/๑ และมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๔ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่อุคอเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์แก่ทางราชการในการกำหนดเป้าหมาย แผนการทำงาน ความรับผิดชอบให้สอดคล้องอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ ในการบริการประชาชน จึงได้จัดทำคำสั่งแบ่งงานมอบหมายหน้าที่ภายใน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่อุคอ ดังนี้

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่อุคอ

มอบหมายให้ นายทรงกลด อุ่นนุช ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๗) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑ หรือผู้มาดำรงตำแหน่งแทน เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างในสังกัดกองช่างเป็นผู้ช่วยมี หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การตรวจสอบ เอกสารการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และแผนงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในฝ่ายต่างๆดังนี้

๑.งานก่อสร้าง

มอบหมายให้ นายทรงกลด อุ่นนุช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๗) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นาย จันทริก ธนานนท์ปริชากุล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางถนน งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานก่อสร้างอาคารและงานปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซม สิ่งก่อสร้างสาธารณะ การขอตั้งงบประมาณประจำปี งานออกแบบควบคุมอาคาร งานสถาปัตยกรรมและ มณฑลศิลป์ งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานประมาณราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริหารข้อมูลและหลักเกณฑ์การก่อสร้าง งานสาธารณูปโภคไฟฟ้าและประปา งานขนส่งวิศวกรรม จราจร งานระบายน้ำ งานไฟฟ้าสาธารณะ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคูคลองและแหล่งน้ำธรรมชาติ งานประปาหมู่บ้าน งานประปาภูเขา สร้างฝาย สร้างทำนบกั้นน้ำ งานแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทาง ผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่ดินสาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ ดูแลสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานธุรการ

มอบหมาย ให้ นายจันทรัก ธนानนท์ปรีชากุล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ก) งานสารบรรณของกองช่าง
- ข) งานดูแลรักษาจัดเตรียมให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และการติดต่ออำนวยความสะดวกภายในด้านต่างๆ ของกองช่าง
- ค) งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ ของกองช่าง
- ง) รับ ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บค้นหนังสือ รวบรวมข้อมูล
- จ) ร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ และนำเสนอผู้บริหาร
- ฉ) ดูแล รักษา จัดเตรียมและให้บริการสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ งานรับรองแขก งานประชุม
- ช) ติดต่อประสานงาน และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
- ซ) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติ ตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อูคอโดยทันที หากมีคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกทั้งหมดและให้ใช้คำสั่งนี้แทน จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายบุญส่ง เจริญเด่นสุริน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อูคอ