



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์  
ที่ ๑๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง แก้ไขคำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ ที่ ๑๖๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓  
เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ในกองช่าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ ได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรให้มีการแก้ไขคำสั่งการแบ่ง  
งานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๓  
( และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถีน พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศ  
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ( ก.อบต.จ.ราชบุรี ) เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ  
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงาน  
ส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการ  
ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจกรรมอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ( ก.อบต.จ.ราชบุรี ) เรื่อง  
กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่อขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงแบ่งงานและ  
มอบหมายงานให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคนภายใต้กองช่าง ปฏิบัติตามนี้

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นายธนากรฤทธิ์ ยกกลิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ  
ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบควบคุมบังคับบัญชาและตรวจสอบการ  
ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างในกองช่าง ดังนี้

- ควบคุม บังคับบัญชาและตรวจสอบงานวิศวกรรม
- ควบคุม บังคับบัญชาและตรวจสอบสาธารณูปโภค
- ควบคุม บังคับบัญชาและตรวจสอบงานธุรการ
- ควบคุม กำกับ ตรวจสอบและเป็นผู้เบิกจ่ายงบประมาณ
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายควบคุมก่อสร้าง

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายธนากรฤทธิ์ ยกกลิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นางสาวกชราพร เมฆปัน พนักงาน  
จ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เชื่อม และสิ่งติดตั้ง อื่นๆ
- งานวางแผนการและควบคุมการก่อสร้าง
- งานซ่อมบำรุง รักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เชื่อม
- งานควบคุมดูแลอาคาร สถานที่

..... ร่าง/พิมพ์/.....  
..... หาน.....  
..... ตรวจ.....

- งานให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุง รักษา
- งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### งานควบคุมอาคาร

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายธนากฤต ยกลิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นางสาวภัชราพร เมฆปัน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติงานด้านช่างโยธาเกี่ยวกับการออกแบบการควบคุมการก่อสร้าง และบำรุงรักษาด้านช่างโยธา
- การวางแผนการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา เช่น ทางสะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์ เชื่อม อาคารชลประทาน อาคารการประปา ทำ เที่ยบเรือ สนามบิน เป็นต้น
- คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวนสามัญ
- งานขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- งานตรวจสอบควบคุมอาคาร
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### งานธุรการ

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายวีโรจน์ ตะพัง ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ นางสาวภัชราพร เมฆปัน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานปรับปรุง แก้ไข และป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- งานควบคุมพัสดุ
- ควบคุม รับผิดชอบ งานบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณูปโภค
- งานรับผิดชอบ ติดตั้ง บำรุงรักษาไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์ไฟฟ้า ตามถนน ซอย ต่างๆ ภายในเขตส่วนตำบลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- งานธุรการ งานสารบรรณ ของกองช่าง
- ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการ ก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ สำรวจข้อมูลสำรวจ สำรวจทางอุทกศาสตร์ สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา
- ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและ ทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานรับเรื่องราว – ร้องทุกษ์ และบันทึกรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- พิมพ์หนังสือโต้ตอบ ระหว่างหน่วยงาน
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์
- งานจัดเก็บหนังสือ เอกสารของกองช่างให้เป็นหมวดหมู่ตามระบบสารบรรณ
- ลงทะเบียนรับหนังสือของกองช่าง
- จัดลำดับความเร่งด่วนของหนังสือ และติดตามการดำเนินงาน รายงานต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นเป็นผู้สั่งการ และรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่าน ผู้อำนวยการกองช่าง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อวินิจฉัย และเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาต่อไป

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งผู้อำนวยการกองช่าง ในขั้นตอนก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายทองเจือ อุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์