



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขวาง
ที่ ๗๒ /๒๕๖๔
เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขวาง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขวาง เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขวาง พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขวาง ที่ ๕๒/๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขวาง ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และมอบหมายหน้าที่การงานในหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขวาง โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนภายในกองช่าง เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุง รักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

/งานเกี่ยวกับ.....

งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นายพรพัฒน์ ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง และมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่าง ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกองหรือส่วน หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือส่วน หัวหน้าหน่วยงานที่สูงกว่ากอง หรือหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารควบคุมให้คำปรึกษาและตรวจสอบงานด้านช่างต่าง ๆ เช่น งานช่างโยธา งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ งานสวนสาธารณะ งานช่างก่อสร้าง งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ งานช่างเทคนิค งานช่างโลหะ งานช่างเครื่องยนต์ งานช่างเครื่องกล เป็นต้น นอกจากนั้น ยังต้องวางแผน ออกแบบและควบคุมงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรมและงานก่อสร้างต่าง ๆ ซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้ มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาช่าง วิชาการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม

๒) มอบหมายให้กำกับดูแลงานแบบแผนและก่อสร้าง, งานควบคุมอาคาร, งานสาธารณสุขปโภค และงานผังเมือง

๓) เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานจ้างภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวาง

๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

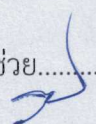
โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง

มอบหมายให้ นายพรพัฒน์ ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่ง นายช่างโยธา (ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง) โดยให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง นายช่างโยธา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่ งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยจำแนกงานได้ดังนี้

- งานการโยธา
- งานเครื่องจักรกล
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงสร้างพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานสำรวจและออกแบบ
- งานควบคุมงานก่อสร้าง
- งานประมาณราคา

/- เป็นผู้ช่วย.....



- เป็นผู้ช่วยในกองช่าง โดยมีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นายพินิจพงษ์ สุขเกษม พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดสำนักปลัด เป็นผู้ช่วยในส่วนของงานแบบแผนและก่อสร้าง โดยมีนายพรพัฒน์ ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้ควบคุมดูแล

๒. งานควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ นายพรพัฒน์ ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับ ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยจำแนกงานได้ดังนี้

- งานวิศวกรรมโยธา
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑลศิลป์
- งานคำขอและการอนุญาตการควบคุมอาคาร
- งานคำขอและการอนุญาตขุดดินถมดิน
- งานประมาณราคา
- ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของกองช่าง
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- เป็นผู้ช่วยในกองช่าง โดยมีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นางสาวศศิภา แจ่มใส พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณภายในกองช่าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยจำแนกงานได้ดังนี้

- งานธุรการและงานสารบรรณภายในกองช่าง
- งานฎีกาเบิกจ่ายเงินภายในกองช่าง
- งานพัสดุ จัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุของกองช่าง
- เป็นผู้ช่วยในส่วนของงานควบคุมอาคาร โดยมีนายพรพัฒน์ ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้ควบคุมดูแล
- เป็นผู้ช่วยในกองช่าง โดยมีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้ นายพรพัฒน์ ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยจำแนกงานได้ดังนี้

- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานระบายน้ำและบำรุงรักษาคลอง
- งานทางสาธารณประโยชน์
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานจัดการคุณภาพน้ำ
- งานจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุที่ใช้แล้ว
- เป็นผู้ช่วยในกองช่าง โดยมีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

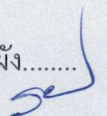
มอบหมายให้ นายธชัย สีทา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานทางช่างไฟฟ้า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า คำนวณราคาและประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยจำแนกงานได้ดังนี้

- เป็นผู้ช่วยในส่วนของงานสาธารณูปโภค โดยมีนายพรพัฒน์ ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้ควบคุมดูแล
- เป็นผู้ช่วยในกองช่าง โดยมีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานผังเมือง

มอบหมายให้ นายพรพัฒน์ ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยจำแนกงานได้ดังนี้

- งานกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาเมือง
- งานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน
- งานบริหารจัดการศูนย์นิทรรศการเมืองประจำท้องถิ่น
- งานพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรม
- งานสำรวจและแผนที่



- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดิน
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การระวางชี้แนวเขตที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- เป็นผู้ช่วยในกองช่าง โดยมีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าสำนัก/กอง/ส่วนราชการนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกองการบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองการบริหารส่วนตำบลทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองการบริหารส่วนตำบลทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุชิน อินทจักร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวาง