



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่า

ที่.....สน ๗๙๘๐๓/ว๑๕๓.....วันที่.....๙.....เมษายน ๒๕๖๔.....

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การทำงานให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัด

เรียน พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกท่าน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่า ที่ ๒๔๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองช่าง ได้กำหนดงานในหน้าที่ของกองช่างไว้จำนวน ๓ งาน ดังนั้น จึงขอมอบหมายงานในหน้าที่ให้กับทุกท่าน ดังนี้

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง มอบหมายให้

๑.๑ นายสุรไกร บุตรศรี ตำแหน่ง นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

มีหน้าที่ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่ งานสำรวจ งานรังวัด งานเขียนแบบ และงานช่างการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การตรวจสอบขอใช้ที่สาธารณะการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณงานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคารงานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ นายสาคร ผ่องแผ้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

งานช่าง การออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การตรวจสอบขอใช้ที่สาธารณะการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ นายสมพร ศรีบุญมา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 การสำรวจออกแบบ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องการขุดดินถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและการถมดิน รวมถึงเรื่องร้องเรียน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ นายยุทธจักร เป้ใส ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรมโครงสร้าง และงานระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่างๆ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสาธารณูปโภค มอบหมายให้

๒.๑ จำเอกศิริพันธ์ วรรณทวี ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง 56-3-05-4706-001 และนายพิษณุ สาขามุละ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานทางช่างไฟฟ้า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ ตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า คำนวณราคาและประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานไฟฟ้าสาธารณะ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ ของงานไฟฟ้า และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ พันจำเอกเกียรติศักดิ์ พรหมทัน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑, นายพีรวัฒน์ ไชยพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา และมี นายอนิรุทธ สุวรรณเพชร ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา และนายสายัญจน์ จันทะผ่าย ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานกิจการประปา งานในหน้าที่ของงานผลิต งานจำหน่ายและบริการและงานมาตรวัดน้ำ งานวิเคราะห์น้ำ งานสูบแรงสูง และสูบน้ำแรงต่ำ งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี ล้างถังกรองน้ำ ถึงตะกอนงาน บำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า เครื่องจักรกล และอุปกรณ์ต่าง ๆ และอาคารสถานที่ใช้ใน กิจการประปา งานบำรุงรักษาอ่างน้ำ งานรักษาอ่างเก็บน้ำ งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา งานแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการ ชำระค่าน้ำประปา งานเก็บรักษาและการนำส่งเงินค่าน้ำประปา

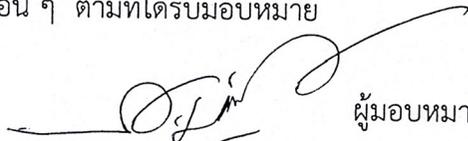
- งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจ พื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง

- การจัดทำแผนโครงการบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกขุดคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบเป็นต้น
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานบริหารงานทั่วไป มอบหมายให้

๓.๑ นางสาวประหยัด แสนชาติ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ทำหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ (รับ-ส่ง เอกสาร)
- (๒) งานประสานงานกับส่วน/กองอื่นและหน่วยราชการอื่น
- (๓) งานติดต่อและอำนวยความสะดวกภายในส่วนราชการ
- (๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย


ผู้มอบหมายงาน
(นายฉนวนพ มะณีพราว)
ผู้อำนวยการกองช่าง