



คำสั่งกองช่าง

ที่ ๐๐๑/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ และ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในกองช่าง สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบที่เป็นปัจจุบัน เรียบร้อย เหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย การมอบหมายงานของพนักงานส่วนตำบล ตรงตามชื่อตำแหน่งปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงขอยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ที่ ๕๒๕/๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างกองช่าง ลงวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และมอบหมายงานในหน้าที่ราชการให้บุคลากรกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๑. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล

นายชยพล สอนันต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่าง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่ดินให้เป็นที่ยึดถือตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร ตลอดจน กฎหมายอื่น ๆ ในพื้นที่ งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูลและ หลักเกณฑ์งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต การประมาณราคาร่วมพิจารณากำหนดวางแผน งบประมาณ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

ในกรณีไม่มีผู้อำนวยการกองช่าง หรือผู้อำนวยการกองช่างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้พนักงานส่วนตำบล รายจำสิบเอกสมศักดิ์ สะละ ตำแหน่ง นายช่างสำรวจ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รักษาราชการแทน

๒. งานแบบแผนและก่อสร้าง

๒.๑ จำลิสเอกสมศักดิ์ สะละ ตำแหน่ง นายช่างสำรวจ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่แผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียด และเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) ควบคุมและแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้
- ๓) วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ๔) บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ และรายงานผล เพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน
- ๕) กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง
- ๖) ตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ในงานสำรวจให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมทั้งดูแลจัดแผนที่ให้เป็นระเบียบ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการนำไปใช้งาน
- ๗) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสำรวจ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ๘) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๒ ตำแหน่ง นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ เป็นตำแหน่งว่างให้ จำลิสเอกสมศักดิ์ สะละ ตำแหน่ง นายช่างสำรวจ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบและมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม ถนน สะพาน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- ๒) งานวางโครงการและการก่อสร้าง ด้านวิศวกรรม งานถนนและสะพาน งานอาคารสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
- ๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานถนน สะพาน งานอาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- ๔) งานออกรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน สะพาน งานอาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- ๕) งานสำรวจข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน สะพาน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- ๖) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานถนน สะพาน งานอาคารและสิ่งก่อสร้าง
- ๗) งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานถนน สะพาน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- ๘) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนน สะพาน งานอาคารและสิ่งก่อสร้าง
- ๙) งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน
- ๑๐) งานประมาณราคา การบำรุงรักษาด้านสาธารณูปการอื่นๆ
- ๑๑) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๓ นายวิชาญ สิทธิเม่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานตามตำแหน่งในข้อ ๒. และมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานขับรถกระเช้า หมายเลขทะเบียน ๘๐-๐๙๓๘ ตรัง ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้น
- ๒) งานดูแลความสะอาดริมข้างทางถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบเขตพื้นที่ตำบล บ่อน้ำร้อน
- ๓) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๔ นายชัยยัณ แก้วชิต พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานตามตำแหน่งในข้อ ๒ และมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๕๘๔๓ ตรัง ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้น
- ๒) งานดูแลความสะอาดริมข้างทางถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบเขตพื้นที่ตำบล บ่อน้ำร้อน
- ๓) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานสาธารณูปโภค

๓.๑ จำลิสเอกสมศักดิ์ สะละ ตำแหน่ง นายช่างสำรวจ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานออกแบบเขียนแบบเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- ๒) งานควบคุมดูแลเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- ๓) งานประมาณราคาเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- ๔) งานด้านการก่อสร้างซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ทางเท้าและสิ่งติดตั้งอื่นๆ
- ๕) งานการจัดอาคารสถานที่
- ๖) งานจัดสถานที่ เกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- ๗) การบำรุงรักษาด้านสาธารณูปการอื่นๆ
- ๘) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓.๒ นายมานิต บุญเกื้อ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า มีหน้าที่เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานตามตำแหน่งในข้อ ๓.๑ และมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานซ่อมบำรุงรักษาเกี่ยวกับการติดตั้งไฟฟ้าและไฟฟ้าแสงสว่างในเขตตำบล
- ๒) งานด้านการก่อสร้าง ซ่อมบำรุงรักษาเกี่ยวกับการติดตั้งไฟฟ้าและไฟฟ้าแสงสว่าง
- ๓) งานขับรถตักหน้า-ขุดหลัง หมายเลขทะเบียน ตค ๑๑๒๕ ตรัง ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้น
- ๔) งานดูแลความสะอาดริมข้างทางถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบเขตพื้นที่ตำบล บ่อน้ำร้อน
- ๕) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓.๓ นายรณกร หลงหา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา
มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานขบวนการผลิตและเตรียมสารเคมีในการผลิตน้ำประปาให้เพียงพอต่อการอุปโภค บริโภคในพื้นที่ตำบลบ่อน้ำร้อน
- ๒) งานติดตั้งมาตรวัดน้ำ
- ๓) งานจำหน่ายและการบริการ
- ๔) งานกรองน้ำ ล้างถังกรองน้ำ ถึงตกตะกอน
- ๕) งานบำรุงรักษาถังเก็บน้ำประปา
- ๖) งานรักษาความสะอาดบริเวณสระผลิตน้ำประปาทั้งหมด
- ๗) งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมท่อ และตรวจรักษาท่อประปา
- ๘) งานตรวจแก้ไขแรงดันน้ำประปาและระบายตะกอนในท่อประปา
- ๙) งานขับริยณต์ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๖๙๒๒ ตรัง ดูแลรักษาความสะอาดบำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้น
- ๑๐)งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓.๔ นายพรชัย นนทแก้ว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา
มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานขบวนการผลิตและเตรียมสารเคมีในการผลิตน้ำประปาให้เพียงพอต่อการอุปโภค บริโภคในพื้นที่ตำบลบ่อน้ำร้อน
- ๒) งานติดตั้งมาตรวัดน้ำ
- ๓) งานจำหน่ายและการบริการ
- ๔) งานกรองน้ำ ล้างถังกรองน้ำ ถึงตกตะกอน
- ๕) งานบำรุงรักษาถังเก็บน้ำประปา
- ๖) งานรักษาความสะอาดบริเวณสระผลิตน้ำประปาทั้งหมด
- ๗) งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมท่อ และตรวจรักษาท่อประปา
- ๘) งานตรวจแก้ไขแรงดันน้ำประปาและระบายตะกอนในท่อประปา
- ๙) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓.๕ นายวิชาญ สิทธิเม่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานตามตำแหน่งในข้อ ๓

๓.๖ นายชัยยัณ แก้วชิต พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานตามตำแหน่งในข้อ ๓

๓.๗ นายหมาต ตูเส พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานตามตำแหน่งในข้อ ๓และมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ดูแล บำรุงรักษา รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน ขตร ๑๐๑ ตรัง
- ๒) งานดูแลความสะอาดริมข้างทางถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบเขตพื้นที่ตำบลบ่อน้ำร้อน
- ๓) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. งานบริหารงานทั่วไป

นางศุภพิชญ์ หยงสตาร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการ การรับ-ส่งหนังสือ การร่าง โต้ตอบและเสนอหนังสือต่างๆ

/๒) งานจัดทำ...

- ๒) งานจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- ๓) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของกองช่างทุกประเภท
- ๔) งานแจ้งจัดหาพัสดุตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- ๕) งานการจัดทำทะเบียนคุมเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุไฟฟ้าและวิทยุและครุภัณฑ์ต่างๆ
- ๖) ช่วยเหลืองานการวางระบบควบคุมภายใน และรวบรวมเอกสารการจัดวางระบบการควบคุมภายในของกองช่าง
- ๗) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียนของกองช่าง
- ๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง
- ๙) งานจัดเก็บข้อมูลทางสถิติต่างๆ ของกองช่าง
- ๑๐) งานดูแลรักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ติดต่อและอำนวยความสะดวกต่างๆ
- ๑๑) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๑๒) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. งานผังเมือง

๕.๑ จำสับเอกสารศักดิ์ สะและ ตำแหน่ง นายช่างสำรวจ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานทำผังเมืองรวม
- ๒) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- ๓) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- ๔) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง
- ๕) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมืองสิ่งแวดล้อม
- ๖) งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- ๗) งานแผนที่ภาษี
- ๘) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์
- ๙) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ
- ๑๐) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
- ๑๑) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- ๑๒) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕.๒ นายวิชาญ สิทธิเม่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานตามตำแหน่งในข้อ ๕.๑

๕.๓ นายชัยยัณ แก้วชิต พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานตามตำแหน่งในข้อ ๕.๑

๕.๔ นายหมาด ตูเส พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานตามตำแหน่งในข้อ ๕.๑

๖. งานสำรวจและออกแบบ

๖.๑ จำสับเอกสมศักดิ์ สะละ ตำแหน่ง นายช่างสำรวจ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานจัดทำแผนงานการสำรวจโครงการต่างๆ ตามแผนงานประจำปี พร้อมทั้งประมาณราคางบประมาณในการสำรวจและวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ
- ๒) งานวางแผน กำหนดขั้นตอน วิธีการสำรวจและวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการให้สำเร็จตามเป้าหมาย ถูกต้องตามหลักวิชาการ
- ๓) งานควบคุมและบริหารผู้ใต้บังคับบัญชา งบประมาณ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ยานพาหนะ ที่ใช้ในการดำเนินงานภายในฝ่าย
- ๔) งานดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินอุปกรณ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น
- ๕) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน และประจำปี
- ๖) งานให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนด้านการวิเคราะห์โครงการแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ
- ๗) งานจัดทำแผนงานการสำรวจเพื่อการออกแบบโครงการต่าง ๆ ตามแผนงานประจำปี พร้อมทั้งประมาณราคางบประมาณในการสำรวจเพื่อการออกแบบ
- ๘) งานดำเนินการออกแบบและเขียนแบบ ให้ได้มาซึ่งรูปแบบรายการต่างๆ ประกอบแบบให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ
- ๙) งานจัดทำทะเบียนควบคุมแบบแปลน และเก็บรักษาแบบแปลนโครงการต่างๆ
- ๑๐) งานคำนวณประมาณราคาก่อสร้าง ให้ถูกต้องครบถ้วน ด้วยความละเอียดรอบคอบให้ได้มาซึ่งราคาก่อสร้างเพื่อจัดทำงบประมาณต่างๆ
- ๑๑) งานเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลนของอาคาร เชื้อเพลิง สะพานและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- ๑๒) งานเขียนแผนที่ต่างๆ
- ๑๓) งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมพร้อมจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ
- ๑๔) งานประเมินราคา
- ๑๕) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖.๒ นายวิชาญ สิทธิเม่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานตามตำแหน่งในข้อ ๖.๑

๖.๓ นายชัยยัณ แก้วชิต พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานตามตำแหน่งในข้อ ๖.๑

๖.๔ นายหมาต ตูเส พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานตามตำแหน่งในข้อ ๖.๑

๗. งานควบคุมอาคาร

๗.๑ จำสับเอกสมศักดิ์ สะละ ตำแหน่ง นายช่างสำรวจ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- ๒) ตรวจรับรองอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

/๓) ติดตาม...

- ๓) ติดตามผลการดำเนินงานคดีกับผู้กระทำผิดตามเทศบัญญัติ และพระราชบัญญัติต่างๆ
- ๔) ควบคุมแนวเขตทางสาธารณะ
- ๕) งานรับรองระวางแนวเขตที่ดิน
- ๖) ตรวจสอบกำหนดผังบริเวณแนวระดับของอาคารที่ขออนุญาต
- ๗) ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒
- ๘) ตรวจสอบแก้ไขปัญหาเรื่องราว และคำร้องของประชาชนเกี่ยวกับการควบคุม

อาคาร

๙) ตรวจสอบการดำเนินการตาม พ.ร.บ.วิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ. ๒๕๐๕ และวิชาชีพสถาปัตยกรรม พ.ศ.๒๕๐๘

๑๐) ตรวจสอบการรับรองของผู้ตรวจสอบอาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๑๑) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

๗.๒ นายวิชาญ สิทธิเม่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานตามตำแหน่งในข้อ ๗.๑

๗.๓ นายชัยยณ แก้วชิต พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานตามตำแหน่งในข้อ ๗.๑

๗.๔ นายหมาด ตูเส พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานตามตำแหน่งในข้อ ๗.๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายชยพล สองสัน)

ผู้อำนวยการกองช่าง