



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา

ที่ ๔ /๒๕๖๗

เรื่อง การแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของกองช่าง

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและมีผู้รับผิดชอบในงานต่างๆ จึงมอบหมายงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. นายศิริรัตน์ ชูอำนาจ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานโยธา
๒. ติดตาม ประเมินผล ติดตามประสานงาน และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน
ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ และสิ่งก่อสร้างต่างๆ
๔. งานควบคุมอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดย
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓
๕. ตรวจสอบหลักฐานผู้ยื่นคำร้องขออนุญาตก่อสร้างฯ แบบแปลนพร้อมรายการคำนวณ
๖. ตรวจสอบมาตรฐานการก่อสร้าง ปฏิบัติงานและควบคุมการก่อสร้างภาคสนาม
๗. สำรวจ รั้ววัด โรงเรือนสิ่งปลูกสร้าง ,ป้าย พื้นที่ประกอบการค้าและเขียนผัง โรงเรือน
หรือสิ่งปลูกสร้างในรูปแปลงที่ดินลงในกระดาษ งานระวางชี้แนวเขตและลงชื่อรับรองแนวเขตที่ดิน
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ฝ่ายควบคุมอาคาร

๒. นางสาวกนกมณี เรืองระวีวานิชกุล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานตรวจสอบแบบแปลนอาคาร งานตรวจสอบสภาพอาคาร ให้คำปรึกษาและแนะนำ
การออกแบบและก่อสร้าง
๒. การตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตก่อสร้าง, ดัดแปลง, รื้อถอนอาคาร ตาม พรบ.ควบคุม
อาคาร งานตรวจสอบเอกสาร การยื่นขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓
๓. งานตรวจสอบเอกสารการแจ้งการขออนุญาตดิน/ถมดิน
๔. งานจัดทำแบบโครงสร้างขอรับการสนับสนุน งบประมาณส่วนราชการอื่นๆ เช่น อบจ.
กรมส่งเสริมฯ

๕. งานเขียนแบบโครงการก่อสร้างถนน การจัดทำทะเบียนโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน คสล. ถนนลาดยาง คลองระบายน้ำ

๖. งานตรวจสอบเอกสารการสำรวจออกแบบถนนภายในตำบล งานตรวจสอบการจัดทำแผนที่สังเขปบริเวณจุดเจาะบ่อน้ำบาดาล

๗. การประมาณราคา จัดพิมพ์แบบรูปรายการต่างๆ

๘. งานระวางชี้แนวเขตและลงชื่อรับรองแนวเขตที่ดิน

๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานควบคุมการก่อสร้าง

๓. นายศราวุธ ปัทมะนาวัน ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง

๑๘-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานจัดทำผังเมือง งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ และงานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง

๒. งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะ และที่ดินสาธารณประโยชน์

๓. งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง

๔. งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคารด้านวิศวกรรม

๕. ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม งานให้คำปรึกษา

๖. การตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตก่อสร้าง, ดัดแปลง, รื้อถอนอาคาร ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร งานตรวจสอบเอกสาร การยื่นขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๓

๗. งานตรวจสอบเอกสารการแจ้งการขุดดิน/ถมดิน

๘. การประมาณราคา จัดพิมพ์แบบรูปรายการต่างๆ

๙. งานระวางชี้แนวเขตและลงชื่อรับรองแนวเขตที่ดิน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นางสุกัญญา ธรรมเที่ยงธรรม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง

๑๘-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ

๒. พิมพ์และคัดสำเนา

๓. ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป

๔. จัดรูปแบบการพิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ

๕. รับแจ้งเรื่องร้องเรียนของกองช่าง

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นายชาญเดช เทพมลาพันธ์ศิริ ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการฉีดยาฉีดปูนเสริมต่างๆ

๒. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับรับแจ้ง - ซ่อมท่อประปาที่ชำรุด

๓. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาสภาพแวดล้อมของถนน

๔. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซ่อมไฟฟ้าทางสาธารณะ

๕. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษารถ
๖. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. นายเริงชัย เทพมาลาพันธ์ศิริ ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรับแจ้ง - ซ่อมท่อประปาที่ชำรุด
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาสภาพแวดล้อมของถนน
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซ่อมไฟฟ้าทางสาธารณะ
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษารถ
๕. ควบคุมดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล ทะเบียน บร ๘๙๘๕ นฐ ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นประจำทุกวัน

๖. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการฉีดพ่นสารเคมีต่างๆ
๗. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗. นายคำรัส ดีมา ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรับแจ้ง - ซ่อมท่อประปาที่ชำรุด
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาสภาพแวดล้อมของถนน
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซ่อมไฟฟ้าทางสาธารณะ
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษารถ
๕. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการฉีดพ่นสารเคมีต่างๆ
๖. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๘. นายประสิทธิ์ ชมภูวิเศษ ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรับแจ้ง - ซ่อมท่อประปาที่ชำรุด
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาสภาพแวดล้อมของถนน
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซ่อมไฟฟ้าทางสาธารณะ
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษารถ
๕. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการฉีดพ่นสารเคมีต่างๆ
๖. ควบคุมดูแลรถชุดดินตะขาบ (แบคโฮ) ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นประจำทุกวัน
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๙. นายอนันต์ แซ่ตัน ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรับแจ้ง - ช่อมท่อประปาที่ชำรุด
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาสภาพแวดล้อมของถนน
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซ่อมไฟฟ้าทางสาธารณะ
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษาถนน
๕. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการฉีดพ่นสารเคมีต่างๆ
๖. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานควบคุมอาคาร

๑๐. นายวินัย ก้านเหลือง ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง

๑๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างเขียนแบบ และคัดลอกแบบต่างๆ เช่น แบบพื้นราบ และแบบแสดงระดับของทาง แบบแปลนและรูปด้านข้างของอาคาร คัดลอกหรือเขียนแบบต่างๆ แบบพื้นราบ และแบบแสดงระดับของทางแบบแปลนและรูปด้านข้างของอาคาร
๒. คัดลอกหรือเขียนแผนที่ต่างๆ เช่น แผนที่แสดงเส้นทางแนวทางแสดงภูมิประเทศ รวมทั้งเขียนตัวอักษร
๓. ควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามรูปแบบและรายการก่อสร้าง
๔. งานระวางชี้แนวเขตและลงชื่อรับรองแนวเขตที่ดิน
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานสาธารณูปโภค

๑๑. นายเคนศ สมบูรณ์บัติ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรับแจ้ง - ช่อมท่อประปาที่ชำรุด
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาสภาพแวดล้อมของถนน
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซ่อมไฟฟ้าทางสาธารณะ
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา
๕. ควบคุมดูแลรถบรรทุกติดตั้งเครน ทะเบียน ๘๘-๔๘๘๘ นธ ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นประจำทุกวัน
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๒. นายสุวิน มาโต ตำแหน่ง พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ทำหน้าที่จตมาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำประปาขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา
๒. ควบคุมการเบิกจ่ายถังขยะ
๓. จัดเก็บเงินค่าขยะ

๔. ควบคุมดูแลรถจักรยานยนต์ทะเบียน ๑กข - ๙๕๓๙ นรดูดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถจักรยานยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นประจำทุกวัน

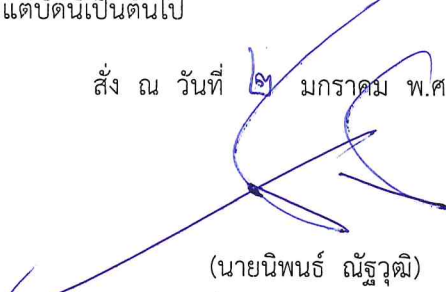
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๓. นายสมบัติ นาคทรัพย์ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานจ้างทั่วไป)
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาวัสดุสะอาดบริการประชาชน
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการผู้ใช้น้ำประปา
๔. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับรับแจ้ง - ซ่อมท่อประปาที่ชำรุด
๕. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาสภาพแวดล้อมของถนน
๖. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซ่อมไฟฟ้าทางสาธารณะ
๗. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษาถนน
๘. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการฉีดพ่นสารเคมีต่างๆ
๙. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายนิพนธ์ ญัฐวุฒิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพญา