



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเข้าแรร

ที่ ๒๔ / ๒๕๖๑

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายนอกของช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๔ เรื่องการแบ่งงานภายนอก และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ กำหนดส่วนราชการภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลเข้าแรร ดังนี้

มอบหมายให้ นายณรงค์ พฤกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภาระในกองช่าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานควบคุมอาคาร งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับแผนงานการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่และน้ำมันเชื้อเพลิง งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้า สาธารณูปโภคที่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. งานก่อสร้าง

มอบหมายให้ นายณรงค์ พฤกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับหัวหน้า) เลขที่ ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๑ เป็นหัวหน้า และนางสาวรัตนา อารีกิจ ตำแหน่ง คนงานที่ว่าไป (สังกัดสำนักงานปลัด) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุง บูรณะ และซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

- งานเกี่ยวกับแผนงานการปฏิบัติงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมการประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์

- การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

- งานสำรวจ ออกแบบ เชิงแบบต่างๆ งานการก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การบุดดิน ถอนดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถอนดิน รวมตลอดถึง เรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่ หมู่ที่ ๑-๗

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ นายณรงค์ พฤกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า และนางสาวรัตนา อารีกิจ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สังกัดสำนักงานปลัด) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิศวกรรม การประมวลราคา ร่วมพิจารณากำหนดราคางานและประเมินราคาก่อสร้าง
- งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ต่างๆ
- งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับหนังสือรับ-ส่งต่างๆ ของกองช่าง
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานประสานสารสนเทศ

มอบหมายให้ นายณรงค์ พฤกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีนายสมกพ สุราพจน์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป นายมารู๊ เอี่ยมเจริญ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และนางสาวรัตนา อารีกิจ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สังกัดสำนักงานปลัด) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- งานไฟฟ้าสารสนเทศ งานประสานสารสนเทศและกิจการประจำ งานประจำ
- งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคู คลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่ และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง

- จัดทำแผนโครงการบำรุงรักษาคู คลองสารสนเทศ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งระบบประปา ชุดลอก คุคลอง คูน้ำ สร้างเชื่อม สร้างท่าน้ำ เป็นต้น

- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การชุดติด-ถอนติดตาม พ.ร.บ. ชุดติดถอนติด
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. งานผังเมือง

มอบหมายให้ นายณรงค์ พฤกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า และนางสาวรัตนา อารีกิจ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (สังกัดสำนักงานปลัด) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- สำรวจแผนที่ การกำหนด/การวางแผนพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่เมือง กำหนดแนวทางที่สาธารณะเพื่อขอการคงสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ
- งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่เมือง กำหนดแนวทางที่สาธารณะเพื่อขอการคงสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะการคงสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

- งานสำารวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุม
อาคาร พ.ศ.๒๕๑๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ในพื้นที่ตำบลคำเข้าและ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้
ผู้อำนวยการกองช่างทราบในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเห็นอีกหนึ่งไปทราบต่อไป
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๒

สิบเอกหญิง
(จำรัส หลังสุริเดช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำเข้าและ
ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำเข้าและ

๑๙๒ ๘๒ ๔๗๖
๑๙๒ ๔๗๖
๑๙๒ ๔๗๖
๑๙๒ ๔๗๖