

๓. นางสาววิไลรัตน์ เพ็ญจันทร์ ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ ๕

เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑

ปฏิบัติงานในฐานะ นายช่างโยธา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของกองช่าง มีงานหน้าที่ความรับผิดชอบคือ

- ๓.๑ งานเกี่ยวกับการควบคุมอาคารสถานที่ ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ฯลฯ
- ๓.๒ งานวางผังเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่เมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะ เพื่อขอการครอบครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบาย
- ๓.๓ งานตรวจสอบ การออกแบบ และเขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคารตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ เกี่ยวข้อง การขุดดิน ถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่น ๆ ในพื้นที่ หมู่ที่ ๑ - ๖
- ๓.๔ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๓.๕ ควบคุมการก่อสร้างโครงการต่าง ๆ ของ อบต.
- ๓.๖ บันทึกรายงานการควบคุมงานก่อสร้างแต่ละโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓.๗ รับผิดชอบงานมาตรฐานการปฏิบัติราชการด้านการบริการสาธารณะ
- ๓.๘ ดำเนินการจัดสถานที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ ของ อบต.
- ๓.๙ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นางสาวนพวรรณ เลิศผลสมสิทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ๔

เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๐๒๑๒-๐๐๑

ปฏิบัติงานในฐานะ เจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของกองช่าง มีงานหน้าที่ความรับผิดชอบคือ

- ๔.๑ การจัดทำคำสั่งภายในกองช่าง
- ๔.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ กองช่าง
- ๔.๓ งานเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ และจัดทำทะเบียนคุมหนังสือ กองช่าง
- ๔.๔ จัดทำฎีกาในกองช่าง
- ๔.๕ จัดทำคำร้อง ใบอนุญาตเกี่ยวกับการขออนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน - การถมดิน ตามพระราชบัญญัติขุดดินและถมดินตลอดถึงรับเรื่องรื้อถอน - รื้อทุบ และเรื่องอื่น ๆ ในพื้นที่ หมู่ที่ ๑ - ๖
- ๔.๖ จัดเก็บเอกสารงานธุรการ กองช่าง
- ๔.๗ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย