



คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่ ๕๕๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบภายในสำนักช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล กอปรกับการปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังใหม่ จึงยกเลิกคำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบภายในสำนักช่าง และมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลภายในสำนักช่างใหม่ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

นายสิทธิพร มุลศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักช่าง (นักบริหารงานช่างระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับ ดูแลภายในสำนักช่างตามโครงสร้างการแบ่งส่วนการบริหารของเทศบาลเมืองมหาสารคาม มีพนักงานเทศบาลเป็นเจ้าหน้าที่ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ การออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ การจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล งานวิศวกรรมการจราจร การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล การจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว (ขยะ) การจัดการคุณภาพน้ำ การควบคุมออกแบบและก่อสร้างอาคารโรงงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การควบคุมดูแลรักษาตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียและมลพิษในด้านอื่น ๆ งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานให้บริการคำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งการปฏิบัติราชการภายใน ดังนี้

ก. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มอบหมายให้ นางณัฐทิติญา คำหงษา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๑๐ มีหน้าที่ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ มอบหมายงาน ปรับปรุงแก้ไข ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไปทั้งหมด ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ นโยบาย และพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและรัดกุม ตลอดจนควบคุมบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

งานธุรการ มอบหมายให้

๑.๑ นางสาวพัชรภรณ์ แสงเรือง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตำแหน่ง เลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๓ เป็นหัวหน้างานธุรการ มีรายละเอียดและการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานสารบรรณฝ่ายบริหารงานทั่วไปทั้งหมด
- ๒) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วางแผน ให้คำปรึกษา แนะนำติดตาม ติดต่อประสานงาน ประเมินผลและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับงานสารบรรณของฝ่ายบริหารงานทั่วไปทั้งหมด
- ๓) ติดต่อประสานงาน และอำนวยความสะดวกกับ กอง/ฝ่าย ต่าง ๆ
- ๔) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- ๕) ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการ
- ๖) รับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียนต่าง ๆ ของสำนักช่าง
- ๗) งานสาธารณกุศลต่าง ๆ ที่กอง/ฝ่าย/งาน หรือหน่วยงานราชการอื่นขอความร่วมมือ

ร่วมมือ

คุณประโยชน์

๘) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำ
อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

- ๑๐) งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๑๑) งานควบคุม ตรวจสอบและรับรองวันลาของพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานบน

สำนักงาน

- ๑๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานด้านสถิติ งานวิชาการ ของสำนักช่าง ทั้งหมด
- ๑๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเลขานุการ ของสำนักช่าง ทั้งหมด
- ๑๔) จัดทำร่างแผนพัฒนาเทศบาล
- ๑๕) เขียนโครงการต่าง ๆ
- ๑๖) จัดทำร่างเทศบัญญัติ ของสำนักช่าง
- ๑๗) ร่าง โต้ตอบ หนังสือ รายงานการประชุม ที่เกี่ยวกับสำนักช่างทั้งหมด
- ๑๘) ปฏิบัติงานวางแผน ให้คำปรึกษาแนะนำติดตาม ติดต่อ ประสานงาน

ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับงานสารบรรณ

- ๑๙) จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน
- ๒๐) งานควบคุม ตรวจสอบงบประมาณ และวางฎีกาของสำนักช่าง
- ๒๑) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสำนักช่าง
- ๒๒) จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ
- ๒๓) ควบคุม รับผิดชอบ และสั่งการการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างภายใน

สำนักงาน งานธุรการ ดังต่อไปนี้

- ๑) นางสัณหา กัณหคุณ พนักงานจ้างทั่วไป ช่วยเหลืองานธุรการส่วนควบคุม การก่อสร้างอาคารและผังเมือง
- ๒) นางกรรณิกา ไชยคำภา พนักงานจ้างทั่วไป ช่วยเหลืองานธุรการส่วนควบคุม การก่อสร้างอาคารและผังเมือง

โยธา

ควบคุมอาคาร

การก่อสร้าง

สุขาภิบาล

สำนักช่าง

ก่อสร้าง

บริหารงานทั่วไป

๓) นางสาวณัฐชญา ปัทม พนักงานจ้างทั่วไป ช่วยเหลืองานธุรการส่วนการ

๔) นางสาวพนิตพิชา โคตรโสภาก พนักงานจ้างทั่วไป ช่วยเหลืองานธุรการฝ่าย

๕) นางสาวณัฐฤกตา ชารี พนักงานจ้างทั่วไป ช่วยเหลืองานธุรการฝ่ายควบคุม

๖) นางสาวพิมพ์ิไล หลักแหลม พนักงานจ้างทั่วไป ช่วยเหลืองานธุรการฝ่ายช่าง

๗) นายณัฐพล อรรถอาทรศรี พนักงานจ้างทั่วไป เป็นเลขานุการผู้อำนวยการ

๘) นายพีรวิษณุ จันทรโสม พนักงานจ้างทั่วไป ช่วยเหลืองานฝ่ายควบคุมการ

๙) นางสาวกนกพร ตะนะสอน พนักงานจ้างทั่วไป ช่วยเหลืองานธุรการฝ่าย

๒๕) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางสาวพัชราภรณ์ แสงเรือง ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานหน้าที่
ได้ มอบหมายให้ นางสาววราภรณ์ คำพล ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑.๒ นายธนภุต ธนภัทรโรชิตี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง
เลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๐ มอบหมายให้ปฏิบัติงานที่และความรับผิดชอบ งานธุรการ ของส่วนควบคุม
การก่อสร้างอาคารและผังเมือง มีรายละเอียดและการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานสารบรรณส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมืองทั้งหมด

๒) จัดทำทะเบียนคุมที่สาธารณประโยชน์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอตรวจสอบได้

๓) รวบรวมข้อมูล เอกสารและติดตามประสานงานเกี่ยวกับการตรวจสอบอาคาร

๔) ร่าง โต้ตอบหนังสือ บันทึก ติดตาม ควบคุม ตรวจสอบ งานการควบคุม

โครงการก่อสร้างและปรับปรุงต่าง ๆ รวมทั้งรายงานการควบคุมงาน

๕) รับคำร้องขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน ต่อเติมอาคาร เลขหมายอาคาร
ชี้แนวเขต รับรองอาคารที่พักอาศัย ระวังการก่อสร้างและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของทุกเขตภายในเขตเทศบาล
เมืองมหาสารคาม

๖) งานควบคุมจัดเก็บเอกสารและสถิติของส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและ
ผังเมือง เช่น สถิติการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร สถิติข้อมูลถนน ฯลฯ

๗) จัดทำข้อมูลต่าง ๆ รายงานประจำเดือนของส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและ
ผังเมือง เพื่อนำส่งหน่วยงานต่าง ๆ ที่ต้องการข้อมูล

๘) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายธนภุต ธนภัทรวรโชติ ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวพัชราภรณ์ แสงเรือง ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑.๓ นางสาววราภรณ์ คำพล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๗ มอบหมายให้ปฏิบัติงานที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานสารบรรณส่วนการโยธาทั้งหมด
- ๒) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วางแผน ให้คำปรึกษา แนะนำติดตาม ติดตาม ประสานงาน ประเมินผลและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับงานสารบรรณของส่วนการโยธาทั้งหมด
- ๓) ติดตามประสานงาน และอำนวยความสะดวกกับ กอง/ฝ่าย ต่าง ๆ
- ๔) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- ๕) ติดตามประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการ
- ๖) รับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียนต่าง ๆ ของสำนักช่าง
- ๗) งานสาธารณกุศลต่าง ๆ ที่กอง/ฝ่าย/งาน หรือหน่วยงานราชการอื่นขอความร่วมมือ
- ๘) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดตามอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- ๙) งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๑๐) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานด้านสถิติ งานวิชาการ ของสำนักช่าง ทั้งหมด
- ๑๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเลขานุการ ของส่วนการโยธา ทั้งหมด
- ๑๒) เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ ประจำสำนักช่าง
- ๑๓) เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๑๔) ลงทะเบียนพัสดุของสำนักช่าง
- ๑๕) จัดทำบัญชีพัสดุ ของสำนักช่าง
- ๑๖) งานจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และทะเบียนคุมการซ่อมแซมครุภัณฑ์

ของสำนักช่าง

- ๑๗) จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน
- ๑๘) งานควบคุม ตรวจสอบงบประมาณ และวางฎีกาของสำนักช่าง
- ๑๙) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสำนักช่าง
- ๒๐) จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ
- ๒๑) งานจัดทำบัญชีรับ - จ่าย วัสดุของสำนักช่าง ที่ใช้ปฏิบัติงานบนสำนักงาน เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว ฯลฯ

๒๒) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางสาววราภรณ์ คำพล ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้มอบหมายให้ นางสาวพัชราภรณ์ แสงเรือง ปฏิบัติหน้าที่แทน

ข. ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง มอบหมายให้ นายคุณภัทร บุญศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง (นักบริหารงานช่างระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ มีหน้าที่ ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ มอบหมายงาน ปรับปรุงแก้ไข ให้ คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานของส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมืองทั้งหมด ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ นโยบาย และพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและรัดกุม ตลอดจนควบคุมบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ปฏิบัติตามคำสั่งนี้และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการในส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง โดยแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ฝ่ายควบคุมอาคาร มอบหมายให้ นายเทอดถิ่น ดีจันทร์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕ ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ มอบหมาย ปรับปรุงแก้ไข ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของฝ่ายควบคุมอาคารทั้งหมด ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ นโยบายพระราชบัญญัติ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและรัดกุม ตลอดจนควบคุมบังคับบัญชาพนักงานและพนักงานจ้างทั่วไปและปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการในฝ่ายควบคุมอาคาร รายละเอียดดังนี้

๑.๑. งานควบคุมอาคาร มอบหมายให้

๑. นายจรุงพล จรอนันต์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓) งานออกแบบ คำนวณ พิจารณา ตรวจสอบ คั่นคว้า ทดสอบ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยทางด้านวิศวกรรม วางโครงการ และให้คำปรึกษาแนะนำในงานด้านวิศวกรรมโยธาและการผังเมือง เช่น อาคาร โรงงานอุตสาหกรรม ถนน สะพาน ท่าเทียบเรือ อุโมงค์ หรือคานเรือ เขื่อนกั้นน้ำ กำแพงกันดิน

๔) งานโครงสร้างสำหรับรองรับถังน้ำ ถังน้ำมัน ถังเก็บของเหลว อุโมงค์สาธารณะ และวางโครงการด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และระบบคมนาคมขนส่ง เป็นต้น

๓) การวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม

๔) ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรมและลงนามรับรอง

๕) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม

๖) งานตรวจสอบแบบแปลน การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารด้านวิศวกรรมด้านสิ่งแวดล้อม และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗) งานเขียนแบบแปลนโครงการก่อสร้างตามนโยบายและงบประมาณประจำปี

๘) งานสำรวจข้อมูล รายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

๙) งานออกรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

๑๐) งานเขียนแบบแปลนทางด้านวิศวกรรม

๑๑) งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

๑๒) งานวางผังและควบคุมเกี่ยวกับเพลิงไหม้

๑๓) งานควบคุมเอกสารและสถิติเกี่ยวกับการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

๑๔) งานควบคุมการก่อสร้างตามนโยบาย และงบประมาณประจำปี

๑๕) งานบริการประชาชนเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม

๑๖) เป็นนายช่างเขตควบคุมอาคาร

๑๗) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายเรียว ชีวะรุ่งเรือง ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๒) งานควบคุม ตรวจสอบ การก่อสร้างอาคาร และให้คำปรึกษาแนะนำในงานควบคุมการก่อสร้างอาคาร เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องทางด้านอาคาร

๓) งานสำรวจข้อมูล และรายละเอียดเกี่ยวกับอาคาร

๔) งานควบคุมเอกสารและสถิติเกี่ยวกับอาคารตามคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๕) งานบริการประชาชนเกี่ยวกับงานทางด้านอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖) งานควบคุมอาคาร และงานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๘) งานควบคุมระวังชี้แนวเขตที่ดินอันเป็นสาธารณะประโยชน์ ตามคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นนายช่างเขตควบคุมอาคาร

๙) งานออกแบบ คำนวณ พิจารณา ตรวจสอบ คั่นคว้า ทดสอบ ศึกษาวิเคราะห์ และวิจัยทางด้านวิศวกรรม วางโครงการ และให้คำปรึกษาแนะนำในงานด้านวิศวกรรมโยธาและการผังเมือง เช่น อาคาร โรงงานอุตสาหกรรม ถนน สะพาน ท่าเทียบเรือ อุโมงค์ หรือคานเรือ เขื่อนกั้นน้ำ กำแพงกันดิน

๑๐) งานควบคุมการก่อสร้าง

๑๑) งานสำรวจ ข้อมูลถนน สะพาน ทาง ท่อระบายน้ำ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๑) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานผังเมือง นักผังเมือง (ว่าง) มอบหมายให้ นายชาญณรงค์ จำนงประโคน ตำแหน่ง สถาปนิกชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานผังเมือง มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์

๒) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบกทางน้ำ

๓) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง

๔) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบกและทางน้ำ

๕) งานจัดทำผังเมืองรวม

๖) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ

๗) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด

๘) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง

- ๙) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อม
- ๑๐) งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- ๑๑) งานแผนที่ภาษี
- ๑๒) รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านผังเมืองทุกประเภท
- ๑๓) ควบคุมการขออนุญาตให้ประโยชน์ที่ดินและอาคาร
- ๑๔) ติดตาม ควบคุม ความเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินและอาคาร
- ๑๕) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่

เกี่ยวข้อง

- ๑๖) งานควบคุมและรับผิดชอบระวางชี้แนวเขตผังเมืองให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ๑๗) งานตรวจสอบวางผังและควบคุมเกี่ยวกับเขตเพลิงไหม้
- ๑๘) งานควบคุมอาคาร และงานขออนุญาตอาคาร ตามคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็น

นายช่างเขตควบคุมอาคาร

- ๑๙) งานควบคุมระวางชี้แนวเขตที่ดินอันเป็นสาธารณะประโยชน์ ตามคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นนายช่างเขตควบคุมอาคาร
- ๒๐) เป็นนายช่างเขตควบคุมอาคาร
- ๒๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง มอบหมายให้ นายนิโรจน์ บัวศรี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๖ ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ มอบหมาย ปรับปรุงแก้ไข ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของ ฝ่ายควบคุมการก่อสร้างทั้งหมด ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ นโยบาย พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและรัดกุม ตลอดจนควบคุมบังคับบัญชาพนักงานและพนักงานจ้างทั่วไปและปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง รายละเอียดดังนี้

๒.๑ งานวิศวกรรม มอบหมายให้

๑. นายภูดินทร์ โคตรสาร ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๓ ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานออกแบบ คำนวณ พิจารณา ตรวจสอบ คั่นคว้า ทดสอบ ศึกษาวิเคราะห์ และวิจัยทางด้านวิศวกรรม วางโครงการ และให้คำปรึกษาแนะนำในงานด้านวิศวกรรมโยธาและการผังเมือง เช่น อาคาร โรงงานอุตสาหกรรม ถนน สะพาน ท่าเทียบเรือ อุโมงค์ หรือคานเรือ เขื่อนกั้นน้ำ กำแพงกันดิน
- ๒) งานโครงสร้างสำหรับรองรับถังน้ำ ถังน้ำมัน ถังเก็บของเหลว อุโมงค์สาธารณะ และวางโครงการด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และระบบคมนาคมขนส่ง เป็นต้น
- ๓) การวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม
- ๔) ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรมและลงนามรับรอง

- ๕) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
๖) งานตรวจสอบแบบแปลน การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารด้านวิศวกรรมด้าน
สิ่งแวดล้อม และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗) งานเขียนแบบแปลนโครงการก่อสร้างตามนโยบายและงบประมาณประจำปี
๘) งานสำรวจข้อมูล รายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้าน
วิศวกรรม

- ๙) งานออกรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
๑๐) งานเขียนแบบแปลนทางด้านวิศวกรรม
๑๑) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
๑๒) งานวางผังและควบคุมเกี่ยวกับเพลิงไหม้
๑๓) งานควบคุมเอกสารและสถิติเกี่ยวกับการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
๑๔) งานควบคุมการก่อสร้างตามนโยบาย และงบประมาณประจำปี
๑๕) งานบริการประชาชนเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
๑๖) เป็นนายช่างเขตควบคุมอาคาร
๑๗) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานสถาปัตยกรรม มอบหมายให้

๑. นายชาญณรงค์ จำนงประโคน ตำแหน่ง สถาปนิกชำนาญการ ตำแหน่ง
เลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๓๗๑๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ของอาคารและ
สิ่งก่อสร้างต่าง ๆ
๒) งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม
มัณฑนศิลป์ของอาคารและสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ
๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ของอาคารและ
สิ่งก่อสร้าง
๔) งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรมของอาคารและสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ
๕) งานออกแบบรายการทางสถาปัตยกรรมของอาคาร และสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ
๖) งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรมของอาคารและสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ
๗) งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ของอาคารและ
สิ่งก่อสร้างต่าง ๆ
๘) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ของอาคารและ
สิ่งก่อสร้างต่าง ๆ
๙) งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์และงานศิลปกรรมต่าง ๆ
๑๐) งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน
๑๑) เป็นนายช่างเขตควบคุมอาคาร
๑๒) งานควบคุมอาคาร และงานขออนุญาตอาคารตามคำสั่งนายช่างเขตควบคุม

อาคาร

๑๓) งานควบคุมระวางชี้แนวเขตที่ดินอันเป็นสาธารณะประโยชน์ ตามคำสั่งแต่งตั้ง
เป็นนายช่างเขตควบคุมอาคาร

๑๔) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายกฤตภพ ณะสีสังกูร ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่
๔๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๒) ปฏิบัติงานและรับผิดชอบงานสำรวจด้านกายภาพ และสำรวจเพื่อการออกแบบ
ก่อสร้าง ของสำนักงานช่างทั้งหมด

๒) ควบคุมการสำรวจเพื่อหาระยะ ระดับ มุม ลักษณะและขนาดของภูมิประเทศ
การหาค่าพิกัดของจุดตำแหน่งต่าง ๆ ภายในเขตเทศบาลฯ ทั้งหมด

๓) การบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ

๔) การจัดทำแผนที่แบบต่าง ๆ

๕) การสำรวจและคำนวณราคาที่ดิน ทรัพย์สิน เพื่อจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน

๖) กำหนดเงินค่าตอบแทนเพื่องานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน

๗) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผลการแก้ไขปัญหา
ข้อขัดข้องในงานด้านการสำรวจทั้งหมด

๘) ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๙) สำรวจและปรับปรุงข้อมูลระบบคมนาคมและสาธารณูปโภค

๑๐) สำรวจและปรับปรุงข้อมูลความเปลี่ยนแปลงของเมือง

๑๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง

๑๒) งานออกแบบ คำนวณ พิจารณา ตรวจสอบ ค้นคว้า ทดสอบ ศึกษา
วิเคราะห์ และวิจัยทางด้านวิศวกรรม วางโครงการ และให้คำปรึกษาแนะนำในงานด้านวิศวกรรมโยธาและ
การผังเมือง เช่น อาคาร โรงงานอุตสาหกรรม ถนน สะพาน ท่าเทียบเรือ อุโมงค์ หรือคานเรือ เขื่อนกั้นน้ำ
กำแพงกันดิน

๑๓) เป็นนายช่างเขตควบคุมอาคาร

๑๔) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

ค. ส่วนการโยธา มอบหมายให้ นายชนาธิป อมรพันธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนการ
โยธา ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ มีหน้าที่ ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ มอบหมาย
งาน ปรับปรุงแก้ไข ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของส่วนการโยธาทั้งหมด ให้เป็นไปตามระเบียบ
กฎหมาย หนังสือสั่งการ นโยบาย และพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและรัดกุม ตลอดจนควบคุม
บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ปฏิบัติงานและปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทาง
ราชการ ในส่วนการโยธา โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ฝ่ายสาธารณูปโภค มอบหมายให้ นายพิชิต ชนะบุญ ตำแหน่ง หัวหน้า

ฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔ มีหน้าที่และ
ความรับผิดชอบ ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ มอบหมายงาน ปรับปรุงแก้ไข ให้คำปรึกษาแนะนำการ
ปฏิบัติงานของฝ่ายสาธารณูปโภคทั้งหมด ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ นโยบาย และ
พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและรัดกุม ตลอดจนควบคุมบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและ

พนักงานจ้างทั่วไป ให้ปฏิบัติงานและปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในฝ่ายสาธารณูปโภค โดย
แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานสาธารณูปโภค มอบหมายให้

๑. นายอนุสรณ์ เดชบุรีรัมย์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ ตำแหน่ง
เลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานออกแบบ คำนวณ พิจารณา ตรวจสอบ คั่นคว่า ทดสอบ ศึกษาวิเคราะห์
และวิจัยทางด้านวิศวกรรม วางโครงการ และให้คำปรึกษาแนะนำในงานด้านวิศวกรรมโยธาและการผังเมือง
เช่น อาคาร โรงงานอุตสาหกรรม ถนน สะพาน ท่าเทียบเรือ อุโมงค์ หรือคานเรือ เชื้อเพลิงน้ำ กำแพงกัน
ดิน

๒) งานโครงสร้างสำหรับรองรับถังน้ำ ถังน้ำมัน ถังเก็บของเหลว อุโมงค์สาธารณะ
และวางโครงการด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และระบบคมนาคมขนส่ง เป็นต้น

๓) การวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม

๔) ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรมและลงนามรับรอง

๕) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม

๖) งานตรวจสอบแบบแปลน การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารด้านวิศวกรรมด้าน
สิ่งแวดล้อม และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗) งานเขียนแบบแปลนโครงการก่อสร้างตามนโยบายและงบประมาณประจำปี

๘) งานสำรวจข้อมูล รายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้าน

วิศวกรรม

๙) งานออกรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

๑๐) งานเขียนแบบแปลนทางด้านวิศวกรรม

๑๑) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

๑๒) งานวางผังและควบคุมเกี่ยวกับเพลิงไหม้

๑๓) งานควบคุมเอกสารและสถิติเกี่ยวกับการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

๑๔) งานควบคุมการก่อสร้างตามนโยบาย และงบประมาณประจำปี

๑๕) งานบริการประชาชนเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม

๑๖) งานสำรวจ ประมาณการเกี่ยวกับการบำรุงรักษาถนนคอนกรีต ถนนแอสฟัลท์
ติก คอนกรีต ถนนลูกรัง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๘) งานจัดทำ การจัดทำทะเบียนแยกประเภท ถนน ท่อระบายน้ำรางระบายน้ำ
บ่อพัก และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๙) งานสำรวจ ถนนภายในเขตเทศบาลทั้งหมด เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นทางหลวง
ท้องถิ่น

๒๐) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายศราวุธ สิทธิ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๐๓ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑) ควบคุม รับผิดชอบ และสั่งการการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างภาคสนาม ของงานสาธารณูปโภค ดังต่อไปนี้

๑. นายสุพจน์ หาญฟ้าเลื่อน ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์รถตู้โคลน หมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๐๗๗ และ หมายเลขทะเบียน ตค ๐๑๔๐

๒. นายดำริห์ วงศ์แสงจันทร์ พชร.หมายเลขทะเบียน ๘๑-๒๒๗๘

๓. นายอาร์กซ์ ศิริเวช พชร.หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๙๐๘

๔. นายถวิล แก้วมาลา พชร.หมายเลขทะเบียน ตค ๔๓๒

๕. นายประจักษ์ อมาตย์พล

๖. นายปรีดา วรรณศิริ

๗. นายอุทัย คำโพคา

๘. นายเสถียร แสงจันทร์

๙. นายกรวิษณุ จันปัญญา

๑๐. นายสุมิตร วิศรีสิทธิ์

๑๑. นายศรีลย์ ใจเกลี้ยง

๑๒. นายทวิสิน งามสมัย

๑๓. นายเสริม นามรัง

๑๔. นายเทวินทร์ พิมพ์ปรู

๑๕. นายพงศ์พัฒน์ แก้วพิจิตร ให้ขับรถบรรทุก ๖ ล้อ ๘๑-๔๙๐๙

๒๐. นายชาติวุฒิ ทองลา ให้ขับรถบรรทุก ๖ ล้อ ๘๑-๙๖๒๑

๒๑. นายวิรุตร อุตรเขต

๒) งานควบคุมการก่อสร้าง ซ่อมบำรุงรักษาถนนและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) การออกแบบ ควบคุมการก่อสร้าง และบำรุงรักษาทางด้านช่างโยธา

๔) การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา

๕) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้างในงานสาธารณูปโภค

๖) งานสำรวจ ประมาณการเกี่ยวกับการบำรุงรักษาถนนคอนกรีต ถนนแอสฟัลต์ติกคอนกรีต ถนนลูกรัง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗) งานจัดทำ การจัดทำทะเบียนแยกประเภท ถนน ท่อระบายน้ำรางระบายน้ำ บ่อพัก และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘) งานติดตามผลการดำเนินการของงานสาธารณูปโภค

๙) งานประสานงานทั่วไปกับหน่วยราชการอื่น หรือเอกชน

๑๐) งานควบคุมการก่อสร้างด้านสาธารณูปโภค และเครื่องมือ เครื่องจักรที่ใช้ใน

การปฏิบัติงาน

๑๑) งานควบคุมตรวจสอบสภาพของ ถนนภายในเขตเทศบาลและทำการซ่อมแซม

พร้อมรายงาน

- งานสาธารณูปโภค
- ๑๒) จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน งานภาคสนามของพนักงานจ้าง
- ๑๓) งานด้านก่อสร้าง ซ่อมบำรุงรักษาถนนและสะพาน ทางเท้า อาคารและสิ่ง
- ติดตั้งอื่น ๆ
- ๑๔) งานให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างถนนและสะพาน
- ๑๕) การออกแบบ ควบคุมการก่อสร้าง และบำรุงรักษางานด้านช่างโยธา
- ๑๖) งานวางโครงการ การก่อสร้างในด้านงานช่างโยธา
- ๑๗) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้างในงานสาธารณูปโภค
- ๑๘) งานควบคุมพัสดุ งานบำรุงรักษาทางและสะพาน ทางเท้า ป้ายและ
- สิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
- ๑๙) งานสำรวจประมาณการ เกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและสะพานทางเท้า ป้าย
- สิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
- ๒๐) งานวิเคราะห์ ตรวจสอบและออกแบบประมาณราคาด้านสาธารณูปโภค
- ๒๑) งานควบคุมการจัดทำทะเบียนแยกประเภทถนน ซอย และสะพาน
- ๒๒) งานติดตามผลการดำเนินการของสาธารณูปโภค
- ๒๓) งานประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชน
- ๒๔) งานควบคุมการก่อสร้างด้านสาธารณูปโภคและเครื่องมือ เครื่องจักรที่ใช้ในการ
- ปฏิบัติงาน
- ๒๕) งานควบคุมตรวจสอบสภาพของถนนภายในเขตเทศบาลและทำการซ่อมแซม
- พร้อมรายงาน
- ๒๖) งานด้านก่อสร้าง ซ่อมบำรุงรักษาถนนและสะพาน ทางเท้า อาคารและสิ่ง
- ติดตั้งอื่น ๆ
- ๒๗) งานสำรวจ ประมาณการเกี่ยวกับการบำรุงรักษา ท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ
- บ่อพักและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒๘) งานควบคุม จัดทำ การจัดทำทะเบียนแยกประเภท ท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ
- บ่อพัก และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒๙) งานควบคุมตรวจสอบสภาพของท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ บ่อพัก ลำราง
- ในถนน ตรอก ซอย และถนนภายในเขตเทศบาลและทำการทำซ่อมแซมพร้อมรายงาน
- ๓๐) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๒ งานสวนสาธารณะ มอบหมายให้ นางสาวคำแสง ชารี ตำแหน่งเจ้าพนักงาน
- สวนสาธารณะชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๔๔๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่และ
- ความรับผิดชอบดังนี้
- ๑) ควบคุม รับผิดชอบ และสั่งการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างภาคสนาม
- งานสวนสาธารณะ ทั้งหมด ดังรายชื่อต่อไปนี้
- | | |
|-------------------------|----------------------------|
| ๑. นายวิรัตน์ นิมพลี | พชร.หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๖๘๐ |
| ๒. นายนิรุติวัตต์ สุรา | พชร.หมายเลขทะเบียน ๘๒-๔๐๗๗ |
| ๓. นายสุนทร สีเพี้ยแก้ว | ผช.จพง.สวนสาธารณะ |
| ๔. นายธนวัฒน์ ศรีสารคาม | |

๕. นายประสาธ ตันหนองสรวง
๖. นายสำเร็จ มาสา
๗. นายทองพูล จันปัญญา ให้ขับรถพาร์มแทรกเตอร์ ตช ๔๖๒
๘. นายสมาน ทองกอง ให้ขับรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน บต

๙๑๖๓

๙. นายสมบุญ อจกลาง

๒) ตรวจรับและควบคุมการใช้ การเก็บรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการ

ปฏิบัติงาน

๓) งานควบคุม บำรุงรักษา และจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อมบริเวณอาคารสำนักงาน และประดับตกแต่งไม้ดอกไม้ประดับอาคารสำนักงาน

๔) งานก่อสร้าง ซ่อมบำรุงรักษา อาคารสถานที่เกี่ยวกับงานสวนสาธารณะ

๕) งานประมาณการราคาด้านภูมิสถาปัตยกรรม

๖) งานดูแล บำรุงรักษา ต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่าง ๆ ในเรือนเพาะชำ

๗) งานจัดทำ ดูแลรักษาเรือนเพาะชำ และขยายพันธุ์ไม้ต่าง ๆ ในเรือนเพาะชำ

๘) งานประมาณราคาในการดำเนินการเกี่ยวกับพันธุ์ไม้ต่าง ๆ

๙) งานประดับตกแต่งสถานที่เกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่าง ๆ

๑๐) ปรับปรุง บำรุงรักษาต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ ในการจัดสถานที่ในการรัฐพิธี

และงานประเพณีต่าง ๆ

๑๑) งานควบคุมพนักงานจ้างเหมาดูแลเกาะกลางถนนและดูแลสวนสาธารณะ

๑๒) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มอบหมายให้

๑. งานสถานที่ มอบหมายให้ นายพูนศักดิ์ โคตรโสภากำ ตำแหน่ง นายช่างศิลป์ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๔๗๐๘-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานศิลป์ ของสำนักช่างทั้งหมด

๒) ออกแบบปกหนังสือและเอกสารต่าง ๆ เขียนภาพโปสเตอร์

๓) ออกแบบตกแต่งผลิตภัณฑ์บางอย่าง

๔) การเขียนภาพและแผนผังประกอบคำบรรยาย เขียนแผนภูมิต่าง ๆ เขียนภาพ

และแผนผัง ประกอบการจัดแสดงนิทรรศการต่าง ๆ

๕) ออกแบบและจัดตกแต่งอาคารทั้งภายในและภายนอก

๖) เขียนภาพและประดิษฐ์อักษรเพื่อทำแม่พิมพ์

๗) ปฏิบัติงานศิลปะที่ต้องใช้ความคิดริเริ่ม

๘) ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่รองลงมา

๙) ให้บริการเกี่ยวกับเดินท ีโต๊ะ แก้อ

ดังต่อไปนี้

๑๐) ควบคุม รับผิดชอบและสั่งการ พนักงานจ้างภาคสนาม งานสถานที่ทั้งหมด

๑. นายชัยมงคล พลศรี ให้ชั้บรรดหมายเลขทะเบียน น.๕๔๔๐
๒. นายวรรณชัย แสนบุญศิริ
๓. นายบัวผัน วังหอม
๔. นายพิชัย จอดสันเทียะ
๕. นายวีรศักดิ์ สิทธิพิทักษ์

ทั้งหมด

๑๑) ตรวจสอบ รายงานผลการปฏิบัติงาน พนักงานจ้างภาคสนาม งานสถานที่

๑๒) งานประสานกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสถานที่

๑๓) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายพูนศักดิ์ โคตรโสภา ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายสมบุญ รัตนพลแสน ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. งานไฟฟ้าสาธารณะ มอบหมายให้ นายสมบุญ รัตนพลแสน ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่และความ รับผิดชอบดังนี้

๑) ควบคุม รับผิดชอบ และสั่งการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างภาคสนาม งานไฟฟ้าสาธารณะ ทั้งหมด ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นายชาติรี กองทอง พชร.หมายเลขทะเบียน ๘๒-๐๕๑๙
๒. นายศักดิ์สิทธิ์ ภาชะวา พชร.หมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๓๓๐
๓. นายสิทธิพร ไชยหาญ
๔. นายพงษ์ศักดิ์ ใต้ศรีโคตร ให้ชั้บรรดหมายเลขทะเบียน ๘๒-๓๘๙๓
๕. นายอัมพร สุวรรณเลิศ
๖. นายสุพัฒน์ ชนะดี
๗. นายวินัย นนทะน้า
๘. นายอาคม ไชยวงษา
๙. นายวันชัย หินดำ
๑๐. นายปัญญา ช่ายเพชร ให้ชั้บรรดหมายเลขทะเบียน ๘๑-๒๓๑๓

ปฏิบัติงาน

๒) ตรวจสอบและควบคุมการใช้ การเก็บรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการ

- ๓) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
- ๔) งานควบคุมพัสดุด้านไฟฟ้าสาธารณะ
- ๕) งานด้านก่อสร้าง ซ่อมบำรุงเกี่ยวกับการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะไฟฟ้าแสงสว่าง
- ๖) งานออกแบบ เขียนแบบ เกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- ๗) งานควบคุมดูแลเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- ๘) งานจัดสถานที่ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานไฟฟ้า

๙) งานจัดทำรายงานประจำวันงานไฟฟ้าสาธารณะ

๑๐) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายสมบุรณ์ รัตนพลแสน ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายพูนศักดิ์ โคตรโสภณ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑.๔ งานวิศวกรรมาออกแบบจราจร มอบหมายให้ นายอนุสรณ์ เดชบุรีรัมย์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและจัดเก็บสถิติข้อมูลการจราจรและขนส่ง และลักษณะการจราจร เพื่อประกอบการวางแผนจัดระเบียบการจราจรและเพื่อแก้ไขปัญหาการจราจรติดขัดในพื้นที่ ตลอดจนเป็นแนวทางการพยากรณ์ แนวโน้มของการจราจรและการขนส่งในพื้นที่ในอนาคต

๒) การกำหนดมาตรฐานเพื่อจัดและควบคุมระบบการคมนาคมและขนส่งทางบก และทางน้ำ การควบคุมการจอดรถยนต์

๓) การวิเคราะห์ วางแผนด้านการคมนาคมขนส่ง ด้านการจราจร การเสนอและมาตรการทางกฎหมาย เพื่อลดอุบัติเหตุและปัญหาการจราจร อันได้แก่ เติมน้ำมันทางเดียว การห้ามจอดรถ การปรับปรุงเครื่องหมายจราจร ให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่และสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๔) การเสนอแนะมาตรการในการเพิ่มประสิทธิภาพ การใช้รถใช้ถนน ตลอดจนพิจารณาความเหมาะสมในการก่อสร้างและจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยด้านการจราจร

๕) การวางแผน และออกแบบด้านสัญญาณไฟและเครื่องหมายจราจรการควบคุมสัญญาณไฟจราจรและอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ

๖) การซ่อมแซมรักษา จัดทำ และติดตั้งเครื่องหมายจราจรบนพื้นทาง ขอบทางและอุปกรณ์ถนนที่เป็นเครื่องเสริมสวัสดิภาพและความปลอดภัยแก่ประชาชน

๗) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำผลที่ได้จากการวิเคราะห์วิจัย การจราจรดำเนินการร่วมกันอันเป็นการวางแผนและระบบจราจรและแก้ไขปัญหาการจราจรในพื้นที่

๘) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงตลอดจนการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในด้านจราจรในพื้นที่

๙) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายเครื่องจักรกล ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น (ว่าง) มอบหมายให้ นายชนาธิป อมรพันธ์ ผู้อำนวยการส่วนการโยธา รักษาราชการแทน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ มอบหมายงาน ปรับปรุงแก้ไข ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของฝ่ายเครื่องจักรกลทั้งหมด ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ นโยบาย และพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและรัดกุม ตลอดจนควบคุมบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ปฏิบัติงานและปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในฝ่ายเครื่องจักรกล โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานศูนย์เครื่องจักรกล มอบหมายให้ จำเอกอิศเรศ ชัยชนะ นายช่างเครื่องกลอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑) ควบคุม รับผิดชอบ และสั่งการการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้าง ที่ประจำรถยนต์/รถจักรยานยนต์ และเครื่องจักรกล ปฏิบัติภาคสนามทั้งหมด รวมถึงรถยนต์/รถจักรยานยนต์ ประจำสำนักการช่าง คือ

๑. นายคุณากร วิริยะ พนักงานจ้างทั่วไป

๒. นายเจนณรงค์ ศรีสารคาม พนักงานจ้างทั่วไป

๒) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา สิ่งการการใช้รถยนต์/รถจักรยานยนต์และเครื่องจักรกล (ในข้อ ๑) ให้อยู่ในสภาพการใช้งานได้อยู่เสมอ

๓) งานควบคุมการใช้นานพาหนะและเครื่องจักรกล

๔) งานตรวจสอบซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกล

๕) งานควบคุมพัสดุและอุปกรณ์ยานพาหนะและเครื่องจักรกล

๖) งานตรวจสอบซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่รองลงมา

๘) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่

เกี่ยวข้อง

๙) ควบคุมการใช้งาน การปฏิบัติงาน ของเครื่องจักรทั้งหมดให้มีประสิทธิภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ทันทีที่อยู่เสมอ

๑๐) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน งานศูนย์เครื่องจักรกลทั้งหมด

๑๑) จัดทำทะเบียนเครื่องจักรกลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๑๒) จัดทำสถิติการจัดซื้อวัสดุยานพาหนะ และสถิติการจัดซ่อมเครื่องจักรกลให้สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๑๓) ควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นในการเปลี่ยนถ่ายน้ำมันต่าง ๆ และวัสดุยานพาหนะของรถยนต์และเครื่องจักรกลทั้งหมดของสำนักงานช่าง

๑๔) สรุปรายงานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับซ่อมแซม บำรุงรักษา เครื่องจักรกล ของงานศูนย์เครื่องจักรกล ทุกสัปดาห์

๑๕) งานควบคุม และสั่งการ พนักงานจ้างภาคสนาม งานศูนย์เครื่องจักรกล

๑๖) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายช่างสุขาภิบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

- ว่าง - มอบหมายให้ นายชนาธิป อมรพันธุ์ ผู้อำนวยการส่วนการโยธา รักษาราชการแทน ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ มอบหมาย ปรับปรุงแก้ไข ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของฝ่ายช่างสุขาภิบาลทั้งหมด ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ นโยบาย พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและรัดกุม ตลอดจนควบคุมบังคับบัญชาพนักงานและพนักงานจ้างทั่วไปและปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการในฝ่ายช่างสุขาภิบาล รายละเอียดดังนี้

๓.๑ งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มอบหมายให้นางสาววิราวรรณ ทองขัน ตำแหน่ง วิศวกรสุขาภิบาลปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๓๗๐๖-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒) งานออกแบบ คำนวณ พิจารณา ตรวจสอบ คั้นคว้า ทดสอบ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยทางด้านสุขาภิบาล วางโครงการ และให้คำปรึกษาแนะนำในงานวิศวกรรมสุขาภิบาล

๒) งานโครงสร้าง และวางโครงการ ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการและระบบคมนาคมขนส่งในด้านวิศวกรรมสุขาภิบาล เป็นต้น

- ๓) งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรมสุขาภิบาล
- ๔) ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรมสุขาภิบาลและลงนามรับรอง
- ๕) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมสุขาภิบาล
- ๖) ตรวจสอบแบบแปลนด้านวิศวกรรมสุขาภิบาล ด้านสิ่งแวดล้อมและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๗) งานเขียนแบบแปลนโครงการก่อสร้างทางวิศวกรรมสุขาภิบาลตามนโยบายและงบประมาณประจำปี
- ๘) งานสำรวจข้อมูล รายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรมสุขาภิบาล

- ๙) งานออกรายละเอียดทางด้านวิศวกรรมสุขาภิบาล
- ๑๐) งานเขียนแบบแปลนทางด้านวิศวกรรม
- ๑๑) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรมสุขาภิบาล
- ๑๒) งานควบคุมเอกสารและสถิติเกี่ยวกับวิศวกรรมสุขาภิบาล
- ๑๓) งานควบคุมการก่อสร้างตามนโยบายและงบประมาณประจำปี
- ๑๔) งานบริการประชาชนเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรมสุขาภิบาล
- ๑๕) ควบคุม ตรวจสอบและรายงาน การปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลทั้งหมด ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นายอุดมพร ไชโทนุญ พชร.หมายเลขทะเบียน ตค ๒๖
๒. นายสุพัฒน์ แก้วเวหา พชร.หมายเลขทะเบียน ๘๑-๕๔๕๙,

ตค. ๙๖๓๒

๓. นายโอภาส ชมภูหลง
๔. นายขวัญเมือง คำสีโห
๕. นายศักดิ์ชัย ขาวม่วง พชร.หมายเลขทะเบียน ๘๑-๕๔๕๙
๖. นายเอกศักดิ์ โสตาโคตร ให้ขับรถหมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๑๐๕
๗. นายวีระชาติ ภูขำนิ พชร.หมายเลขทะเบียน ๘๒-๑๑๕๑

- ๑๖) ควบคุม ตรวจสอบและรายงาน การปฏิบัติงานของงานจ้างเหมาเอกชนดูแลระบบกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ที่บ่อกำจัดขยะ บ้านหนองปลิง

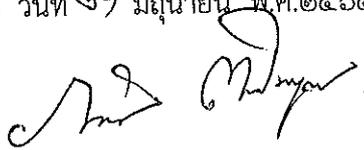
- ๑๗) ควบคุม ดูแล การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ที่บ่อกำจัดขยะ บ้านหนองปลิง

- ๑๘) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๒ งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย มอบหมายให้ นางสาวเบญจวรรณ เหล่าสียงค์ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๓๖๐๖-๐๐๑ ในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานกำจัดน้ำเสียจากอาคาร สถานประกอบการต่าง ๆ ในเขตควบคุมการบำบัดน้ำเสีย เขาระบบบำบัดน้ำเสีย
 - ๒) งานตรวจสอบระบบน้ำเสียของอาคาร สถานประกอบการมิให้ปล่อยน้ำเสียทำลายสภาพแวดล้อมของธรรมชาติ เช่น ทะเล คูคลอง ที่สาธารณะ รวมทั้งปล่อยน้ำทิ้งลงท่อสาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - ๓) งานรับเรื่องราวคำร้องขออนุญาตต่อท่อเชื่อมต่อน้ำเสียหรือน้ำทิ้งการตรวจสอบเอกสาร รวมทั้งการสำรวจทำผังแนวท่อและประมาณการจากผู้ขออนุญาต
 - ๔) งานประเมินอัตราค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาตขอต่อท่อเชื่อมต่อน้ำเสีย น้ำทิ้ง รวมทั้งการให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้ขออนุญาตต่อท่อเชื่อมต่อ
 - ๕) การตรวจสอบวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย น้ำทิ้ง จากสถานประกอบการของเอกชน ในรายที่นำส่งสัยหรือประชาชนร้องขอ
 - ๖) งานตรวจสอบวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสียจากโรงบำบัดน้ำเสีย และแหล่งน้ำตามธรรมชาติ แหล่งน้ำต่าง ๆ
 - ๗) ควบคุม ตรวจสอบและรายงาน การปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง งานบำบัดน้ำเสีย ดังรายชื่อต่อไปนี้
 ๑. นายบุญรอด ไนพรม พนักงานจ้างทั่วไป
 ๒. นายอรรถพงษ์ สุทธิไชยา พนักงานจ้างทั่วไป
 - ๘) ควบคุม ตรวจสอบและรายงาน การปฏิบัติงานของงานจ้างเหมาเอกชนดูแลระบบบำบัดน้ำเสียของเทศบาลเมืองมหาสารคาม
 - ๙) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย
- ให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สำนักช่างถือปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ และอยู่ในการควบคุมของผู้อำนวยการสำนักช่าง อย่างเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔



(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบูลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม