



คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่ ๓๖๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบภายในสำนักงานช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล กอปรกับมีพนักงานเทศบาลสังกัดสำนักช่าง โอน(ย้าย) และได้มีคำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบภายในสำนักงานช่าง ไปแล้ว นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงขออนุมัติมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ สำนักงานช่าง (เพิ่มเติม) ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งานธุรการ

มอบหมายให้ นางสาววิภารัตน์ นางวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๐๙ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานสารบรรณฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง ทั้งหมด
  - ๒) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วางแผน ให้คำปรึกษา แนะนำติดตาม ติดต่อประสานงาน ประเมินผลและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับงานสารบรรณของฝ่ายควบคุมการก่อสร้างทั้งหมด
  - ๓) ติดต่อประสานงาน และอำนวยความสะดวกกับ กอง/ฝ่าย ต่าง ๆ
  - ๔) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
  - ๕) รับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียนต่าง ๆ ของสำนักช่าง
  - ๖) งานสาธารณกุศลต่าง ๆ ที่กอง/ฝ่าย/งาน หรือหน่วยงานราชการอื่นขอความร่วมมือ
  - ๗) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่ออำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
  - ๘) งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
  - ๙) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานด้านสถิติ งานวิชาการ ของสำนักช่าง ทั้งหมด
  - ๑๐) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเลขานุการ ของฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง ทั้งหมด
  - ๑๑) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย
- ในกรณีที่ นางสาววิภารัตน์ นามวงศ์ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายธนภฤต ธนภัทรวรโชติ ปฏิบัติหน้าที่แทน

## ๒. ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง

### ๒.๑ ฝ่ายควบคุมอาคาร

งานผังเมือง นักผังเมือง (ว่าง) มอบหมายให้ นายกฤตภพ ธนะสีสังกูร ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้างานผังเมือง มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์
- ๒) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบกและทางน้ำ
- ๓) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
- ๔) งานจัดทำผังเมืองรวม
- ๕) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- ๖) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- ๗) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง
- ๘) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อม
- ๙) งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- ๑๐) งานแผนที่ภาษี
- ๑๑) รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านผังเมืองทุกประเภท
- ๑๒) ควบคุมการขออนุญาตให้ประโยชน์ที่ดินและอาคาร
- ๑๓) ติดตาม ควบคุม ความเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินและอาคาร
- ๑๔) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่

เกี่ยวข้อง

- ๑๕) งานควบคุมและรับผิดชอบระวังชี้แนวเขตผังเมืองให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ๑๖) งานตรวจสอบวางผังและควบคุมเกี่ยวกับเขตเพลิงไหม้
- ๑๗) งานควบคุมอาคาร และงานขออนุญาตอาคาร ตามคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็น

นายช่างเขตควบคุมอาคาร

๑๘) งานควบคุมระวังชี้แนวเขตที่ดินอันเป็นสาธารณะประโยชน์ ตามคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นนายช่างเขตควบคุมอาคาร

- ๑๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง

งานสถาปัตยกรรม มอบหมายให้ นายเทอดถิ่น ดีจันทร์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ของอาคารและสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ
- ๒) งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ของอาคารและสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ

สิ่งก่อสร้าง

๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ของอาคารและ

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

๑๒) งานควบคุมอาคาร และงานขออนุญาตอาคารตามคำสั่งนายช่างเขตควบคุม

อาคาร

๑๓) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

ในส่วนของ ฝ่าย/งาน อื่น ๆ ของสำนักช่าง ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งเดิม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายรังสรรค์ บริหารธนวุฒิ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรี กรุงเทพมหานคร

ปลัดเทศบาล

รองปลัดเทศบาล

ผู้อำนวยการสำนักช่าง

ผู้อำนวยการส่วน

ตรวจ/หัวหน้างาน

ผู้พิมพ์/วาง



คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่ ๙๔๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบภายในสำนักช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล กอปรกับการปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังใหม่ จึงขอยกเลิกคำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบภายในสำนักช่าง และมอบหมายหน้าที่การทำงานและความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลภายในสำนักช่างใหม่ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

นายภาณุเดช เจริญพันธุ์วงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักช่าง (นักบริหารงานช่างระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับ ดูแลภายในสำนักช่างตามโครงสร้างการแบ่งส่วนการบริหารของเทศบาลเมืองมหาสารคาม มีพนักงานเทศบาลเป็นเจ้าหน้าที่ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจการออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ การจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุง 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 มีหน้าที่ ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ มอบหมายงาน ปรับปรุงแก้ไข ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไปทั้งหมด ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ นโยบาย และพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและรัดกุม ตลอดจนควบคุมบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

งานธุรการ มอบหมายให้

๑.๑ นางสาวพัชราภรณ์ 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

๘) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำ

คุณประโยชน์

๙) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อ

อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

๑๐) งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

๑๑) งานควบคุม ตรวจสอบและรับรองวันลาของพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานบน

สำนักงาน

๑๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานด้านสถิติ งานวิชาการ ของสำนักช่าง ทั้งหมด

๑๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเลขานุการ ของสำนักช่าง ทั้งหมด

๑๔) จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น

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

๒๔) ควบคุม รับผิดชอบ และสั่งการการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างภายใน

สำนักงาน งานธุรการ ดังต่อไปนี้

- ๑) นางกรรณิกา ไชยคำภา พนักงานจ้างทั่วไป ช่วยเหลืองานธุรการส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง

- ๒) นางสาวพนิตพิชา โคตรโสภาก พนักงานจ้างทั่วไป ช่วยเหลืองานธุรการฝ่ายควบคุมอาคาร
- ๓) นางสาวณัฐกฤตา ชารี พนักงานจ้างทั่วไป ช่วยเหลืองานธุรการฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง
- ๔) นางสาวพิมพ์ไฉ่ หลักแหลม พนักงานจ้างทั่วไป ช่วยเหลืองานธุรการฝ่ายช่างสาขาภิบาล
- ๕) นายณัฐพล อรรถชาติศรี พนักงานจ้างทั่วไป เป็นเลขานุการผู้อำนวยการสำนักช่าง และช่วยเหลืองานฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง
- ๖) นายพีรวิชัย จันทโรสม พนักงานจ้างทั่วไป ช่วยเหลืองานฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง
- ๗) นางสาวกนกพร ตะนะสอน พนักงานจ้างทั่วไป ช่วยเหลืองานธุรการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๘) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางสาวพัชรภรณ์ แสงเรือง ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาววราภรณ์ คำพล ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑.๒ นายธนกฤต ธนภัทรวรโชติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง เลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๐ มอบหมายให้ปฏิบัติงานที่และความรับผิดชอบ งานธุรการ ของส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง มีรายละเอียดและการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานสารบรรณส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมืองทั้งหมด
- ๒) จัดทำทะเบียนคุมที่สาธารณะประโยชน์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอตรวจสอบได้
- ๓) รวบรวมข้อมูล เอกสารและติดตามประสานงานเกี่ยวกับการตรวจสอบอาคาร
- ๔) ร่าง โต้ ตอบหนังสือ บันทึก ติดตาม ควบคุม ตรวจสอบ งานการควบคุมโครงการก่อสร้างและปรับปรุงต่าง ๆ รวมทั้งรายงานการควบคุมงาน

๕) รับคำร้องขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน ต่อเติมอาคาร เลขหมายอาคาร ชี้แนวเขต รับรองอาคารที่פקอาศัย ระงับการก่อสร้างและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของทุกเขตภายในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม

๖) งานควบคุมจัดเก็บเอกสารและสถิติของส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง เช่น สถิติการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร สถิติข้อมูลถนน ฯลฯ

๗) จัดทำข้อมูลต่าง ๆ รายงานประจำเดือนของส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง เพื่อนำส่งหน่วยงานต่าง ๆ ที่ต้องการข้อมูล

๘) จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น ภายในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม ทั้งหมด

๙) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายชนกฤต ธนภัทรวรโชติ ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวพัชรภรณ์ แสงเรือง ปฏิบัติหน้าที่แทน

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

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

รวมมี

๘) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่ออำนวยความสะดวกในด้านต่าง 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) งานจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และทะเบียนคุมการซ่อมแซมครุภัณฑ์ของสำนักช่าง

๑๗) งานจัดทำบัญชีรับ - จ่าย วัสดุของสำนักช่าง ที่ใช้ปฏิบัติงานบนสำนักงาน เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว ฯลฯ

๑๘) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางสาววรภรณ์ คำพล ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้มอบหมายให้ นางสาวพัชรภรณ์ แสงเรือง ปฏิบัติหน้าที่แทน

ข. ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง มอบหมายให้ นายคนภัทร บุญศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง (นักบริหารงานช่างระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ มีหน้าที่ ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ มอบหมายงาน ปรับปรุงแก้ไข ให้คำปรึกษา 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 ดูแลติดตาม ตรวจสอบ มอบหมาย ปรับปรุงแก้ไข ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของฝ่ายควบคุมอาคารทั้งหมด ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ นโยบายพระราชบัญญัติ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและรัดกุม ตลอดจนควบคุมบังคับบัญชาพนักงานและพนักงานจ้างทั่วไปและปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการในฝ่ายควบคุมอาคาร รายละเอียดดังนี้

๑.๑. งานควบคุมอาคาร มอบหมายให้

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

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

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

๖) งานโครงสร้างสำหรับรองรับถังน้ำ ถังน้ำมัน ถังเก็บของเหลว อุโมงค์สาธารณะ และวางโครงการด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และระบบคมนาคมขนส่ง เป็นต้น

๔) การวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม

๕) ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรมและลงนามรับรอง

๖) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม

๗) งานตรวจสอบแบบแปลน การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารด้านวิศวกรรมด้านสิ่งแวดล้อม และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘) งานเขียนแบบแปลนโครงการก่อสร้างตามนโยบายและงบประมาณประจำปี

๙) งานสำรวจข้อมูล รายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้าน

วิศวกรรม

๑๐) งานออกรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

๑๑) งานเขียนแบบแปลนทางด้านวิศวกรรม

๑๒) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

๑๓) งานวางผังและควบคุมเกี่ยวกับเพลิงไหม้

๑๔) งานควบคุมเอกสารและสถิติเกี่ยวกับการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

๑๕) งานควบคุมการก่อสร้างตามนโยบาย และงบประมาณประจำปี

๑๖) งานบริการประชาชนเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม

๑๗) เป็นนายช่างเขตควบคุมอาคาร

๑๘) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย



๒. นายเรียว ชีวะรุ่งเรือง ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน 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) งานควบคุมระวางชี้แนวเขตที่ดินอันเป็นสาธารณประโยชน์ ตามคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นนายช่างเขตควบคุมอาคาร

๙) งานออกแบบ คำฉนวน พิจารณา ตรวจสอบ คั้นคว่ำ 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

๑๒) เป็นนายช่างเขตควบคุมอาคาร

๑๓) งานอื่นๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

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

๑) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณประโยชน์และที่ดินสาธารณประโยชน์

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) งานควบคุมและรับผิดชอบระวังชี้แนวเขตผังเมืองให้เป็นไปตามกฎหมาย  
๑๗) งานตรวจสอบวางผังและควบคุมเกี่ยวกับเขตเพลิงไหม้  
๑๘) งานควบคุมอาคาร และงานขออนุญาตอาคาร ตามคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็น  
นายช่างเขตควบคุมอาคาร

๑๙) งานควบคุมระวังชี้แนวเขตที่ดินอันเป็นสาธารณะประโยชน์ ตามคำสั่งที่ได้รับ  
แต่งตั้งให้เป็นนายช่างเขตควบคุมอาคาร

๒๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง มอบหมายให้ นายนิโรจน์ บัวศรี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายควบคุม  
การก่อสร้าง (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 คั่นคว่ำ ทดสอบ ศึกษาวิเคราะห์  
และวิจัยทางด้านวิศวกรรม วางโครงการ และให้คำปรึกษาแนะนำในงานด้านวิศวกรรมโยธาและการผังเมือง  
เช่น อาคาร โรงงานอุตสาหกรรม ถนน สะพาน ท่าเทียบเรือ อุโมงค์ หรือคานเรือ เขื่อนกั้นน้ำ 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) เป็นนายช่างเขตควบคุมอาคาร
- ๑๗) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๒ งานสถาปัตยกรรม มอบหมายให้

๑. นายชาญณรงค์ จำนงประโคน ตำแหน่ง สถาปนิกชำนาญการ ตำแหน่ง เลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑) งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ของอาคารและสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ

๒) งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ของอาคารและสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ

๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ของอาคารและสิ่งก่อสร้าง

๔) งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรมของอาคารและสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ

๕) งานออกแบบรายการทางสถาปัตยกรรมของอาคาร และสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ

๖) งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรมของอาคารและสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ

๗) งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ของอาคารและสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ

๘) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ของอาคารและสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ

๙) งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์และงานศิลปกรรมต่าง ๆ

๑๐) งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน

๑๑) เป็นนายช่างเขตควบคุมอาคาร

๑๒) งานควบคุมอาคาร และงานขออนุญาตอาคารตามคำสั่งนายช่างเขตควบคุมอาคาร

๑๓) งานควบคุมระวางชี้แนวเขตที่ดินอันเป็นสาธารณะประโยชน์ ตามคำสั่งแต่งตั้งเป็นนายช่างเขตควบคุมอาคาร

๑๔) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

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

๒) ปฏิบัติงานและรับผิดชอบงานสำรวจด้านกายภาพ และสำรวจเพื่อการออกแบบก่อสร้าง ของสำนักการช่างทั้งหมด

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 ติดตามประเมินผลการแก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้องในงานด้านการสำรวจทั้งหมด
- ๘) ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๙) สำรวจและปรับปรุงข้อมูลระบบคมนาคมและสาธารณูปโภค
- ๑๐) สำรวจและปรับปรุงข้อมูลความเปลี่ยนแปลงของเมือง
- ๑๑) ติดต่oprสานงานกับหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง
- ๑๒) งานออกแบบ คำนวณ พิจารณา ตรวจสอบ คั่นคว้า ทดสอบ ศึกษาวิเคราะห์ และวิจัยทางด้านวิศวกรรม วางโครงการ และให้คำปรึกษาแนะนำในงานด้านวิศวกรรมโยธาและการผังเมือง เช่น อาคาร โรงงานอุตสาหกรรม ถนน สะพาน ท่าเทียบเรือ อุโมงค์ หรือคานเรือ เขื่อนกั้นน้ำ กำแพงกันดิน
- ๑๓) เป็นนายช่างเขตควบคุมอาคาร
- ๑๔) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

ค. ส่วนการโยธา มอบหมายให้ นายชนาธิป อมรพันธุ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนการโยธา ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ มีหน้าที่ ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ มอบหมายงาน ปรับปรุงแก้ไข ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของส่วนการโยธาทั้งหมด ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ นโยบาย และพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและรัดกุม ตลอดจนควบคุมบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ปฏิบัติงานและปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในส่วนการโยธา โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ฝ่ายสาธารณูปโภค มอบหมายให้ นายพิชิต ชนะบุญ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ มอบหมายงาน ปรับปรุงแก้ไข ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของฝ่ายสาธารณูปโภคทั้งหมด ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ นโยบาย และพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและรัดกุม ตลอดจนควบคุมบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ปฏิบัติงานและปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในฝ่ายสาธารณูปโภค โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานสาธารณูปโภค มอบหมายให้

๑. นายอนุสรณ์ เตชบุรีรัมย์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

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

๕) ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรมและสงวนไว้รับรอง

๕) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม

๖) งานตรวจสอบแบบแปลน การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารด้านวิศวกรรมด้านสิ่งแวดล้อม และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗) งานเขียนแบบแปลนโครงการก่อสร้างตามนโยบายและงบประมาณประจำปี

๘) งานสำรวจข้อมูล รายละเอียดเพื่อกำหนดรูปแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

๙) งานออกรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

๑๐) งานเขียนแบบแปลนทางด้านวิศวกรรม

๑๑) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

๑๒) งานวางผังและควบคุมเกี่ยวกับเพลิงไหม้

๑๓) งานควบคุมเอกสารและสถิติเกี่ยวกับการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

๑๔) งานควบคุมการก่อสร้างตามนโยบาย และงบประมาณประจำปี

๑๕) งานบริการประชาชนเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม

๑๖) งานสำรวจ ประมาณการเกี่ยวกับการบำรุงรักษาถนนคอนกรีต ถนนแอสฟัลท์ ดิค คอนกรีต ถนนลูกรัง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๗) งานจัดทำ การจัดทำทะเบียนแยกประเภท ถนน ท่อระบายน้ำรางระบายน้ำ บ่อพัก และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๘) งานสำรวจ ถนนภายในเขตเทศบาลทั้งหมด เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นทางหลวง

ท้องถิ่น

๑๙) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

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

๒) ควบคุม รับผิดชอบ และสั่งการการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างภาคสนาม ของงานสาธารณูปโภค ดังต่อไปนี้

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

๒. นายคำริห์ วงศ์แสงจันทร์ พชร.หมายเลขทะเบียน ๘๑-๒๒๗๘

๓. นายอาร์กซ์ ศิริเวช พชร.หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๙๐๘

๔. นายถวิล แก้วมาลา พชร.หมายเลขทะเบียน ตค ๔๓๒

๕. นายประจักษ์ อามาตย์พล

๖. นายปรีดา วรรณศิริ

๗. นายอุทัย คำโพคา

๘. นายเสถียร แสงจันทร์

๙. นายกรวิษณุ จันปัญญา

๑๐. นายสุมิตร วิศรีสิทธิ์
๑๑. นายศรีลัษณ์ ใจเกลี้ยง
๑๒. นายทวีสิน งามสมัย
๑๓. นายต๋อย ฤทธิ์ละคร
๑๓. นายเสริม นามรัง
๑๔. นายเทวินทร์ พิมพ์ปัฐ
๒๐. นายพงศ์พัฒน์ แก้วพิจิตร ให้ขับรถบรรทุก ๖ ล้อ ๘๑-๔๙๐๙
๒๑. นายชาติวุฒิ ทองลา ให้ขับรถบรรทุก ๖ ล้อ ๘๑-๙๖๒๑
๒๒. นายวิรุตร อุดรเขต
๒๓. นายเอกศักดิ์ โสตาโคตร

- ๒) งานควบคุมการก่อสร้าง ซ่อมบำรุงรักษาถนนและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) การออกแบบ ควบคุมการก่อสร้าง และบำรุงรักษาทางด้านช่างโยธา
- ๔) การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา
- ๕) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้างในงานสาธารณูปโภค
- ๖) งานสำรวจ ประมาณการเกี่ยวกับการบำรุงรักษาถนนคอนกรีต ถนนแอสฟัลท์ติก

คอนกรีต 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

- ๑๒) จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน งานภาคสนามของพนักงานจ้าง

งานสาธารณูปโภค

- ๑๓) งานด้านก่อสร้าง ซ่อมบำรุงรักษาถนนและสะพาน ทางเท้า อาคารและสิ่ง

ติดตั้งอื่น ๆ

- ๑๔) งานให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างถนนและสะพาน
- ๑๕) การออกแบบ ควบคุมการก่อสร้าง และบำรุงรักษาทางด้านช่างโยธา
- 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) งานติดตามผลการดำเนินการขลงสาธารณูปโภค  
๒๓) งานประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชน  
๒๔) งานควบคุมการก่อสร้างด้านสาธารณูปโภคและเครื่องมือ เครื่องจักรที่ใช้ในการ  
ปฏิบัติงาน  
๒๕) งานควบคุมตรวจสอบสภาพของถนนภายในเขตเทศบาลและทำการซ่อมแซม  
พร้อมรายงาน  
๒๖) งานด้านก่อสร้าง ซ่อมบำรุงรักษาดูแลถนนและสะพาน ทางเท้า อาคารและสิ่ง  
ติดตั้งอื่น ๆ  
๒๗) งานสำรวจ ประมาณการเกี่ยวกับการบำรุงรักษา ท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ  
บ่อพักและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง  
๒๘) งานควบคุม จัดทำ การจัดทำทะเบียนแยกประเภท ท่อระบายน้ำรางระบายน้ำ  
บ่อพัก และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง  
๒๙) งานควบคุมตรวจสอบสภาพของท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ บ่อพัก ลำราง  
ในถนน ตรอก ซอย และถนนภายในเขตเทศบาลและทำการทำซ่อมแซมพร้อมรายงาน  
๓๐) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานสวนสาธารณะ มอบหมายให้ นางสาวคำแสง ขารี ตำแหน่งเจ้าพนักงาน  
สวนสาธารณะชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๔๔๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่และ  
ความรับผิดชอบดังนี้

๑) ควบคุม รับผิดชอบ และสั่งการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างภาคสนาม  
งานสวนสาธารณะ ทั้งหมด ดังรายชื่อต่อไปนี้

- |                          |                                  |
|--------------------------|----------------------------------|
| ๑. นายวิรัตน์ ภูมิพลี    | พชร.หมายเลขทะเบียน ๘๑-๙๖๘๐       |
| 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 ตข ๔๖๒    |
| ๘. นายสมาน ทองกอง        | ให้ขับรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน |

บค ๙๑๖๓

๙. นายสมบุญ อกกลาง

- ๒) ตรวจรับและควบคุมการใช้ การเก็บรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการ  
ปฏิบัติงาน  
๓) งานควบคุม บำรุงรักษา และจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ  
สวนสัตว์ สวนหย่อมบริเวณอาคารสำนักงาน และประดับตกแต่งไม้ดอกไม้ประดับอาคารสำนักงาน  
๔) งานก่อสร้าง ซ่อมบำรุงรักษา อาคารสถานที่เกี่ยวกับงานสวนสาธารณะ

- ๕) งานประมาณการราคาต้านภูมิสถาปัตยกรรม
- 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 โคตรโสภา ตำแหน่ง นายช่างศิลป์ ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๔๗๐๘-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑๑) ปฏิบัติงานศิลป์ ของสำนักช่างทั้งหมด
- ๑๒) ออกแบบปกหนังสือและเอกสารต่าง ๆ เขียนภาพโปสเตอร์
- ๑๓) ออกแบบตกแต่งผลิตภัณฑ์บางอย่าง
- ๑๔) การเขียนภาพและแผนผังประกอบคำบรรยาย เขียนแผนภูมิต่าง ๆ เขียนภาพ และแผนผัง ประกอบการจัดแสดงนิทรรศการต่าง ๆ
- ๑๕) ออกแบบและจัดตกแต่งอาคารทั้งภายในและภายนอก
- ๑๖) เขียนภาพและประดิษฐ์อักษรเพื่อทำแม่พิมพ์
- ๑๗) ปฏิบัติงานศิลปะที่ต้องใช้ความคิดริเริ่ม
- ๑๘) ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่รองลงมา
- ๑๙) ให้บริการเกี่ยวกับเต็นท์ โต๊ะ เก้าอี้
- ๒๐) ควบคุม รับผิดชอบและสั่งการ พนักงานจ้างภาคสนาม งานสถานที่ทั้งหมด

ดังต่อไปนี้

๖. นายชัยมงคล พลศรี ให้ขั้บรณหมายเลขทะเบียน น.๕๔๔๐
๗. นายวรรณชัย แสนบุญศิริ
๘. นายบัวผัน วังหอม
๙. นายพิชัย จอดสันเทียะ
๑๐. นายวีรศักดิ์ สิทธิพิทักษ์
- ๑๔) ตรวจสอบ รายงานผลการปฏิบัติงาน พนักงานจ้างภาคสนาม งานสถานที่
- ๑๕) งานประสานกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสถานที่
- ๑๖) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งหมด

ในกรณีที่ นายพูนศักดิ์ โคตรโสภา ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายสมบูรณ์ รัตนพลแสน ปฏิบัติหน้าที่แทน



๒. งานไฟฟ้าสาธารณะ มอบหมายให้ นายสมบุรณ์ รัตนพลแสน ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑) ควบคุม รับผิดชอบ และสั่งการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างภาคสนาม งานไฟฟ้าสาธารณะ ทั้งหมด ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นายชาติรี กองทอง พชร.หมายเลขทะเบียน ๘๒-๐๕๑๘
๒. นายศักดิ์สิทธิ์ ภาควา พชร.หมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๓๓๐
๓. นายสิทธิพร ไชยหาญ
๔. นายพงษ์ศักดิ์ ใต้ศรีโคตร ให้ขับรถหมายเลขทะเบียน ๘๒-๓๘๘๓
๕. นายอัมพร สุวรรณเลิศ
๖. นายวินัย นนทะน้า
๗. นายอาคม ไชยวงษา
๘. นายวันชัย หินดำ
๙. นายปัญญา ช่ายเพชร ให้ขับรถหมายเลขทะเบียน ๘๑-๒๓๑๓

๒) ตรวจสอบและควบคุมการใช้ การเก็บรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ๓) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
- ๔) งานควบคุมพลังงานไฟฟ้าสาธารณะ
- 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 เพื่อประกอบการวางแผนจัดระเบียบการจราจรและเพื่อแก้ไขปัญหาการจราจรติดขัดในพื้นที่ตลอดจนเป็นแนวทางการพยากรณ์ แนวโน้มของการจราจรและการขนส่งในพื้นที่ในอนาคต

๒) การกำหนดมาตรฐานเพื่อจัดและควบคุมระบบการคมนาคมและขนส่งทางบกและทางน้ำ 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 เพื่อทำผลที่ได้จากการวิเคราะห์วิจัยการจราจรดำเนินการร่วมกันอันเป็นการวางแผนและระบบจราจรและแก้ไขปัญหาการจราจรในพื้นที่
- ๘) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงตลอดจนการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในด้านจราจรในพื้นที่
- ๙) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายเครื่องจักรกล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ว่าง) มอบหมายให้ นายพิชิต ชนะบุญ หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค รักษาราชการแทน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ มอบหมายงาน ปรับปรุงแก้ไข ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของฝ่ายเครื่องจักรกลทั้งหมด ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ นโยบาย และพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและรัดกุม ตลอดจนควบคุมบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ปฏิบัติงานและปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในฝ่ายเครื่องจักรกล โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

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

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

๑. นายคุณากร วิริยะ พนักงานจ้างทั่วไป

๒. นายเจนณรงค์ ศรีสารคาม พนักงานจ้างทั่วไป

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

๓) งานควบคุมการใช้ยานพาหนะและเครื่องจักรกล

๔) งานตรวจสอบซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกล

๕) งานควบคุมพัสดุและอุปกรณ์ยานพาหนะและเครื่องจักรกล

๖) งานตรวจสอบซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่รองลงมา

๘) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่

เกี่ยวข้อง

๙) ควบคุมการใช้งาน การปฏิบัติงาน ของเครื่องจักรทั้งหมดให้มีประสิทธิภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ทันที่อยู่ที่อยู่เสมอ

- 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 นางสาวเบญจวรรณ เหล่าสีงค์ นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ มอบหมาย ปรับปรุงแก้ไข ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของฝ่ายช่างสุขาภิบาลทั้งหมด ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ นโยบาย พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและรัดกุม ตลอดจนควบคุมบังคับบัญชาพนักงานและพนักงานจ้างทั่วไปและปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการในฝ่ายช่างสุขาภิบาล รายละเอียดดังนี้

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

- ๒) งานออกแบบ คำนวณ พิจารณา ตรวจสอบ คั่นคว้า 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 ไช้โทนุຍ พชร.หมายเลขทะเบียน ตค ๒๖  
๒. นายสุพัฒน์ แก้วเวหา พชร.หมายเลขทะเบียน ๘๑-๕๔๕๙,  
ตค. ๘๖๓๒

- ๓. นายโอภาส ชมภูหลง
- ๔. นายขวัญเมือง คำสีโท
- ๕. นายศักดิ์ชัย ชาวผ่อง พชร.หมายเลขทะเบียน ๘๑-๕๔๕๙
- ๖. นายวีระชาติ ภูขำนิ พชร.หมายเลขทะเบียน ๘๒-๑๑๕๑

๑๖) ควบคุม ตรวจสอบและรายงาน การปฏิบัติงานของงานจ้างเหมาเอกชนดูแลระบบกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ที่บ่อกำจัดขยะ บ้านหนองปลิง

๑๗) ควบคุม ดูแล การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล สถานที่กำจัดมูลฝอยของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

๑๘) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย มอบหมายให้ นางสาวเบญจวรรณ เหล่าเสียงค์ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๒-๐๕-๓๖๐๖-๐๐๑ ในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และประเมินประสิทธิภาพระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสียชุมชนรวมของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

๒) จัดทำโครงการเพื่อนำเข้าแผนงานและงบประมาณประจำปี

๓) วิเคราะห์งาน โครงการ แผนงาน และงบประมาณ ที่รับผิดชอบ

๔) ติดตามตรวจสอบงานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม

๕) จัดทำฐานข้อมูล และติดตามคุณภาพทรัพยากรแหล่งน้ำในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม

๖) งานกำจัดน้ำเสียจากอาคาร สถานที่ประกอบการต่าง ๆ ในเขตควบคุมการบำบัดน้ำเสีย เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย

๗) งานตรวจสอบระบบน้ำเสียของอาคาร สถานที่ประกอบการมิให้ปล่อยน้ำเสียทำลายสภาพแวดล้อมของธรรมชาติ เช่น ทะเล คูคลอง ที่สาธารณะ รวมทั้งปล่อยน้ำทิ้งลงท่อสาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต

๘) งานรับเรื่องร้องคำร้องขออนุญาตต่อท่อเชื่อมต่อน้ำเสียหรือน้ำทิ้งการตรวจสอบเอกสาร รวมทั้งการสำรวจทำผังแนวท่อและประมาณการจากผู้ขออนุญาต

๙) งานประเมินอัตราค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาตขอต่อท่อเชื่อมต่อน้ำเสีย น้ำทิ้งรวมทั้งการให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้ขออนุญาตต่อท่อเชื่อมต่อ

๑๐) การตรวจสอบวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย น้ำทิ้ง จากสถานประกอบการของ  
เอกชนในรายที่น้ำสงสัยหรือประชาชนร้องขอ

๑๑) งานตรวจสอบวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสียจากโรงบำบัดน้ำเสีย และแหล่งน้ำตาม  
ธรรมชาติ แหล่งน้ำต่าง ๆ

๑๒) ควบคุม ตรวจสอบและรายงาน การปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง งานบำบัด  
น้ำเสีย ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นายบุญรอด ในพรม พนักงานจ้างทั่วไป

๒. นายอรรถพงษ์ สุทธิไชยา พนักงานจ้างทั่วไป

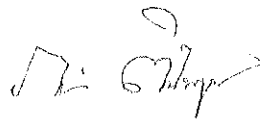
๑๓) ควบคุม ตรวจสอบและรายงาน การปฏิบัติงานของงานจ้างเหมาเอกชนดูแล  
ระบบบำบัดน้ำเสียของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

๑๔) งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สำนักช่างถือปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ และอยู่  
ในการควบคุมของผู้อำนวยการสำนักช่าง อย่างเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายภาคิน ดิระพงศ์ไพบูลย์)

นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม