



คำสั่งเทศบาลนครแม่สอด

ที่ ๑๕๔๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของกองช่าง

ตามคำสั่งเทศบาลนครแม่สอดที่ ๓๓๑๗ / ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของกองช่าง โดยได้มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปของกองช่าง ถือปฏิบัติไปแล้วนั้น ปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลง โอนย้าย บรรจุใหม่ตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานเทศบาลบางส่วน จึงมีความจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับระบบการบริหารผลงานสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงยกเลิกคำสั่งเทศบาลนครแม่สอดที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และให้ใช้คำสั่งนี้แทน โดยให้มีการปกครองบังคับบัญชาและมอบหมายความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในเทศบาล ดังนี้

นายปฐมวิตร หลีกทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ ๒ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๑ มีอำนาจหน้าที่ในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาและควบคุม ดูแล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่การงานกองช่างทั้งหมด โดยมีหน่วยงานอยู่ใต้บังคับบัญชาดังนี้

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
 - ๑.๑ งานวิศวกรรม
 - ๑.๒ งานสถาปัตยกรรม
 - ๑.๓ งานผังเมือง
๒. ฝ่ายการโยธา
 - ๒.๑ งานสาธารณูปโภค
 - ๒.๒ งานสวนสาธารณะ
 - ๒.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
 - ๒.๔ งานศูนย์เครื่องจักรกล
๓. งานธุรการ

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

นายประสารณ์ สร้อยตะคุ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ ๒ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๒ มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง ลำดับที่ ๑ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกองช่างไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑.๒ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานและพนักงานจ้างในฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๑.๓ งานโครงการ สำรวจ วิเคราะห์ข้อมูล สถิติเพื่อใช้ในการวางแผน ออกแบบสถาปัตยกรรม และด้านวิศวกรรม

๑.๔ ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้ควบคุมเขตก่อสร้าง การระวางชี้แนวเขตที่ดิน

๑.๕ ควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำโครงการการขอรับเงินอุดหนุนต่างๆ
๑.๖ งานตรวจสอบแบบแปลนแผนผังการขออนุญาตก่อสร้าง ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ , พ.ศ. ๒๕๓๕ , พ.ศ. ๒๕๔๓ และ พ.ศ. ๒๕๕๐ เทศบัญญัติ ระเบียบ กฎกระทรวง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๗ ให้คำปรึกษาด้านวิศวกรรม, สถาปัตยกรรม, ผังเมือง และสิ่งแวดล้อม

๑.๘ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ในกรณีที่ นายประสารณ์ สร้อยตะคุ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ ว่าที่ร้อยตรี สมชาย จาจุ้ย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
งานวิศวกรรม

๑. นายสรศักดิ์ ชินสรนันท์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ

ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๒ ๐๕ ๓๗๐๑ ๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

วิศวกรรม
- ศึกษา สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และวางผังโครงการ ด้านโครงสร้างทางวิศวกรรม
- คำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ประมาณราคา และจัดทำราคากลาง และควบคุมงานก่อสร้างต่างๆ

- รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ตรวจสอบแบบแปลน เสนอปรับปรุงงาน และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับด้านโครงสร้างทางวิศวกรรม

- ศึกษา สำรวจ จัดทำเอกสาร และสรุปรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้องด้านวิศวกรรม รวมทั้งฐานข้อมูลด้านวิศวกรรมโยธา

- วางแผนการทำงานด้านวิศวกรรมโยธาตามที่ได้รับมอบหมาย

- ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บำรุง บูรณะ ซ่อมแซมและอำนวยความสะดวกปลอดภัยรวมถึงการแก้ไขสัญญางานวิศวกรรมโยธา

- ให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม

- ประสานงานด้านวิศวกรรมโยธากับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ กำหนด กฎ ระเบียบ มาตรฐาน มาตรการที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน

- วางแผนการทำงานด้านวิศวกรรมโยธาตามที่ได้รับมอบหมาย หรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้องด้านวิศวกรรมโยธาเป็นไปตามเป้าหมาย

- ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานอื่นทางด้านวิศวกรรมโยธา

- จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

- ควบคุมการดำเนินงานเกี่ยวกับงานควบคุมอาคารและผังเมือง

- ควบคุมการดำเนินงานเกี่ยวกับภารกิจถ่ายโอน กรมธุรกิจพลังงาน

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับพ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (เขต ๑ และเขต ๒)

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย
ในกรณีที่ นายสรศักดิ์ ชินสรนันท์ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้
นายพนพล ศิประดิษฐ์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. นายพนพล ศิประดิษฐ์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๒ ๐๕ ๓๓/๐๑ ๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- ศึกษา สืบค้น ออกแบบ เขียนแบบ และวางผังโครงการ ด้านโครงสร้างทางวิศวกรรม
- คำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ประมาณราคา และจัดทำราคากลาง และควบคุมงานก่อสร้างต่างๆ

รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้างทางวิศวกรรม
- ช่วยจัดทำเอกสาร และสรุปรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้องด้านวิศวกรรม
- ช่วยวางแผนการทำงานด้านวิศวกรรมโยธาตามที่ได้รับมอบหมาย
- ช่วยดำเนินการตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บำรุง บูรณะซ่อมแซมและอำนวยความสะดวก
รวมถึงการแก้ไขสัญญางานวิศวกรรมโยธา

- ให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม
- ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐานในความรับผิดชอบแก่หน่วยงานอื่น เพื่อให้ได้ข้อมูลความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์
- ให้ความรู้ด้านวิศวกรรมโยธาแก่บุคลากร ประชาชน และหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

- ประสานงานด้านวิศวกรรมโยธากับหน่วยงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (เขต ๓ และเขต ๔)
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีที่ นายพนพล ศิประดิษฐ์ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้
นายสรศักดิ์ ชินสรนันท์ วิศวกรโยธาปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. นายวิรุติ บางยิ้ม ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน
ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๒ ๐๕ ๔๓/๐๑ ๐๐๖ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- สืบค้น เก็บรายละเอียดด้านวิศวกรรมและสภาพแวดล้อมพื้นที่ก่อสร้างโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ออกแบบ กำหนดรายละเอียดงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุงและซ่อมแซมโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ประมาณราคาค่าก่อสร้างของโครงการที่ได้รับมอบหมาย
- กำหนดแผนในการดำเนินงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุงและซ่อมแซมโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- ติดตาม ประเมินผลการตรวจสอบสภาพสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานและอยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด

- ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมายและระเบียบ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย

- วางแผน ประเมินผลและแก้ไขข้อบกพร่องข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีที่ นายวิรุติ บางยิ้ม ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายวีระพงษ์ สิริโชติธนน ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๔. นายวีระพงษ์ สิริโชติธนน ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ ๒ ๐๕ ๕๗๐๑ ๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงานและงบประมาณที่ได้รับ

- ตรวจสอบ แก้ไขและกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประเมินราคาค่าก่อสร้าง

- ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุงและซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

- รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

- ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีที่ นายวีระพงษ์ สิริโชติธนน ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายวิรุติ บางยิ้ม ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

โดยงานวิศวกรรมมีพนักงานจ้างช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายเจตน์ ธรรมจิต ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

๒. นายบุญญพัฒน์ วัฒนฤกษ์ปรีชา ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างทุกประเภท

๓. นายสมชาย แก่นเมือง ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างทุกประเภท

๔. นายสกล จันทร์สมุทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างทุกประเภท

๕. นายมงคล แสนตา ตำแหน่ง คนงาน (ช่วยราชการ)

๕. นายสิริพงษ์ โพธิ์เนียม ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างทุกประเภท

- รับผิดชอบขั้บรณนธ์ราชการส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กข ๕๒๑๐ ตาก

งานสถาปัตยกรรม

๑. นายจาตุรงค์ แก้วบุตร ตำแหน่ง สถาปนิกปฏิบัติการ

ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ ๒ ๐๕ ๓๗๐๒ ๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดรายละเอียดโครงการทางสถาปัตยกรรมหลัก รวมทั้งการออกแบบวางผังเมืองประเภทต่างๆ และการเสนอโครงการพัฒนาเมือง

- จัดทำแบบ งานปรับปรุงซ่อมแซมและต่อเติม รวมถึงงานอนุรักษ์ทางสถาปัตยกรรมหลัก จัดทำงบประมาณ ราคาก่อสร้าง

- ร่างแบบ ออกแบบ และเขียนแบบด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์

- วิเคราะห์ ตรวจสอบ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร แก้ไขแบบแปลนต่างๆ ในการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เพื่อให้ได้แบบแปลนที่ถูกต้องตรงตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

- คำนวณโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม ประมาณราคา และจัดทำราคาเกี่ยวกับการก่อสร้างการตกแต่งอาคารสถานที่

- ตรวจสอบคุณภาพอาคาร และสถานที่ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษา สํารวจอาคาร สถานที่ และภูมิประเทศต่างๆ และจัดทำเอกสาร และสรุปรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านสถาปัตยกรรม รวมทั้งฐานข้อมูลด้านสถาปัตยกรรม

- วางแผนการทำงานด้านสถาปัตยกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย
- ประสานงานด้านสถาปัตยกรรมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบความถูกต้องของแบบด้านสถาปัตยกรรมหลักเบื้องต้น
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีที่ นายจตุรนต์ แก้วบุตร ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้

นายสมเดช แก่นเมือง ตำแหน่ง นายช่างผังเมืองชำนาญงาน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน โดยงานสถาปัตยกรรมมีพนักงานจ้างช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

นางสาวชนัญญา สมุทรล้า ตำแหน่ง คนงาน

งานผังเมือง

๑. นายสมเดช แก่นเมือง ตำแหน่ง นายช่างผังเมืองชำนาญงาน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๒ ๐๕ ๔๗๐๔ ๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานควบคุมแนวเขตถนนทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์
- งานจัดทำผังเมืองรวม และผังเมืองเฉพาะ
- งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- งานสำรวจ รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ ข้อมูลทางด้านผังเมือง
- ปฏิบัติงานรังวัดที่ดิน งานรับรองระวางแนวเขตที่ดิน ควบคุมแนวเขตถนนและทาง

สาธารณะ

- งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- กำกับใช้กฎหมายผังเมือง พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร และกฎหมาย พ.ร.บ.อื่นๆ ที่

เกี่ยวข้องกับงานผังเมือง

- งานตรวจสอบแก้ไขปัญหาเรื่องราวและให้บริการประชาชนเกี่ยวกับการควบคุม

อาคาร

- จัดทำแผนผังของสถานที่และหน่วยงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - วางแผน ประเมินผล และแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานผังเมืองใน
- หน่วยงานที่ได้รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- งานให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อม
 - ดำเนินงานเกี่ยวกับการกิจการถ่ายโอน กรมธุรกิจพลังงาน
 - ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่

เกี่ยวข้องกับงานผังเมือง เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

- รับผิดชอบรจัดกรยานยนต์ราชการส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กบพ ๔๒๗๗ ตาก
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีที่ นายสมเดช แก่นเมือง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายสรศักดิ์ ชินสรนันท์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน โดยงานผังเมืองมีพนักงานจ้างช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

นายนิธิ หอมสอาด ตำแหน่ง คนงาน (ช่วยราชการ)

ฝ่ายการโยธา

ว่าที่ร้อยตรี สมชาย จาजू ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ ๒ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๓ มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง ลำดับที่ ๒ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกองช่าง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒.๒ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน-พนักงานจ้างในฝ่ายการโยธา

๒.๓ ควบคุมการตรวจสอบเกี่ยวกับการออกแบบและก่อสร้างด้านโยธา

๒.๔ งานวางโครงการสำรวจ วิเคราะห์วิจัยข้อมูล เพื่อออกแบบและวางแผนงานโยธาต่างๆ

๒.๕ ให้คำปรึกษาแนะนำ พิจารณาข้อขัดแย้งต่างๆ เกี่ยวกับด้านโยธา

๒.๖ ควบคุมตรวจสอบการสำรวจข้อมูลด้านจราจร การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

๒.๗ ควบคุมดูแลงานซ่อมแซมและรักษาดูแล ถนน สะพาน คันหิน ทางเท้า เขื่อนและอื่นๆ

๒.๘ ควบคุมการตรวจสอบการใช้ และการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลยานพาหนะเครื่องมือ

เครื่องใช้ต่างๆ

๒.๙ งานสวนสาธารณะ งานควบคุมตรวจสอบงานตกแต่งสถานที่ในงานพิธีและรัฐพิธีต่างๆ

๒.๑๐ ติดต่อประสานงานกับเอกชนและหน่วยงานราชการต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๑ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ในกรณีที่ ว่าที่ร้อยตรีสมชาย จาजू ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายประสารณ์ สร้อยตะคุ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน งานสาธารณูปโภค

๑. นายจิตรธำรงค์ วงศ์โดยหวัง ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ ๒ ๐๕ ๔๗๐๑ ๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคาค่าก่อสร้าง ทางด้านการก่อสร้าง ถนน สะพาน ทางเท้า และอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- กำหนดแผนในการดำเนินงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุงและซ่อมแซม หรือตรวจงานจ้าง เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

- ควบคุม ตรวจสอบงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุง และซ่อมแซมเพื่อให้ถูกต้องตามแบบรูปและรายการ และมีคุณภาพตามมาตรฐานทางวิศวกรรม

- ติดตาม ประเมินผลการตรวจสอบสภาพสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานและอยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด

- ตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า

- ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาองค์ความรู้

- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานควบคุมวัสดุ งานด้านโยธา งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- สสำรวจ เก็บรายละเอียดด้านงานโยธา
- รับผิดชอบโครงการขนถ่ายวัสดุส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กบน ๓๔๐ ตาก
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีที่ นายจิตรธำรงค์ วงศ์โดยหวัง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายอรุณ ชัยวงศ์ นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. นายอรุณ ชัยวงศ์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ ๒ ๐๕ ๔๗๐๑ ๐๐๕ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- สสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคาค่าก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงานและงบประมาณที่ได้รับ
- ช่วยสำรวจ ออกแบบ ทางด้านการก่อสร้าง ถนน สะพาน ทางเท้า
- ช่วยกำหนดแผนในการดำเนินงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุงและซ่อมแซมหรือตรวจงานจ้าง เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ตรวจสอบ แก้วไขและกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประเมินราคาค่าก่อสร้าง

(๒๒๒)

- ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุงและซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง
- ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีที่ นายอรุณ ชัยวงศ์ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายจิตรธำรงค์ วงศ์โดยหวัง ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. นายบุญส่ง นะวัน ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างทุกประเภท

มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- รับผิดชอบรถยนต์ราชการส่วนกลาง หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๑๘ - ๓๘ - ๐๐๐๑ (รถแบ็คโฮ)
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยงานสาธารณูปโภคมีพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายภูมินทร์ ธรรมพันธ์	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๒. นายบุญส่ง คำรินทร์	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยช่างทุกประเภท
๓. นายสงกรานต์ ชมใจ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยช่างทุกประเภท
๔. นายพร นะวัน	ตำแหน่ง	คนงาน (ช่วยราชการ)
๕. นายอิสรา สุขเกษม	ตำแหน่ง	คนงาน (ช่วยราชการ)
๖. นายสุรสิทธิ์ วิญญา	ตำแหน่ง	คนสวน
๗. นายวิฑูรย์ วิญญา	ตำแหน่ง	คนสวน
๘. นายสมเด็จ เพิ่มพูน	ตำแหน่ง	คนสวน

๙. นายบุญทรง คำเมืองมา ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก
(พนักงานจ้างตามภารกิจช่วยราชการ)

- รับผิดชอบขับรถยนต์ราชการส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน น ๘๒๘๖ ตาก
(รถบรรทุกเทท้าย)

๑๐. นายอรณพ ชัดห้อยม ตำแหน่ง คนงาน

- รับผิดชอบรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กบน ๓๔๑ ตาก

งานสวนสาธารณะ

๑. นายพิสุทธิ มุ่งเหมื่อย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสวนสาธารณะปฏิบัติงาน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ ๒ ๐๕ ๔๔๐๔ ๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม
- งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ งานจัดทำ ดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานประดับ ตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานให้คำแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิทัศน์
- ตรวจสอบการบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และครุภัณฑ์ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้งาน

- งานประมาณราคาด้านภูมิทัศน์
- ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- วางแผน ควบคุมการดำเนินการปรับเปลี่ยนต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ ระหว่างปี และ
ชวงงานประจำปี เพื่อให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานตลอดปี

- ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในงานสวนสาธารณะและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
เพื่อให้การปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- รับผิดชอบครุภัณฑ์สำหรับใช้ในงานสวนสาธารณะของกองช่าง (เครื่องสูบน้ำ, เครื่อง
ตัดหญ้า, รถตัดหญ้า, เครื่องตัดกิ่งต้นไม้, เครื่องยนต์) และเบ็กน้ำมันเชื้อเพลิง

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีที่ นายพิสุทธิ มุ่งเหมื่อย ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้
นายจิตรธำรง วงศ์โดยหวัง ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. นายผัด สีวิทา ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง คนสวน มีหน้าที่รับผิดชอบและ
ปฏิบัติงาน ดังนี้

- จัดเก็บ ดูแล รักษาครุภัณฑ์สำหรับใช้ในงานสวนสาธารณะของกองช่าง (เครื่องสูบน้ำ,
เครื่องตัดหญ้า, รถตัดหญ้า, เครื่องตัดกิ่งต้นไม้, เครื่องยนต์)

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยงานสวนสาธารณะมีพนักงานจ้างช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายอดิสรณ์ วิภาใจ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ช่วยราชการ)

๒. นายทรงธรรม สุขคำ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ช่วยราชการ)

๓. นายทศพล เค่นเป้า

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ช่วยราชการ)

งานไฟฟ้าสาธารณะ

๑. นายภัทรพล เพ็ชรกำแหง ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ ๒ ๐๕ ๔๗๐๖ ๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ตัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

- ควบคุมการจัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงานเพื่อวางแผนบำรุงรักษา

- ควบคุมการเบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

- ควบคุม ตรวจสอบ การจัดทำทะเบียน และการเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงานเพื่อวางแผนบำรุงรักษา ประกอบการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของงานไฟฟ้า

- เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

- ศึกษา วิเคราะห์ เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ สำหรับจัดทำแผนงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้มีสภาพพร้อมใช้อยู่เสมอ

- ควบคุมตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในฐานะหัวหน้างานไฟฟ้า

- ให้คำแนะนำ สนับสนุนด้านวิชาการ ตอบปัญหาเกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าที่รับผิดชอบ

- ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความร่วมมือในงานช่างไฟฟ้า และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

- ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมาย

- วางแผน ประเมินผล ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานช่างไฟฟ้าในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

- รับผิดชอบรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กธย ๑๑๔ ตาก

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีที่ นายภัทรพล เพ็ชรกำแหง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายชลธิศ อ่อนแก้ว ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. นายชลธิศ อ่อนแก้ว ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ ๒ ๐๕ ๔๗๐๖ ๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ตัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

- จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงานเพื่อวางแผนบำรุงรักษา

- ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

- ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
ในกรณีที่นายชลธิศ อ่อนแก้ว ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวมินตรา สุวรรณลพ ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. นางสาวมินตรา สุวรรณลพ ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ ๒ ๐๕ ๔๗๐๖ ๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ตัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

- เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

- ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

- ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
ในกรณีที่นางสาวมินตรา สุวรรณลพ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

มอบหมายให้ นายภัทรพล เพ็ชรคำแหง ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน โดยแบ่งชุดการปฏิบัติงาน ดังนี้

ชุดที่ ๑ ประกอบด้วย

- นายชลธิศ อ่อนแก้ว ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน รับผิดชอบชุมชนชุมพลพัฒนา, ชุมชนร่วมใจ, ชุมชนบ้านทุ่ง, ชุมชนบัวคูณ, ชุมชนประชารักษ์, ชุมชนอิสลาม, ชุมชนวัดหลวง, ชุมชนสองแคว ๑, ชุมชนสองแคว ๒, ชุมชนตาลเดี่ยว, ชุมชนอินทรีศรี, และชุมชนสักทอง

โดยมีพนักงานจ้างช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายวิสูตร จันทรสมุทร	ตำแหน่ง	คนงาน
๒. นายศุภกัญญา ต๊ะเฉียง	ตำแหน่ง	คนงาน
๓. นายสมจิต มีเงิน	ตำแหน่ง	คนงาน (ช่วยราชการ)

- รับผิดชอบรถยนต์ราชการส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ๘๐ - ๖๓๓๖ ตาก (รถกระบะเข้า)

ชุดที่ ๒ ประกอบด้วย

- นางสาวมินตรา สุวรรณลพ ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน รับผิดชอบชุมชนมณีไพรสณฑ์, ชุมชนสันตน์ปิ่น, ชุมชนบ้านเหนือสามัคคี, ชุมชนร่วมแรง, ชุมชนดอนไชย, ชุมชนจ็อกจอก, ชุมชนปู่แดง และชุมชนแม่สอดวิลล่า

โดยมีพนักงานจ้างช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- | | | |
|--------------------------|---------|----------------------|
| ๑. นายสมชาย อูปคำ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยช่างทุกประเภท |
| ๒. นายเรวัฒน์ มาป่า | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยช่างทุกประเภท |
| ๓. นายจักรกฤษณ์ สุธะวงษ์ | ตำแหน่ง | พนักงานขับรถยนต์ |

- รับผิดชอบรถยนต์ราชการส่วนกลาง (รถกระบะเข้า) หมายเลขทะเบียน ๘๐ - ๔๑๓๗ ตาก
- รับผิดชอบรถกระบะบรรทุก (รถกระบะเข้า) หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๐๖๕๑ ตาก

และเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง

งานธุรการ

นางสาวเสริมสิริ บุญมาก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (ช่วยราชการ)

ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ ๒ ๐๑ ๔๑๐๑ ๐๐๕ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

งานบริหารงานทั่วไป

นางสาวเสริมสิริ บุญมาก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (ช่วยราชการ)

ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ ๒ ๐๑ ๔๑๐๑ ๐๐๕ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- ควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานธุรการ งานสารบรรณ การรับส่ง การลงทะเบียน การบันทึกการคัดแยกประเภท และการจัดส่งหนังสือ เอกสารของกองช่าง เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์

- ควบคุมการจัดเก็บเอกสาร แบบแปลน ประมาณราคาของโครงการต่าง ๆ การจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดทำโครงการต่างๆ ที่ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

- พัฒนางาน ปรับปรุงระบบงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้ระบบงานมีความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

- งานประสานเกี่ยวกับการประชุมสภา คณะผู้บริหาร และพนักงานกองช่าง

- งานเกี่ยวกับงานสารบรรณ เรื่องการเสนอญัตติของช่าง รวมถึงดำเนินการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ตามมติที่ประชุมของสภาเทศบาลนครแม่สอด

- งานเกี่ยวกับด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

- งานเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง การจัดทำกรอบอัตรากำลัง

- งานเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- งานจัดซื้อจัดจ้างตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบลงทุน)

- งานเกี่ยวกับการจัดทำคำสั่งกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง (กองช่าง) รวมถึงขอ

อนุมัติราคากลางงานก่อสร้าง

- ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีที่ นางสาวเสริมสิริ บุญมาก ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายนรินทร์ ชัดดวงค์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

งานธุรการ

๑. นายอัศวิน ศรีโยธา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๒ ๐๕ ๔๑๐๑ ๐๑๕ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณกลางกองช่าง ได้แก่ การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ และหนังสือราชการต่างๆ

- งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- งานเกี่ยวกับการจัดทำคำสั่งและประกาศต่างๆ ยกเว้นพร.ควบคุมอาคาร
- งานรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์
- งานจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อ

การค้นหา และเป็นหลักฐานต่างๆ ของกองช่าง

- ประสานและดำเนินงานเกี่ยวกับการรวมงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธีต่างๆ พิธีห
งานเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก ติดต่อและประสานงานกับทุกส่วนงานต่างๆ
ตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- จัดทำเอกสารการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ ตามงบดำเนินงาน เช่น ค่าวัสดุ
ค่าใช้สอย ค่าตอบแทนต่างๆ ของกองช่าง และอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง
- จัดเตรียมเรื่องและดำเนินการเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการของพนักงานกองช่าง
- ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ
เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และร่วมมือปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีที่ นายอัศวิน ศรีโยธา ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้
นางสาวกชมาศ มากสุวรรณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. นายชาญชัย อนันต์ชุตวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๒ ๐๕ ๔๑๐๑ ๐๓๑ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ ได้แก่ การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ
การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ และหนังสือราชการต่างๆ ของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานเกี่ยวกับการจัดทำคำสั่งและประกาศต่างๆ ตามพร.ควบคุมอาคาร
- งานรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- งานจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวก

ต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานต่างๆ ของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์กองช่าง เช่น จัดเตรียม
เอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร

- งานรับเรื่องราว ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร
หรือรื้อถอนอาคารออกใบอนุญาตและคำสั่งตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร ๒๕๒๒

- จัดทำใบอนุญาตป้ายโฆษณาแสดงสินค้า และใบอนุญาตเกี่ยวกับพลังงานภายใน
เขตเทศบาล รวมถึงการรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง

- ควบคุม ตรวจสอบ รายงาน และจัดพิมพ์ตอบโต้การระวางชี้แนวเขตที่ดิน

- จัดทำรายงานการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร, รายงานขอม่าบัตน้ำเสียภายในอาคาร, รายงาน สถิติการก่อสร้างอาคาร
- ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อมีความถูกต้อง ครบถ้วน ปราศจากข้อผิดพลาดของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการหน้าห้องหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีที่ นายชาญชัย อนันต์ชุตินวงศ์ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางนิ้วตวล คุรุวิทย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. นางสาวกษมาศ มากสุวรรณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๒ ๐๕ ๔๑๐๑ ๐๑๓ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ และหนังสือราชการต่างๆ ของฝ่ายการโยธา
- งานรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ฝ่ายการโยธา
- งานจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานต่างๆ ของฝ่ายการโยธา
- จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน แจ้งให้พนักงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และดำเนินการต่างๆ ต่อไป

- งานเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารและสถานที่ต่างๆ ของกองช่าง เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่
- การรวบรวมเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานต่างๆ เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร เพื่อให้ออกเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

- ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อมีความถูกต้อง ครบถ้วน ปราศจากข้อผิดพลาดของฝ่ายการโยธา

งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงาน อำนวยความสะดวก และให้บริการเรื่องสถานที่ติดต่อ

- ศึกษาจัดเก็บข้อมูล และจัดทำทะเบียนประวัติถนน *ปลัด*
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องของฝ่ายการโยธา *ปลัด*
- งานเลขานุการหน้าห้องหัวหน้าฝ่ายการโยธา
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีที่ นางสาวกษมาศ มากสุวรรณ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายอัศวิน ศรีโยธา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

งานการเงินและบัญชี

๑. นายณรินทร์ ชัดดวงค์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ ๒ ๐๕ ๓๑๐๑ ๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานเบิกจ่ายเงินต่างๆ และตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

- งานเกี่ยวกับงานบริหารงบประมาณ การควบคุมการใช้จ่ายเงินและจัดทำเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

- รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณประจำปี จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน
- จัดทำฎีกาและตรวจทานการตั้งฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี
- จัดทำการขออนุมัติโอนเงินงบประมาณประจำปีตามอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น
- ดำเนินการรับ - จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน
- ตรวจสอบ รวบรวม และจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

- พิจารณาตั้งงบประมาณหมวดที่ไม่มีปัญหา เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าล่วงเวลา ค่าใช้สอยค่าวัสดุ เป็นต้น

- ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- งานปฏิบัติตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

- ช่วยวางแผน ติดตาม และปฏิบัติงานกองช่าง เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงานงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

- ควบคุมและดูแลการจัดเก็บ และการรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของกองช่าง

- ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

- วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ ผลการติดตามและเร่งรัดการปฏิบัติงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

ในกรณีที่ นายณรินทร์ ชัดดวงค์ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้นางสาวไสมวิการ์ ศิริสมพล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. นางน้ำตาล คุรุวิทย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ ๒ ๐๕ ๔๑๐๑ ๐๑๔ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- จัดทำเอกสารเกี่ยวกับค่าที่ดินและรั้ววัดก่อสร้างของทุกกอง/ฝ่าย โ
- รับผิดชอบการจ่ายน้ำมัน เบิกน้ำมัน การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของกองช่าง โค

- ช่วยปฏิบัติงานการเงินและบัญชี

- ควบคุม และดูแลการรวบรวมสถิติ และเก็บข้อมูลการบันทึก การลงเวลา วันลา การฝึกอบรม และการสรุปเวลาการปฏิบัติงานราชการของบุคลากรและลูกจ้าง เพื่อให้มีข้อมูลและรายงานสรุปการปฏิบัติราชการที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามระเบียบที่กำหนดไว้

- งานสวัสดิการพนักงานกองช่าง ๖๖ก
 - ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน เพื่อขอความร่วมมือในงานอันเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน ๖๖ข
 - ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และร่วมมือปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ๖๖ค
 - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ในกรณีที่ นางน้ำตาล คุรุวิทย์ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายชาญชัย อนันต์ชุตวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
- งานวิเคราะห์งบประมาณ

นางสาวโสไมวิการ์ ศิริสมพล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ ๒ ๐๕ ๓๑๐๑ ๐๐๙ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- จัดทำแผนการดำเนินงาน, แผนการปฏิบัติงาน, แผนพัฒนาท้องถิ่น, แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- จัดเตรียมการประชุม จัดเตรียมเอกสารการนำเสนอ การจัดบันทึก ตรวจสอบเรียบเรียงรายงานการประชุม เกี่ยวกับการประชุมทั้งหมดของกองช่าง
- จัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดทำโครงการต่างๆ ที่ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น
- จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- จัดเก็บแบบแปลน ырระมาณราคาของโครงการต่าง ๆ และติดตามการปฏิบัติงานของนายช่าง เกี่ยวกับการจัดทำประมาณราคา แบบแปลน ราคาากลาง โครงการต่างๆ
- ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และรายงานเกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่เป็นทรัพย์สินของกองช่าง
- ทำเรื่องติดต่อหน่วยงานภายใน และภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนด
- ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม เพื่อรายงานผู้บริหาร
- ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีที่ นางสาวโสไมวิการ์ ศิริสมพล ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวเสริมสิริ บุญมาก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน โดยงานธุรการมีพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายอลงกรณ์ สรรคชา ตำแหน่ง นักการ (ช่วยราชการ)

- รับผิดชอบรถจักรยานยนต์ราชการส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กทฉ ๕๕๔ ตาก

๒. นางสาวอรพรรณ ศรีจันทร์ ตำแหน่ง นักการ

๓. นายธีระศักดิ์ โกอินตะ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

- รับผิดชอบขับรถยนต์ราชการส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กจ ๓๔๘๑ ตาก

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป คู่สัญญาใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้
ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓



(นาย กุศล เครือวีระ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรี นครแม่สอด

บันทึกโดยนาย กุศล เครือวีระ

(๓๒๖๖๓)