



คำสั่งเทศบาลตำบลสอยดาว
ที่ ๗๕๔/๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
สังกัดกองช่าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส ประกอบมาตรา ๔๘ สัตตรส
แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๑๕ และ
มาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๑๓ ข้อ
๒๖๒ และ ๒๖๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และข้อ ๔๗ ของประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานเทศบาล
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทุกคนสังกัดเทศบาลตำบลสอยดาว ปฏิบัติงานใหม่ ดังนี้

กองช่าง

นางสาววลัยพรรณ นาทิ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง
ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๒ - ๐๕ - ๒๑๐๓ - ๐๐๑ มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบปกครองบังคับ
บัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกคนในสังกัดกองช่าง เสนอแนะการกำหนดนโยบายการ
ปฏิบัติงาน พิจารณา วางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน
วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข
ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในกองช่าง เกี่ยวกับงานธุรการ ,งานวิศวกรรม,
งานสถาปัตยกรรม,งานสาธารณูปโภค,งานศูนย์เครื่องจักรกล,งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ,งานผังเมือง
และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการโยธา

นางสาววลัยพรรณ นาทิ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง
ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๒ - ๐๕ - ๒๑๐๓ - ๐๐๑ มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบ ปกครองบังคับ
บัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกคนในฝ่ายการโยธา ทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน
มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหา
ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในฝ่าย งานเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ
และตรวจสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร
ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง แผนงาน

/ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล...

ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งงานภายใน ดังนี้ งานศูนย์เครื่องกล, งานสาธารณูปโภค,งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ,งานสวนสาธารณะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็นหน่วยงานย่อย ดังนี้

งานธุรการ

เนื่องจากไม่มีตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ มอบให้ นางสาวณัฐธิดา แสงทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ในงานธุรการ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่ขอความช่วยเหลือ

- งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยสถานที่ราชการ ตรวจสอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและเอกสารสำคัญของทางราชการ จัดซื้อ- จัดจ้าง งานพัสดุครุภัณฑ์กองช่าง

- ติดตามให้มีการซ่อมบำรุงรักษา ซ่อมแซมตามกำหนดเวลา

- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกองช่าง และงานเกี่ยวกับการประปา

- งานการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาล

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

- ปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติชุดดินถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๖ (เฉพาะงานธุรการ)

- ปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (เฉพาะงานธุรการ)

งานเครื่องจักรกล

๑. นางสาววลัยพรรณ นาทิ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๒ - ๐๕ - ๒๑๐๓ - ๐๐๑ มีหน้าที่ควบคุม ปกครอง บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน ที่สังกัดงานเครื่องจักรกล โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานตรวจสอบ ซ่อมบำรุง รักษา ยานพาหนะ เครื่องจักรกลของเทศบาล

- งานพัสดุด้านอะไหล่และอุปกรณ์ยานพาหนะเครื่องจักรกล

- งานควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของงานศูนย์

เครื่องจักรกล

- งานควบคุม ดูแล โรงซ่อม เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ทุกประเภทที่ใช้ในการบำรุงรักษา เครื่องจักรกล พร้อมจัดทำทะเบียนให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

- งานรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันต่อผู้บังคับบัญชา

- งานจัดทำประวัติยานพาหนะและประวัติการซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนการจดทะเบียนยานพาหนะประจำปีทุกๆปี

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้ นายคมสัน เทียงธรรม ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มีหน้าที่ดูแลครุภัณฑ์รถบรรทุก(ดีเซล) หมายเลขทะเบียน ๘๑-๖๗๐๒ จันทบุรี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- บำรุงรักษา ดูแล และรับผิดชอบเครื่องยนต์ อุปกรณ์ประจำรถบรรทุก(ดีเซล) ดังกล่าว ให้มีสภาพดีอยู่เสมอ หากชำรุดสูญหายให้เสนอรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

-รับผิดชอบต่อภาษีประจำปีทุกปี

-ตรวจสอบปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง โดยต้องมีปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงเหลืออยู่ ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ส่วนของถัง หากมีปริมาณน้อยกว่าให้ดำเนินการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มให้เรียบร้อย พร้อมใช้งานในวันถัดไป

-ตรวจสอบเครื่องยนต์ กลไกต่างๆ และบำรุงรักษา ซ่อมแซม ให้มีสภาพใช้งานได้ดี อยู่เสมอ กรณีที่เป็นการชำรุดบกพร่องเล็กน้อย ซึ่งไม่เกินความสามารถที่จะทำได้

-บันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ส่วนบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแบบที่กำหนด

-หาก นายคมสัน เทียงธรรม ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้ นายอนุกุล ถ้อยคำ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่แทน

มอบหมายให้ นายธีรพงษ์ คุณรณ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงาน ขับรถชุดขนาดเล็ก หมายเลขทะเบียน ตค-๑๕๓๑ จันทบุรี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- บำรุงรักษา ดูแล และรับผิดชอบเครื่องยนต์ อุปกรณ์ประจำรถชุดขนาดเล็กดังกล่าว ให้มีสภาพดีอยู่เสมอ หากชำรุดสูญหายให้เสนอรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

-รับผิดชอบต่อภาษีประจำปีทุกปี

-ตรวจสอบปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง โดยต้องมีปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงเหลืออยู่ ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ส่วนของถัง หากมีปริมาณน้อยกว่าให้ดำเนินการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มให้เรียบร้อย พร้อมใช้งานในวันถัดไป

-ตรวจสอบเครื่องยนต์ กลไกต่างๆ และบำรุงรักษา ซ่อมแซม ให้มีสภาพใช้งานได้ดี อยู่เสมอ กรณีที่เป็นการชำรุดบกพร่องเล็กน้อย ซึ่งไม่เกินความสามารถที่จะทำได้

-บันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ส่วนบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแบบที่กำหนด

-หาก นายธีรพงษ์ คุณรณ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้ นายอนุกุล ถ้อยคำ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่แทน

มอบหมายให้ นายอนุกุล ถ้อยคำ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงาน ขับรถชุดดินตะขาบ หมายเลขทะเบียน ตค - ๗๓๗๖ จันทบุรี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- บำรุงรักษา ดูแล และรับผิดชอบเครื่องยนต์ อุปกรณ์ประจำรถชุดขนาดเล็กดังกล่าว ให้มีสภาพดีอยู่เสมอ หากชำรุดสูญหายให้เสนอรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

-รับผิดชอบต่อภาษีประจำปีทุกปี

-ตรวจสอบปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง โดยต้องมีปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงเหลืออยู่ ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ส่วนของถัง หากมีปริมาณน้อยกว่าให้ดำเนินการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มให้เรียบร้อย พร้อมใช้งานในวันถัดไป

/ตรวจสอบเครื่องยนต์...

-ตรวจสอบเครื่องยนต์ กลไกต่างๆ และบำรุงรักษา ซ่อมแซม ให้มีสภาพใช้งานได้ดี อยู่เสมอ กรณีที่เป็นการชำรุดบกพร่องเล็กน้อย ซึ่งไม่เกินความสามารถที่จะทำได้

-บันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ส่วนกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแบบที่กำหนด

-หาก นายณกุล ถ้อยคำ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้ นายธีรพงษ์ คุณรณ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่แทน

งานสาธารณูปโภค

๑. นางสาวลลิตพรพรณ นาทิ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๒ - ๐๕ - ๒๑๐๓ - ๐๐๑ มีหน้าที่ควบคุม ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน ที่สังกัดงานสาธารณูปโภค โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ

- งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง

- งานซ่อมบำรุงรักษา อาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า

- งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่

- งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ

- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง

- งานควบคุมพัสดุ งานด้านการโยธา

- งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุง รักษา

- ควบคุมการบำบัดน้ำเสีย และตรวจสอบระบบน้ำเสียของอาคาร สถานที่ ประกอบการต่างๆ มิให้ทำลายสภาพแวดล้อมของธรรมชาติ เช่น คู คลอง ที่สาธารณะ รวมทั้งการปล่อยน้ำเสียลงท่อสาธารณะโดยมิได้รับอนุญาต

- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ เกี่ยวกับน้ำเสียของอาคาร บ้านเรือน สถานที่ประกอบการ โรงงาน เป็นต้น รวมทั้งการดำเนินการตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาดังกล่าว

- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า

- งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อม

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.มอบหมายให้ นายสนธยา การะพงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง เป็นหัวหน้าชุดปฏิบัติงานสาธารณูปโภค

๒.มอบหมายให้ นายภากร มาลาเล็ก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นรองหัวหน้าชุดปฏิบัติงานสาธารณูปโภค

มอบหมายเจ้าหน้าที่ กองช่าง เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณูปโภค ดังนี้

๑.นายลัด ถ้อยคำ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

๒.นายพลกฤษณ์ เทียนศรี ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

๓.นายวราเทพ จานงค์สุทธิ์ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

๔.นายธันวา จันทร์หอม ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

มอบหมายให้ นายสนธยา การะพงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง เป็นผู้ดูแลครุภัณฑ์รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ผก - ๕๐๘๗ จันทบุรี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- บำรุงรักษา ดูแล และรับผิดชอบรถยนต์ดังกล่าว ให้มีสภาพดีอยู่เสมอหากชำรุดเสียหายให้เสนอรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

- ตรวจสอบปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง โดยต้องมีปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงเหลืออยู่ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ส่วนของถัง หากมีปริมาณน้อยกว่าให้ดำเนินการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มให้เรียบร้อยพร้อมใช้งานในวันถัดไป

- ตรวจสอบเครื่องยนต์ กลไกต่างๆ และบำรุงรักษา ซ่อมแซม ให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ กรณีที่เป็นการชำรุด บกพร่องเล็กน้อย ซึ่งไม่เกินความสามารถที่จะทำได้

- บันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ส่วนบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแบบที่กำหนด

- ต่อภาษีประจำปี

- หาก นายสนธยา การะพงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ ให้ นายธันวา จันทร์หอม ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ดูแลครุภัณฑ์รถยนต์ส่วนบุคคล

มอบหมายให้ นายสนธยา การะพงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง เป็นผู้ดูแลครุภัณฑ์ก่อสร้าง เครื่องสกัดไฟฟ้า หมายเลขทะเบียน ๐๙๖-๖๗-๐๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบให้ครุภัณฑ์ก่อสร้างมีสภาพพร้อมใช้ปฏิบัติงานเสมอ หากขัดข้องให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

มอบหมายให้ นายพลกฤษณ์ เทียนศรี ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ดูแลครุภัณฑ์โรงงาน เครื่องเจียหรือตัดแบบมือถือ หมายเลขทะเบียน ๐๙๗-๖๗-๐๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบให้ครุภัณฑ์โรงงานมีสภาพพร้อมใช้ปฏิบัติงานเสมอ หากขัดข้องให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

งานปรับปรุงภูมิทัศน์

๑.นางสาววลัยพรรณ นาทิ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหาร งานช่าง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๒ - ๐๕ - ๒๑๐๓ - ๐๐๑ มีหน้าที่ควบคุมปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน ของงานสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติเทศบาลตำบลสอยดาว โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม ฯลฯ
- งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- งานดูแล ตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตย์
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายเจ้าหน้าที่ กองช่าง ดังนี้

๑.นายปิยะพงศ์ ปากหวาน ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

๒.นายธนกร สนน้อย ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบในงานสวนสาธารณะ ดังนี้

- ซ่อมบำรุงระบบท่อประปาหน้า ให้มีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน จัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่นสวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม ฯลฯ

- งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานประดับ ตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ
- บำรุงรักษา ดูแล และรับผิดชอบครุภัณฑ์สวนสาธารณะ เช่น เครื่องตัดหญ้า

อุปกรณ์ประจำสวนคันดังกล่าว ให้มีสภาพดีอยู่เสมอ หากชำรุดให้เสนอรายการซ่อมแซมให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

มอบหมายให้ นายปิยะพงศ์ ปากหวาน ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ดูแล

- ๑.ครุภัณฑ์เครื่องตัดหญ้า แบบรถเข็น หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๔๒-๖๒-๐๐๓๗
- ๒.ครุภัณฑ์เครื่องตัดหญ้า แบบสายสะพาย หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๔๒-๖๒-๐๐๓๘
- ๓.เครื่องตัดหญ้าแบบข้อแข็ง หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๔๒-๖๗-๐๐๔๐

- หาก นายปิยะพงศ์ ปากหวาน ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ ให้ นายธนกร สมน้อย ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ดูแลครุภัณฑ์งานบ้านงานครัวแทน

มอบหมายให้ นายธนกร สมน้อย ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ดูแล

- ๑.ครุภัณฑ์เครื่องตัดหญ้า แบบสายสะพาย หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๔๒-๖๒-๐๐๓๙
- ๒.ครุภัณฑ์เครื่องตัดหญ้าแบบข้อแข็ง หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๔๒-๖๗-๐๐๔๑

- หาก นายธนกร สมน้อย ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ นายปิยะพงศ์ ปากหวาน ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ดูแลครุภัณฑ์งานบ้านงานครัวแทน

มอบหมายให้ นายปิยะพงศ์ ปากหวาน ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ดูแลครุภัณฑ์โรงงาน เครื่องเจียหรือตัดแบบมือถือ หมายเลขทะเบียน ๐๙๗-๖๗-๐๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบให้ครุภัณฑ์โรงงานมีสภาพพร้อมใช้ปฏิบัติงานเสมอ หากขัดข้องให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร

๑. นางสาววลัยพรรณ นาทิ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๒ - ๐๕ - ๒๑๐๓ - ๐๐๑ มีหน้าที่ควบคุมปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน ที่สังกัดงานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

มอบหมายให้ นายธีระนิตย์ พงวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ
- งานประมาณการ
- งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ
- งานจัดเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่
- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล
- งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า
- ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

- ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อใช้งานสำรวจไฟฟ้าในเขตเทศบาล
 - ซ่อมแซม สำรวจ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะภายในเขตเทศบาลและอาคารสำนักงาน
 - จัดสถานที่ ตรวจสอบสถานที่ ตามที่เทศบาลกำหนด
 - งานควบคุมพัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้า
 - งานประเมินราคาซ่อมบำรุงรักษา
 - งานรายงานผลการดำเนินการโครงการต่างๆ ในส่วนของงานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
 - งานตรวจสอบ และจัดเก็บข้อมูลทางสาธารณสุขโรค เช่น ท่อระบายน้ำภายในเขตเทศบาล
- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานไฟฟ้าสาธารณะ ดังนี้

๑.นายนิยม หลงวงศ์ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

๒.นายธีรวิทย์ ไทรย้อย ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

-มอบหมายให้ นายนิยม หลงวงศ์ ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ดูแลประจำรถยนต์
หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๕๙๘๒ จันทบุรี มีหน้าที่ความรับผิดชอบครุภัณฑ์ดังกล่าว

- หาก นายนิยม หลงวงศ์ ตำแหน่ง คนงาน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
ให้ นายธีรวิทย์ ไทรย้อย ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่แทน

งานเกี่ยวกับงานประปา

๑.เนื่องจากเป็นรายจ่ายเฉพาะการประปา ไม่มีผู้ดำรง ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน
การประปา และเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จึงมอบหมายให้

นางสาววลัยพรรณ นาทิ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง
ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๒ - ๐๕ - ๒๑๐๓ - ๐๐๑ รักษาการในตำแหน่ง มีหน้าที่ควบคุม และ
รับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาพนักงานจ้างทุกคนในงานกิจการประปา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑.งานผลิตและงานจำหน่ายน้ำประปา
- ๒.งานบริการและซ่อมบำรุงระบบประปา
- ๓.งานไฟฟ้าและงานเครื่องจักรกลระบบประปา
- ๔.งานจัดเก็บรายได้ค่าจำหน่ายน้ำประปา
- ๕.งานธุรการ
- ๖.งานอื่นๆ

๑. งานผลิตน้ำและจำหน่ายน้ำประปา มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายตะวัน ศรีทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า รับผิดชอบการผลิตและ
จำหน่ายน้ำประปาเทศบาลตำบลสอยดาว ในกรณีที่ นายตะวัน ศรีทอง ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่
ได้ให้ นายพรหมพิริยะ กลิ่นสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. นายพรหมพิริยะ กลิ่นสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า รับผิดชอบการผลิต
และจำหน่ายน้ำประปาเทศบาลตำบลสอยดาว ในกรณีที่ นายพรหมพิริยะ กลิ่นสุวรรณ ไม่อยู่หรือไม่อาจ
ปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นายตะวัน ศรีทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ควบคุมและปรับปรุงการผลิตน้ำประปาให้ได้น้ำประปาที่มีคุณภาพ
- ตรวจสอบซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อส่งน้ำ-ประตุน้ำ
- งานตรวจแก้ไขแรงดันน้ำและระบายตะกอนในท่อน้ำประปา

- เติมและควบคุมการจ่ายสารเคมี งานกรองน้ำ ล้างถังกรองน้ำ ถังตะกอน
- จัดทำสถิติการใช้สารส้ม/คลอรีน/ปูนขาว/และอื่นๆ
- เฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาทั้งต้นท่อ ปลายท่อ
- ตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้า และเครื่องจักรกลในการผลิตน้ำประปาเบื้องต้น
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.งานบริการและซ่อมบำรุงระบบประปา

๑. นายสนธยา การะพงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง รับผิดชอบงานบริการและซ่อมบำรุงระบบประปาเทศบาลตำบลสอยดาว ในกรณีที่ นายสนธยา การะพงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้มอบหมายให้ตามลำดับ ดังนี้

- ๑.นายพลกฤษณ์ เทียนศรี ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป
- ๒.นายลัด ถ้อยคำ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป
- ๓.นายธันวา จันทร์หอม ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป
๔. นายวราเทพ จานงค์สุทธิ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานต่อท่อและติดตั้งมาตรวัดน้ำให้แก่ผู้ขออนุญาตใช้น้ำประปา
- ปฏิบัติงานบำรุงรักษาและซ่อมแซมท่อประปา
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานไฟฟ้าและงานเครื่องกลระบบประปา มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายตะวัน ศรีทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า รับผิดชอบงานไฟฟ้าและงานเครื่องกลระบบประปาเทศบาลตำบลสอยดาว ในกรณีที่ นายตะวัน ศรีทอง ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นายพรหมพิริยะ กลิ่นสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. นายพรหมพิริยะ กลิ่นสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า รับผิดชอบงานไฟฟ้าและงานเครื่องกลระบบประปาเทศบาลตำบลสอยดาว ในกรณีที่ นายพรหมพิริยะ กลิ่นสุวรรณ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นายตะวัน ศรีทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานในการติดตั้งประกอบตัดแปลงปรับปรุงงานไฟฟ้าระบบประปาและเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์เกี่ยวกับไฟฟ้า
 - ดูแลและควบคุมงานระบบไฟฟ้าของกิจการประปา ควบคุมระบบประปา
 - ควบคุมจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
 - รายงานความขัดข้องระบบไฟฟ้าและงานเครื่องจักรกลเบื้องต้นให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที
 - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- มอบหมายให้ นายตะวัน ศรีทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ดูแล

ครุภัณฑ์เครื่องตัดหญ้า แบบข้อแข็ง หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๔๒-๖๒-๐๐๓๖

- หาก นายตะวัน ศรีทอง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้ นายพรหมพิริยะ กลิ่นสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติหน้าที่แทน

๔.งานจัดเก็บรายได้ค่าจำหน่ายน้ำประปา มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางสาวกรรณิการ์ ศรีสมพงษ์ ตำแหน่ง ผู้เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้ค่าจำหน่ายน้ำประปาเทศบาลตำบลสอยดาว ในกรณีที่ นางสาวกรรณิการ์ ศรีสมพงษ์ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาวธิตยา ไชโย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๒. นางสาวธิตยา ไชโย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้ค่าจำหน่ายน้ำประปาเทศบาลตำบลสอยดาว ในกรณีที่ นางสาวธิตยา ไชโย ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาวกรรณิการ์ ศรีสมพงษ์ ตำแหน่ง ผู้เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานเก็บเงินจากผู้ใช้น้ำ
- งานเร่งรัดติดตามหนี้ค้างชำระ
- งานกรอกรายการในใบเสร็จรับเงิน
- จัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินประจำเดือนของแต่ละเขต
- เป็นผู้คำนวณและเบิกใบเสร็จค่าจำหน่ายน้ำประปา
- เป็นผู้ออกใบเสร็จเก็บเงินค่าขออนุญาตใช้น้ำประปาและค่าธรรมเนียมต่างๆ
- ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จ ก่อนแจกให้ผู้รับผิดชอบแต่ละเขต ออกเก็บค่าจำหน่ายน้ำประปา
- นำส่งเงินค่าน้ำประปาที่เก็บมาได้ และจัดทำใบนำส่งให้กองคลัง
- กำกับดูแลการเบิก-จ่ายใบเสร็จ แก่ผู้รับผิดชอบเก็บค่าจำหน่ายน้ำประปาแต่ละเขต
- รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี
- จัดทำทะเบียนคุมการจัดเก็บรายได้และรายการต่างๆ
- รับเรื่องขออนุญาตใช้น้ำประปาและรับเรื่องขอให้ตรวจสอบมิเตอร์วัดปริมาณน้ำ
- รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับน้ำประปาในเขตเทศบาลตำบลทรายขาว
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นางสาวนฤมล เกตุกิจ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้ค่าจำหน่ายน้ำประปาเทศบาลตำบลสอยดาว เขต ๓ ตำบลปะตง และตำบลทรายขาว

๔. นายณัฐวัฒน์ พันแจ่ม ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้ค่าจำหน่ายน้ำประปาเทศบาลตำบลสอยดาว เขต ๒ ตำบลปะตง

๕. นายอาทิตย์ สิงห์ล่อ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้ค่าจำหน่ายน้ำประปาเทศบาลตำบลสอยดาว เขตรวม ตำบลปะตง และตำบลทรายขาว

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- เป็นผู้บันทึกสมุดจดเลขอ่านมาตรวัดน้ำ (ป.๓๑) ของผู้ใช้น้ำประปาเขตที่รับผิดชอบ
- เก็บเงินค่าน้ำประปาพร้อมทั้งนำส่งเงินค่าน้ำประปา ของเขตที่รับผิดชอบ
- แจกหนังสือแจ้งการค้างชำระ จำนวน ๒ เดือนขึ้นไป ของเขตที่รับผิดชอบ
- ตรวจสอบความชำรุดเสียหายของมิเตอร์วัดปริมาณน้ำ พร้อมรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเบื้องต้น
- ตัดมาตรวัดปริมาณน้ำและต่อมาตรวัดปริมาณน้ำที่ถูกตัด กรณีค้างจ่ายเกิน ๒ เดือน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. งานธุรการ มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายรัฐศรีณย์ พยัคฆสังข์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ในกรณีที่ นายรัฐศรีณย์ พยัคฆสังข์ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาวธิดิยา ไชโย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

- งานจัดทำและบันทึกในสมุดเงินสตรับ
- งานจัดทำบัญชีลูกหนี้ประจำเดือน
- เป็นผู้จัดบันทึกบัญชีประจำตัวผู้เก็บเงินค่าน้ำประปา(ป.๓๒) ในแต่ละเดือน
- เป็นผู้ทำหน้าที่จัดบันทึกเลขยอดรายตัวลูกหนี้(ป.๓๒)
- ดูแลรับผิดชอบงานสารบรรณ
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวก

ความสะดวกในด้านต่างๆ

- งานการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาล
- งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆที่ขอความร่วมมือ
- งานตรวจสอบ แสดงรายการที่เกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน
- ปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณของกองช่าง
- ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ตรวจทางหนังสือ สรุปความเห็น และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเก็บรักษา จัดทำทะเบียนยานพาหนะ การโอนกรรมสิทธิ์
- จัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- ติดตามให้มีการซ่อมบำรุงรักษา ซ่อมแซมตามกำหนดเวลา
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖.งานอื่นๆ มอบหมายผู้รับผิดชอบดังนี้

๑. นางสาวนฤมล เกตุกิจ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่ดูแลรักษา รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน ขง - ๘๑๗ จันทบุรี

๒. นายณัฐวัฒน์ พันแจ่ม ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่ดูแลรักษา รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน กวล - ๙๒๔ จันทบุรี

๓. นายอาทิตย์ สิงห์ล่อ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่ดูแลรักษา รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน ๑ กง - ๗๘๔๒ จันทบุรี

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะอย่างเคร่งครัด และเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของท้องถิ่น และการบริการประชาชนเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดผลดีแก่เทศบาลตำบลสอยดาว หากพบปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้น ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

เนื่องจากยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง จึงมอบหมายให้ นางสาววลัยพรรณ นาทิ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และมอบหมายให้ นายภากร มาลาเล็ก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบ ปกครองบังคับ

บัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกคนในฝ่ายการโยธา ทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในฝ่าย งานเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และตรวจสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง แผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งงานภายใน ดังนี้ งานวิศวกรรม,งานสถาปัตยกรรม,งานผัง เมือง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็นหน่วยงานย่อย ดังนี้

งานวิศวกรรมโยธา

๑.นางสาววลัยพรรณ นาทิ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้าและ นางสาวอรอนงค์ แก้ววิเชียร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน มีอำนาจหน้าที่ ควบคุมและรับผิดชอบ ดังนี้

- งานออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรม
- งานวางโครงการ และการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการเกี่ยวกับทางด้านวิศวกรรม
- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานสถาปัตยกรรม

๑.นางสาววลัยพรรณ นาทิ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้า และ นายสนธยา การะพงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน มีอำนาจหน้าที่ ควบคุมและรับผิดชอบ ดังนี้

- งานออกแบบเขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานวางโครงการ จัดทำผังและควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์
- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรม ตามกฎหมาย
- งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม
- งานออกรายการทางสถาปัตยกรรม
- งานวิเคราะห์วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานผังเมือง

๑. นางสาววลัยพรรณ นาที ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้า และนางสาวอรอนงค์ แก้ววิเชียร ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน และมอบให้นายสนธยา การะพงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบ ดังนี้

- สำรวจ รวบรวม ตรวจสอบ ข้อมูลสถิติ และรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวกับการผังเมืองของบริเวณพื้นที่ในเขตสำรวจเพื่อการผังเมือง รวมทั้งโครงการและนโยบายการพัฒนาต่าง ๆ ทั้งในระดับท้องถิ่น

- งานประมวลวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่สำรวจรวบรวมได้ให้เป็นรูปตาราง แผนที่กราฟ แผนที่ภาพถ่ายอื่นๆ

- งานจัดทำรายงานและวางหรือจัดผังเมืองต่างๆ ทั้งผังภาค ผังเมืองรวม และผังเมืองเฉพาะรวมถึงการสำรวจ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาแก้ไขป้องกัน ปัญหาต่างๆ ของชุมชนด้านผังเมือง

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบให้ นายพลกฤษณ์ เทียนศรี ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป , นายลัดถ้อยคำ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป , นายธันวา จันทร์หอม, นายวราเทพ จานงค์สุทธิ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ,เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในงานผังเมือง ดังนี้

- ช่วยดำเนินการสำรวจ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลด้านสถิติ และรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานผังเมืองของบริเวณพื้นที่ในเขตสำรวจเพื่อการผังเมือง รวมทั้งโครงการและนโยบายการพัฒนาต่างๆทั้งในระดับท้องถิ่น

- ช่วยดำเนินงานประมวลวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่สำรวจรวบรวมได้ให้เป็นรูปตาราง แผนที่ กราฟ แผนที่ภาพถ่ายอื่นๆ

- ช่วยดำเนินการจัดทำรายงานและวางหรือจัดผังเมืองต่างๆทั้งผังภาค ผังเมืองรวม และผังเมืองเฉพาะ รวมถึงการสำรวจ ตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อพิจารณาแก้ไข ป้องกัน ปัญหาต่างๆของชุมชนด้านผังเมือง

- ให้ นายสนธยา การะพงษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง ให้ดูแลดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ผก - ๕๐๗๘ จันทบุรี หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๑ - ๖๔ - ๐๐๑๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. บำรุงรักษา ดูแล และรับผิดชอบเครื่องยนต์ อุปกรณ์ประจำรถจักรยานยนต์คันดังกล่าว ให้มีสภาพดีอยู่เสมอ หากชำรุดให้เสนอรายการซ่อมแซมให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

๒. รับผิดชอบการเก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคล และเครื่องจักรกลให้อยู่ในสภาพที่ดีและปลอดภัยมิให้เกิดการสูญหาย

๓. ต่อภาษีประจำปี

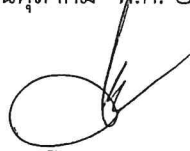
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

- หากนายสนธยา การะพงษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้ นายธันวา จันทร์หอม ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ดูแลครุภัณฑ์ดังกล่าวแทน

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความวิริยะอุตสาหะอย่างเคร่งครัด และเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของท้องถิ่น และการบริการประชาชนเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดผลดีแก่เทศบาล ในการนี้ให้กองช่างดำเนินการมอบหมายงาน ให้ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดให้ชัดเจนและสอดคล้องกับคำสั่งนี้

ทั้งนี้ บัดนี้ เป็นต้นไป คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสิริชัย โสภิตเจริญ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลสอยดาว