



คำสั่งเทศบาลตำบลวังไผ่

ที่ ๕๑๙ / ๒๕๖๓

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองช่าง

.....
ด้วยกองช่าง มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และรองรับภารกิจ การถ่ายโอนอื่น ๆ ของกองช่างให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

นายเชาวลิตร์ ทองรักษ์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ผู้อำนวยการกองช่าง ๗

(นักบริหารงานช่างอำนาจการต้น) ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ควบคุมและปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา งานผังเมือง งานถ่ายโอนงานต่าง ๆ และการ วางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตาม ผล วิทยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูปราชการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์แบบ รูปราชการต่าง ๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิก จ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและ รายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาล เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้อง เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจแบบก่อสร้าง ต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจทางแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สวนสาธารณะ ควบคุมการใช้งบารุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานตรวจรับ งานจ้างโครงการต่าง ๆ งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับ พัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจเขต เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยาม สำนักงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องใน การปฏิบัติงานในหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ตาม พรบ.กระจายอำนาจโครงการที่ถ่ายโอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

นายบุญช่วย จันทาโก ตำแหน่งเลขที่ ๑๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่างอำนาจการต้น) ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้าง งานโยธา งานผังเมือง การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตาม ผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูป รายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์แบบรูปรายการต่าง ๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาล เพื่อให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานสอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจสอบแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจสอบแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สวนสาธารณะ ควบคุมการใช้อุปกรณ์เครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจเขต เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยามสำนักงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ตาม พรบ.กระจายอำนาจโครงการที่ถ่ายโอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

นายพิทักษ์ พูลศิลป์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ วิศวกรโยธาชำนาญการ งานวิศวกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและดูแลงานควบคุมอาคารตามกฎหมาย และงานผังเมือง
๒. ปฏิบัติหน้าที่กั้นกรองงานด้านแบบแผนและวิศวกรรมเพื่อให้คุณภาพงานถูกต้องและเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น
๓. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการออกแบบงานก่อสร้างในลักษณะเป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและก่อสร้างอาคารในเขตเทศบาล เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน สอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ
๔. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม การวางโครงการ สำรวจ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ในการออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ติดตามงานผลวิจัยด้านวิศวกรรม

๕. ปฏิบัติหน้าที่การควบคุม การสำรวจ เขียนแบบ ออกแบบ สถาปัตยกรรมและประมาณการราคาก่อสร้างอาคาร และระบบสาธารณูปโภค พร้อมควบคุมการตรวจสอบ เช่น งานสะพาน ถนน ทางเท้า อาคาร คสล. และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานอื่นขอความร่วมมือและงานในเทศบาล

๖. ปฏิบัติหน้าที่ด้านวิศวกรรมโยธาและการผังเมืองในลักษณะผู้ชำนาญการพิเศษ โดยปฏิบัติหน้าที่ในการออกแบบ คำนวณ พิจารณาตรวจสอบ คั่นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัย และให้คำปรึกษาแนะนำ ในงานด้านวิศวกรรมโยธา เช่น อาคาร เขื่อน สะพาน ทางเท้า กำแพงกันดิน

๗. ปฏิบัติหน้าที่เป็นนายช่างเขต ๒ รับผิดชอบการควบคุมอาคาร ตรวจสอบ พิจารณาแบบก่อสร้างอาคารต่าง ๆ ของเอกชนและองค์กรอื่น ๆ ที่ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ในด้านวิศวกรรมโยธา ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ พ.ร.บ.ผังเมือง พ.ร.บ.ขุดดิน-ถมดิน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘. ปฏิบัติหน้าที่ด้านวิเคราะห์ ประมาณการ โครงการก่อสร้างต่าง ๆ ตามนโยบายของผู้บริหาร ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการด้านช่าง โดยการวินิจฉัย ตรวจสอบ คำนวณ ประเมินผล แก้ไข ปัญหาขัดข้อง การปฏิบัติงาน และติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับภารกิจถ่ายโอนด้านต่าง ๆ

นายสมพร ทองพูล ตำแหน่งเลขที่ ๑๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ นายช่างโยธาอาวุโส งานวิศวกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. สำรวจ ออกแบบ และประสานงานเกี่ยวกับงานก่อสร้างงานอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน งานผังเมือง และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ในเขตเทศบาล

๒. สำรวจ ซ่อมแซม ปรับปรุง แก้ไข ป้องกันแหล่งน้ำและสิ่งแวดล้อม

๓. ควบคุมดูแลการซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ในเขตเทศบาล

๔. สำรวจการจัดทำโครงการก่อสร้าง และประมาณการโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายช่างเขต ๓ ตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร และควบคุมรับผิดชอบการก่อสร้างอาคารตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ , (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ พ.ร.บ.ผังเมือง พ.ร.บ.ขุดดิน-ถมดิน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. ควบคุมแนวเขตทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ และจัดทำทะเบียนทางหลวง

๗. ปฏิบัติหน้าที่ด้านวิเคราะห์ ประมาณการ โครงการก่อสร้างต่าง ๆ ตามนโยบายของผู้บริหาร ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการด้านช่าง โดยการวินิจฉัย ตรวจสอบ คำนวณ ประเมินผล แก้ไขปัญหาขัดข้อง การปฏิบัติงาน และติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน

๘. ควบคุมงานโครงการตามเทศบัญญัติและโครงการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๑๐. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับภารกิจถ่ายโอนด้านต่าง ๆ

ฝ่ายการโยธา

❖ งานสาธารณูปโภค

นายศิริพงศ์ ประพฤติดี ตำแหน่งเลขที่ ๑๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ นายช่างโยธาอาวุโส
งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. สำรวจ ออกแบบ และประสานงานเกี่ยวกับงานก่อสร้างงานอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า
เขื่อน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ในเขตเทศบาล

๒. สำรวจ ซ่อมแซม ปรับปรุง แก้ไข ป้องกันแหล่งน้ำและสิ่งแวดล้อม

๓. ควบคุมดูแลการซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งก่อสร้าง
อื่น ๆ ในเขตเทศบาล

๔. นายช่างชุด ๑ ตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร และควบคุม
รับผิดชอบการก่อสร้างอาคารตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ,
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ พ.ร.บ.ผังเมือง พ.ร.บ.ชุดดิน-ถมดิน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. สำรวจการจัดทำโครงการก่อสร้าง และประมาณการโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ควบคุมดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักรกล วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ทั้งหมด ของงาน
สาธารณูปโภค

๗. จัดตกแต่งสถานที่งานพิธีการ งานรัฐพิธี งานประเพณี ของเทศบาลและตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. ปฏิบัติหน้าที่ด้านวิเคราะห์ ประมาณการโครงการก่อสร้างต่าง ๆ ตามนโยบายของ
ผู้บริหาร ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการด้านช่าง โดยการวินิจฉัย ตรวจสอบ คำนวณ ประเมินผล แก้ไข ปัญหา
ขัดข้อง การปฏิบัติงาน และติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน

๙. ควบคุม ดูแลงานสวนสาธารณะและจัดสถานที่งานต่าง ๆ

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และภารกิจถ่ายโอนด้านต่าง ๆ

❖ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

นายปิยะ คชเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ นายช่างไฟฟ้าอาวุโส
งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ควบคุมดูแลรับผิดชอบพนักงานและลูกจ้าง งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๒. งานจัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้าเวที ในงานรัฐพิธี งานประเพณี และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานติดตั้งและซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ / ป้ายจราจร ในเขตเทศบาล ตลอดจน
ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ที่ชำรุดของกองช่าง

๔. ควบคุม ดูแล สั่งการ รับผิดชอบงานสวนสาธารณะ ตลอดจนลูกจ้างทั้งหมด

๕. งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม สนามกีฬา ฯลฯ
๖. งานดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ และขยายพันธุ์ไม้ต่าง ๆ
๗. งานประดับตกแต่งสถานที่ อาคาร ที่เกี่ยวกับพันธุ์ไม้ต่าง ๆ
๘. ควบคุม / กำกับดูแลการใช้รถยนต์ฝ่ายการโยธาของกองช่าง
๙. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับภารกิจถ่ายโอนต่าง ๆ
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ กองช่าง
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายปรีชา นิจน้อย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ดูแลบำรุงรักษารถยนต์บรรทุก (ดีเซล) หมายเลขทะเบียน กฉ ๖๘๕๘ ให้เป็นไปตามระเบียบ
๒. ปฏิบัติงานทางด้านช่างเครื่องกล ซึ่งมีลักษณะเกี่ยวกับการตรวจสอบ ซ่อม ประกอบ คัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษาเครื่องจักรเครื่องยนต์ เครื่องทุ่นแรง และเครื่องมือเครื่องใช้ ควบคุมการทำงานของเครื่องจักร เครื่องยนต์ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น

๓. ปฏิบัติงานจัดสถานที่ในงานรัฐพิธี งานประเพณี และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๔. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฝ่ายการโยธา/นายช่างไฟฟ้า/งานสวนสาธารณะ
๕. ปฏิบัติงานติดตั้งและบำรุงรักษาไฟฟ้า
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามแผนปฏิบัติงานประจำเดือน หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายรุ่งทิวา พรหมภินันท์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานติดตั้ง ซ่อมปรับปรุงไฟฟ้าสาธารณะ
๒. ปฏิบัติงานจัดสถานที่และติดตั้งป้ายต่าง ๆ งานซ่อมถนน
๓. ปฏิบัติงานบำรุงรักษาต้นไม้และขยายพันธุ์ไม้
๔. ปฏิบัติงานสวนสาธารณะ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น โรงเพาะชำและบริเวณอาคารสำนักงาน ฯลฯ

๕. ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ หมายเลขทะเบียน บ ๖๘๐๐ ชุมพร ให้เป็นไปตามระเบียบ

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติงานประจำเดือน หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และหัวหน้างานได้มอบหมายให้ปฏิบัติ

นายวินัย นิจน้อย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๗๒๓๔ ชุมพร และรถยนต์ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๗๒๓๕ ชุมพร ให้เป็นไปตามระเบียบ
๒. ปฏิบัติงานจัดสถานที่ในงานรัฐพิธี งานประเพณี และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๓. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานฝ่ายการโยธา/นายช่างไฟฟ้า/งานสวนสาธารณะ
๔. ปฏิบัติงานติดตั้งและบำรุงรักษาไฟฟ้า
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายบุญมี แก้วพุก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานจัดสถานที่และติดตั้งป้ายต่าง ๆ งานซ่อมถนน
๒. ปฏิบัติงานบำรุงรักษาต้นไม้และขยายพันธุ์ไม้
๓. ปฏิบัติงานสวนสาธารณะ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น โรงเพาะชำ และ

บริเวณอาคารสำนักงาน ฯลฯ

๑. ปฏิบัติงานติดตั้ง ขนย้ายเต็นท์
๒. ดูแลบำรุงรักษารถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน กวข ๖๕๓ ชุมพร ให้เป็นไปตาม

ระเบียบ

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติงานประจำเดือน หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และหัวหน้างาน ได้มอบหมายให้ปฏิบัติ

นายหนทวาริต เกตุแก้ว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานจัดสถานที่และติดตั้งป้ายต่าง ๆ งานซ่อมถนน
๒. ปฏิบัติงานบำรุงรักษาต้นไม้และขยายพันธุ์ไม้
๓. ปฏิบัติงานสวนสาธารณะ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น โรงเพาะชำ และ

บริเวณอาคารสำนักงาน ฯลฯ

๔. ปฏิบัติงานติดตั้ง ขนย้ายเต็นท์

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติงานประจำเดือน หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และหัวหน้างาน ได้มอบหมายให้ปฏิบัติ

❖ งานสวนสาธารณะ

นายสัญญา พุ่มลิ่มคิด พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนสวน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานกำจัดวัชพืช ตัดแต่งต้นไม้ บำรุงต้นไม้ เพาะพันธุ์ต้นไม้ ดังนี้
 - ๑.๑ บริเวณหนองยายรัตน์
 - ๑.๒ บริเวณบึงสะพาน
 - ๑.๓ บริเวณป้ายเทิดพระเกียรติฯ สีแยกปฐมพร
 - ๑.๔ บริเวณปากทางเข้าเทศบาลตำบลวังไผ่ ซอยสุขาภิบาล ๑ รอบอาคารสำนักงาน อาคารโรงเก็บของ
 - ๑.๕ หลุมแฝกบริเวณคันดินกั้นน้ำริมคลองชุมพร
๒. ปฏิบัติงานซ่อมปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ และงานอื่น ๆ
๓. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังภายในเขตเทศบาลฯ
๔. งานจัดสถานที่กิจกรรมต่าง ๆ ภายในปีงบประมาณ
๕. ดูแลบำรุงรักษารถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน กยบ ๘๓๒ ชุมพร ให้เป็นไปตามระเบียบ
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามแผนปฏิบัติงานประจำเดือน หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายสาคร พุทธรธรรม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานกำจัดวัชพืช ตกแต่งต้นไม้ บำรุงต้นไม้ เพาะพันธุ์ต้นไม้ ดังนี้

๑.๑ บริเวณหนองยายรัตน์

๑.๒ บริเวณบึงละหาร

๑.๓ บริเวณป่ายเทิดพระเกียรติฯ สีแยกปฐมพร

๑.๔ บริเวณปากทางเข้าเทศบาลตำบลวังไผ่ ซอยสุขาภิบาล ๑ รอบอาคารสำนักงาน

อาคาร โรงเก็บของ

๑.๕ หลุมแฝกบริเวณคันดินกั้นน้ำริมคลองชุมพร

๒. ปฏิบัติงานซ่อมปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ และงานอื่น ๆ

๓. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังภายในเขตเทศบาลฯ

๔. งานจัดสถานที่กิจกรรมต่าง ๆ ภายในปีงบประมาณ

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามแผนปฏิบัติงานประจำเดือน หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายสิทธิญา บุญยัง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ช่วยปฏิบัติงานสวนสาธารณะ

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานกำจัดวัชพืช ตกแต่งต้นไม้ บำรุงต้นไม้ เพาะพันธุ์ต้นไม้ ดังนี้

๑.๑ บริเวณหนองยายรัตน์

๑.๒ บริเวณบึงละหาร

๑.๓ บริเวณป่ายเทิดพระเกียรติฯ สีแยกปฐมพร

๑.๔ บริเวณปากทางเข้าเทศบาลตำบลวังไผ่ ซอยสุขาภิบาล ๑ รอบอาคารสำนักงาน

อาคาร โรงเก็บของ

๑.๕ หลุมแฝกบริเวณคันดินกั้นน้ำริมคลองชุมพร

๒. ปฏิบัติงานซ่อมปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ และงานอื่น ๆ

๓. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังภายในเขตเทศบาลฯ

๔. งานจัดสถานที่กิจกรรมต่าง ๆ ภายในปีงบประมาณ

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามแผนปฏิบัติงานประจำเดือน หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานธุรการ

นางสาวชนิสรา สันต์ถการ ตำแหน่ง เลขที่ ๑๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔ เจ้าพนักงานธุรการ
ชำนาญงาน งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้านธุรการและงานสารบรรณ ของกองช่าง

๒. จัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การโอนเงินงบประมาณ

๓. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทั้งในและนอกงบประมาณ

๔. จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน และจัดทำทะเบียนวัสดุ พัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และ

เครื่องจักร ของกองช่าง

๕. จัดทำเอกสารขอจดทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น

๖. ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ควบคุม ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาที่ขัดข้องในการปฏิบัติงานของกองช่าง ตลอดจนจัดการงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ เช่น การร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่องที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง

๗. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสาร คำร้อง ในกรณีที่มีผู้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๘. ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำโครงการ เขียนโครงการตามเทศบัญญัติ และขอรับเงินอุดหนุน ฯ

๙. ปฏิบัติหน้าที่รวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและฉบับที่กรายงานการประชุม

๑๐. ปฏิบัติงานเป็นคณะกรรมการทำงานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

๑๑. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับภารกิจถ่ายโอนด้านต่าง ๆ

๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นางสาวพัทธยา พรหมณี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป ช่วยปฏิบัติงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ช่วยจัดทำงบประมาณประจำปี งบประมาณเพิ่มเติม การโอนงบประมาณ

๒. ช่วยจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่าง ๆ ของกองช่าง

๓. ช่วยจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. ช่วยจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

๕. ช่วยงานพิมพ์ โต้-ตอบหนังสือ และเอกสารต่าง ๆ ของกองช่าง

๖. ช่วยจัดทำรายละเอียดโครงการ ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ และโครงการขอรับเงินอุดหนุนต่าง ๆ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คำสั่งใดขัดแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้แทน ให้ทุกฝ่าย/งาน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบในขั้นต้นก่อนเพื่อทำการแก้ไขและ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุภชัย ทิพย์สุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่