



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง เทศบาลเมืองสันนักรักษ์

ที่ ปท ๕๒๗๐๓ / ๑๑๘๔

วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เรื่อง แบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบงานกองช่าง

เรียน ปลัดเทศบาลฯ

ด้วย เทศบาลเมืองสันนักรักษ์ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานเทศบาลฯ เข้าสู่ประเภทตำแหน่งสายงาน และระดับตำแหน่ง (ระบบแท่ง) ตามคำสั่งเทศบาลฯ ที่ ๑๖๓ / ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๔ มีผลทำให้เลขที่ตำแหน่งและตำแหน่งของพนักงานเทศบาลฯ มีการเปลี่ยนแปลง ประกอบกับมีพนักงานจ้าง และลูกจ้างในสังกัดของกองช่างบางคน ได้ลาออกไปประกอบอาชีพอื่น ทำให้งานในหน้าที่ตามคำสั่งที่มอบหมายไว้เดิม บางตำแหน่งขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

กองช่าง พิจารณาแล้วเห็นควรยกเลิก คำสั่งเทศบาลฯ ที่ ๕๖๖ / ๒๕๕๔ เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบงานกองช่าง ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยแบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบงานตามภารกิจต่างๆ ของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และลูกจ้าง ในสังกัดกองช่างใหม่ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายจุฑาพนธ์ สดมนิ)

ผู้อำนวยการกองช่าง

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ

(นางวิจิตรพันธ์ เจริญอาจ)
ปลัดเทศบาล

ทศ
- ๒



คำสั่งเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ที่ ...๕๕... / ๒๕๕๙

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบงานกองช่าง

ด้วย เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานเทศบาลฯ เข้าสู่ประเภทตำแหน่งสายงาน และระดับตำแหน่ง (ระบบแห่ง) ตามคำสั่งเทศบาลฯ ที่ ๑๖๓ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ มีผลทำให้เลขที่ตำแหน่ง และตำแหน่งของพนักงานเทศบาลฯ มีการเปลี่ยนแปลง ประกอบกับมีพนักงานจ้าง และลูกจ้างในสังกัดกองช่างบางคน ได้ลาออกไปประกอบอาชีพอื่น ทำให้งานในหน้าที่ตามคำสั่งที่มอบหมายไว้เดิมบางตำแหน่งขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้การบริหารงานของกองช่างเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ต่างๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ยกเลิกคำสั่งเทศบาลฯ ที่ ๕๖๖ / ๒๕๕๘ เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบงานกองช่าง ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๘ โดยแบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบงานตามภารกิจต่างๆ ของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และลูกจ้างรวมถึงลูกจ้างรายวันในสังกัดกองช่าง นอกเหนือจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

กองช่าง

มอบหมายให้ นายจารุพนธ์ สดมณี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีอำนาจ หน้าที่รับผิดชอบ

- ควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ ของกองช่าง รวมถึงฝ่ายงานต่างๆ ในสังกัดของกองช่าง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างรายวัน ตลอดจนการใช้จ่ายยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ของกองช่าง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

- ควบคุม ตรวจสอบการจัดทำแผนงานโครงการพัฒนาต่างๆ รวมถึง การสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ วิจัย งานออกแบบ เขียนแบบ การกำหนดรายการทางเทคนิคด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และอื่นๆ ของกองช่าง

- ควบคุม ตรวจสอบการจัดทำงบประมาณ รายรับ - รายจ่าย รวมถึงการใช้จ่ายงบประมาณ ของกองช่างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

- ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ นายตรวจเขต นายช่างเขต พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติต่างๆ รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกองช่างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- พิจารณา ให้ความเห็นชอบแบบแปลนก่อสร้างพร้อมประมาณการโครงการพัฒนาต่างๆ ตลอดจนแบบแปลนขออนุญาตตามพระราชบัญญัติต่างๆ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านธุรการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

- วินิจฉัย สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และลูกจ้างในสังกัดของกองช่าง เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา ตามลำดับชั้น

/ ปฏิบัติ.....

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๑. งานวิศวกรรม

๑.๑ มอบหมายให้ นายปรเมษฐ์ ประภาสวัต ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ หัวหน้างานวิศวกรรม รักษาราชการแทน หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ

- รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง ในกรณีที่ ผู้อำนวยการกองช่างไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ หรือไปราชการ
- รักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายการโยธา ในกรณีที่ หัวหน้าฝ่ายการโยธาไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ หรือไปราชการ
- รักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายผังเมือง ในกรณีที่ หัวหน้าฝ่ายผังเมืองไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ หรือไปราชการ
- ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และลูกจ้างในสังกัดของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ให้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ควบคุมดูแล การจัดเก็บรักษา ครุภัณฑ์ วัสดุ-อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้างให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน และไม่ให้ชำรุดสูญหาย
- ควบคุม ตรวจสอบข้อมูลการสำรวจ ออกแบบ และเขียนแบบโครงการก่อสร้างต่างๆ
- การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลฯ รวมถึงแบบแปลน พร้อมประมาณการโครงการก่อสร้างต่างๆ ในความรับผิดชอบของกองช่าง
- จัดทำแบบแปลน พร้อมประมาณการโครงการก่อสร้างของส่วนราชการอื่นที่ขอความอนุเคราะห์ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
- การจัดทำงบประมาณรายรับ และรายจ่าย ของกองช่าง
- งานควบคุม ดูแล เกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาต ตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒
- งานควบคุม ดูแล เกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการขุดดิน และถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
- ตรวจสอบแบบขออนุญาต ตามพระราชบัญญัติต่างๆ ทางด้านวิศวกรรม รายการประกอบแบบ รวมถึงข้อกำหนดและเงื่อนไขที่วิศวกรใช้ในการออกแบบให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- ควบคุมการใช้งานบำรุงรักษา การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่นและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์บรรทุกแบบเท้าย หมายเลขทะเบียน ๘๒ - ๘๐๒๖ ปทุมธานี, รถเทเลอร์ หมายเลขทะเบียน ๘๒ - ๙๔๔๐ ปทุมธานี, หางพ่วง หมายเลขทะเบียน ๘๒ - ๙๔๔๑ ปทุมธานี, รถแบคโฮ หมายเลขทะเบียน ตค - ๑๒๘ ปทุมธานี, รถแบคโฮ หมายเลขทะเบียน ตค - ๑๖๗ ปทุมธานี, รถดั๊กหน้าชุดหลัง (J.C.B.) หมายเลขทะเบียน ตค. ๑๖๖ ปทุมธานี, เรือพอลทูล (โป๊ะเหล็ก) รวมถึงเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เป็นนายช่างเขต พนักงานเจ้าหน้าที่ เขต ๓ (หมู่ที่ ๒, ๔, ๕, ๖ ตำบลบึงนารางค์) ควบคุมกำกับ ดูแล งานตามพระราชบัญญัติต่างๆ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานกองช่าง
- ตรวจสอบการก่อสร้าง การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติต่างๆ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานกองช่างในเขตความรับผิดชอบ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นรายเดือน
- วินิจฉัย สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลฯ พนักงานจ้าง และลูกจ้าง ในสังกัดของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาตามลำดับชั้น
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๒ มอบหมายให้ นายสิงห์ทอง เจริญศิริ ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง เลขที่ ๒๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีอำนาจ หน้าที่รับผิดชอบ

- รักษาการแทนหัวหน้างานสาธารณูปโภค
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบพร้อมประมาณการงานโครงการก่อสร้างต่างๆ งานไฟฟ้าสาธารณะ ป้ายโฆษณา สนามกีฬา สนามเด็กเล่น รวมถึงงานอื่นๆ ของเทศบาล ฯ
- เป็นนายช่างเขต พนักงานเจ้าหน้าที่ เขต ๒ (หมู่ที่ ๑, ๓ ตำบลบึงน้ำรักษ์) ควบคุม กำกับดูแล งานตามพระราชบัญญัติต่างๆ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานกองช่าง
- ตรวจสอบการก่อสร้าง การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติต่างๆ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานกองช่างในเขตความรับผิดชอบ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นรายเดือน
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๓ มอบหมายให้ นายสมบุญ พรหมสารี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- เป็นพนักงานขับรถแบล็คโฮ หมายเลขทะเบียน ตค - ๑๖๗ ปทุมธานี
- เบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของรถแบล็คโฮ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค ขุดลอกคู คลอง หนอง บึง และงานอื่นๆ ที่ต้องใช้เครื่องจักรกล ในเขตเทศบาลฯ
- ดูแล บำรุงรักษา รถแบล็คโฮที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงครุภัณฑ์ วัสดุ-อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และไม่ชำรุดสูญหาย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๔ มอบหมายให้ นายเกษม เนียมสวัสดิ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- เป็นพนักงานขับรถแบล็คโฮ หมายเลขทะเบียน ตค - ๑๖๘ ปทุมธานี
- เบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของรถแบล็คโฮ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค ขุดลอกคู คลอง หนอง บึง และงานอื่นๆ ที่ต้องใช้เครื่องจักรกล ในเขตเทศบาลฯ
- ดูแล บำรุงรักษา รถแบล็คโฮที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงครุภัณฑ์ วัสดุ-อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และไม่ชำรุดสูญหาย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๕ มอบหมายให้ นายชลอ เครือโชติ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- เป็นพนักงานขับรถดั๊กหน้าชุดหลัง (J.C.B.) หมายเลขทะเบียน ตค - ๑๖๖ ปทุมธานี
- เบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของรถดั๊กหน้าชุดหลัง (J.C.B.) ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค ขุดลอกคู คลอง หนอง บึง และงานอื่นๆ ที่ต้องใช้เครื่องจักรกล ในเขตเทศบาลฯ
- ดูแล บำรุงรักษา รถดั๊กหน้าชุดหลัง (J.C.B.) ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงครุภัณฑ์ วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และไม่ชำรุดสูญหาย

/ ปฏิบัติ.....

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๖ มอบหมายให้ นายกนกชัย ใจรักธรรมเดช พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- เป็นพนักงานขับรถบรรทุกทุกแบบเท้าย หมายเลขทะเบียน ๘๒-๘๐๒๖ ปทุมธานี
- เบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของรถบรรทุกทุกแบบเท้าย ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การขับรถขนย้ายวัสดุที่เกิดจากการซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค การปฏิบัติงานของเครื่องจักรกล รวมถึงวัสดุก่อสร้างงานอื่นๆ ในการปฏิบัติงานของกองช่าง
- ดูแล บำรุงรักษา รถยนต์บรรทุกทุกแบบเท้าย ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงครุภัณฑ์ วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และไม่ชำรุดสูญหาย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๗ มอบหมายให้ นายแผน แซ่มเสือ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้ช่วยปฏิบัติงานกองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบ

- เป็นพนักงานขับรถบรรทุกหมายเลขทะเบียน ๘๒-๙๔๔๐ ปทุมธานีพร้อมหางพ่วง หมายเลขทะเบียน ๘๒ - ๙๔๔๑ ปทุมธานี
- เบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของรถบรรทุก ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เฉพาะส่วนของงานที่ปฏิบัติให้กับกองช่าง
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การขับรถขนย้ายเครื่องจักรกลไปปฏิบัติงานตามสถานที่ต่างๆ
- ดูแล บำรุงรักษา รถบรรทุก พร้อมหางพ่วง ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงครุภัณฑ์ วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และไม่ชำรุดสูญหาย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกองช่าง

๒. งานธุรการ

๒.๑ มอบหมายให้ นางสาวกรองแก้ว กันภัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๕-๓๐๑๑-๐๐๑ หัวหน้างานธุรการ มีอำนาจ หน้าที่รับผิดชอบ

- ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และลูกจ้างในสังกัดของงานธุรการ ให้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ควบคุมงานด้านธุรการ การเสนอหนังสือ รับ - ส่งหนังสือ ร่างหนังสือ รวมถึงสิ่งพิมพ์ ข้อมูลสถิติ การพิมพ์หนังสือโต้ตอบ และการให้ข้อมูลข่าวสารต่อประชาชน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ของฝ่ายงานต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ควบคุมการลงชื่อในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง และลูกจ้างของกองช่าง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ควบคุม ดูแล การรักษาความสะอาด บริเวณภายใน ภายนอกกองช่าง รวมถึงห้องน้ำชายชั้นสามของอาคารสำนักงานเทศบาลฯ
- เป็นผู้ช่วยในการจัดทำแผนงานพัฒนาเทศบาลฯ งบประมาณรายรับ รายจ่ายในความรับผิดชอบของกองช่าง
- ควบคุมการจัดทำฎีกาบัญชีรายรับ รายจ่าย รายละเอียดการเบิก - จ่ายเงินเดือน เงินจ้างรายวัน เงินช่วยเหลือบุตร เงินค่าเช่าบ้านและอื่นๆ รวมถึงการจัดทำทะเบียนข้อมูลเอกสาร การจัดเก็บเอกสารต่างๆ
- เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ ควบคุม ดูแลงานพัสดุของกองช่าง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/ ควบคุม.....

- ควบคุมการใช้ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวกับงานธุรการ และสำนักงานกองช่าง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ควบคุมการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
- ควบคุมการจัดเก็บรักษาเอกสาร และการต่อภาษีประจำปี รถจักรยานยนต์ และเครื่องจักรกลต่างๆ ในความรับผิดชอบของกองช่าง
- ควบคุมการใช้งานบำรุงรักษา การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่นและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์บรรทุก หมายเลขทะเบียน กค - ๒๐๘๗ ปทุมธานี รวมถึงเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- วินิจฉัย สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง และลูกจ้างในสังกัดของงานธุรการ เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับชั้น
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๒ มอบหมายให้ นางสาวสริน ผู้เรียนศิลป์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้างานธุรการ ในกรณีที่หัวหน้างานธุรการไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ หรือไปราชการ
- เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานธุรการ ในการปฏิบัติงานต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของงานธุรการ
- รับคำร้อง และตรวจสอบเอกสารการขออนุญาต ตามพระราชบัญญัติต่างๆ ในความรับผิดชอบของกองช่าง รวมถึงการดูแล ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๓ มอบหมายให้ นางสาววิภาดา สดมณี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คณงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานรับคำร้องขอให้แก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานของฝ่ายการโยธา
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๔ มอบหมายให้ นางสาววิไลวรรณ คำฝึกฝน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คณงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ

- เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของงานธุรการ
- ดูแล ให้บริการต้อนรับและอำนวยความสะดวกกับประชาชน รวมถึงเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่มาติดต่อราชการกับของกองช่าง
- ดูแล จัดเก็บเอกสาร วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ภายในสำนักงานของกองช่าง
- ดูแล ทำความสะอาด บริเวณภายใน ภายนอกกองช่าง รวมถึงห้องน้ำชายชั้นสามของอาคารสำนักงานเทศบาลฯ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานธุรการ รวมถึงปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๕ มอบหมายให้ นายณรินทร์ ต่ายสุวรรณ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง ให้ช่วยปฏิบัติงานกองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบ

- เป็นพนักงานขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กค-๒๐๘๗ ปทุมธานี
- เบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ในการ

ปฏิบัติงานของรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การขับร่นำพนักงานเจ้าหน้าที่ นายช่าง นายตรวจ ออกปฏิบัติงานสำรวจ พื้นที่หาข้อมูลต่างๆ รวมถึงการรับ-ส่งหนังสือติดต่อกับส่วนราชการอื่น และบริษัทเอกชนต่างๆ
- ดูแล บำรุงรักษา รถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงครุภัณฑ์ วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และไม่ชำรุดสูญหาย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกองช่าง

ฝ่ายการโยธา

มอบหมายให้ นายอำนาจ จีระสังข์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ มีอำนาจ หน้าที่รับผิดชอบ

- ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และลูกจ้างในสังกัดของฝ่ายการโยธา ให้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงาน การจัดเก็บรักษา ครุภัณฑ์ วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ของฝ่ายการโยธาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน และไม่ชำรุดสูญหาย
- รับผิดชอบการใช้งาน ดูแล และบำรุงรักษา รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน ค - ๑๙๒๒ ปทุมธานี รวมถึงอุปกรณ์เครื่องมือประจำรถจักรยานยนต์ดังกล่าว ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ไม่ชำรุดสูญหาย
- เบิกจ่ายวัสดุ-อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่นและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของรถจักรยานยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ควบคุม ตรวจสอบการดูแล บำรุงรักษา รถจักรยานยนต์ รถยนต์ รวมถึงเครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของงานต่างๆ ในสังกัดฝ่ายการโยธาให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยพร้อมใช้งาน ไม่ชำรุดสูญหาย
- วินิจฉัย และสั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และลูกจ้าง ในสังกัดของฝ่ายการโยธา เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับชั้น
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานสาธารณูปโภค

๓.๑ หัวหน้างานสาธารณูปโภค มีอำนาจ หน้าที่รับผิดชอบ

- ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง และลูกจ้าง ในสังกัดงานสาธารณูปโภค ให้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ควบคุม ดูแล สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบพร้อมประมาณการ เกี่ยวกับงานซ่อมบำรุง รักษา อาคารสำนักงานเทศบาลฯ ระบบสาธารณูปโภคต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง
- ควบคุม ดูแล การติดตั้ง ป้าย เติ้นท์ พัดลมไอน้ำ รวมถึงขั้วบนเวที และอื่นๆ ในงานวันสำคัญ งานรัฐพิธี งานประเพณีต่างๆ ของเทศบาลฯ ที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง
- ควบคุมการใช้งานบำรุงรักษา การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่นและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยนต์บรรทุก หมายเลขทะเบียน บท - ๓๔๐๒ ปทุมธานี, รถยนต์บรรทุก หมายเลขทะเบียน น - ๓๘๕๖ ปทุมธานี, รวมถึงเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการจัดเก็บรักษา ครุภัณฑ์ วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ของงานสาธารณูปโภค ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน และไม่ชำรุดสูญหาย
- วินิจฉัย สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง และลูกจ้าง ในสังกัดของงานสาธารณูปโภค เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับงานชั้น
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓.๒ มอบหมายให้ นายนิกร จันทอม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานสาธารณูปโภค ในการควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานจ้าง และลูกจ้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของงานสาธารณูปโภคให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และมีหน้าที่รับผิดชอบ

- กำกับดูแลการใช้งาน การจัดเก็บรักษาครุภัณฑ์ วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ ของงานสาธารณูปโภค ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และไม่ชำรุดสูญหาย
- รับผิดชอบการใช้งาน ดูแล และบำรุงรักษา รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน กฉก - ๑๕๙ ปทุมธานี รวมถึงอุปกรณ์เครื่องมือประจำรถจักรยานยนต์ดังกล่าว ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ไม่ชำรุดสูญหาย
- เบิกจ่ายวัสดุ-อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่นและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของรถจักรยานยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓.๓ มอบหมายให้ นายไกร บุญศรี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- เป็นพนักงานขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน น - ๓๘๕๖ ปทุมธานี
- เบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การขับรถยนต์พนักงานจ้าง และลูกจ้าง ในสังกัดงานสาธารณูปโภคออกไปปฏิบัติงานตามสถานที่ต่างๆ รวมถึงการขนย้ายวัสดุ - อุปกรณ์ ที่ใช้ในงานก่อสร้าง
- ดูแล บำรุงรักษา รถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงครุภัณฑ์ วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และไม่ชำรุดสูญหาย
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓.๔ มอบหมายให้

ผู้ช่วยช่างโยธา	๓.๔.๑ นายพรรัตน์ จันทอม	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ตำแหน่ง
	๓.๔.๒ นายชาญชัย ภู่นวล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ตำแหน่ง
ผู้ช่วยช่างไม้	๓.๔.๓ นายทองเรียน สารพงษ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ตำแหน่ง
	๓.๔.๔ นายอดิศักดิ์ กิตติวิริยกุล	พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่ง
คนงานทั่วไป	๓.๔.๕ นายวีรศักดิ์ ทองที	พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่ง
	๓.๔.๖ นายพรชัย โทณสุวรรณ	พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่ง
คนงานทั่วไป	๓.๔.๗ นายจำลอง สีหอม	พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่ง

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ดูแล ซ่อมบำรุงรักษาอาคารสำนักงานเทศบาลฯ ระบบสาธารณูปโภค และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้างในเขตเทศบาลฯ

- ดูแล บำรุงรักษาครุภัณฑ์ วัสดุ-อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในงานสาธารณูปโภค ให้อยู่ในสภาพ / ที่พร้อม.....

ที่พร้อมใช้งาน ไม่ชำรุดสูญหาย

- ดูแล การติดตั้ง ป้าย เต็มที่ พัดลมไอน้ำ รวมถึงซุ่มบนเวที และอื่นๆ ในงานวันสำคัญ งานรัฐพิธี งานประเพณีต่างๆ ของเทศบาลฯ ที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๔.๑ มอบหมายให้ นายปราโมทย์ อุบลหอม ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ หัวหน้างานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ

- ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง และลูกจ้างในสังกัดของงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ให้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ควบคุม การตรวจสอบ งานซ่อมบำรุง งานติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะ เครื่องเสียงห้องประชุม ภายในอาคารสำนักงานเทศบาลฯ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานไฟฟ้า ในเขตเทศบาลฯ
- สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบพร้อมประมาณการ งานติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะ เครื่องเสียงห้องประชุมภายในอาคารสำนักงานเทศบาลฯ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานไฟฟ้า
- ควบคุมการใช้งานบำรุงรักษา การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่นและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเครื่องปั่นไฟฟ้า รถยนต์บรรทุกทุกหกล้อติดกระเช้าไฟเบอร์ หมายเลขทะเบียน ๘๒ - ๗๙๐๓ ปทุมธานี รถยนต์ทุกหกล้อติดกระเช้าไฟเบอร์ หมายเลขทะเบียน ๘๓ - ๒๑๘๓ ปทุมธานี รถยนต์กระบะบรรทุกทุกหกล้อ หมายเลขทะเบียน ๘๒ - ๗๘๕๒ ปทุมธานี รวมถึงเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- รับผิดชอบการใช้งาน ดูแล และบำรุงรักษา รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน กจว - ๓๑๙ ปทุมธานี รวมถึงอุปกรณ์เครื่องมือประจำรถจักรยานยนต์ดังกล่าว ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ไม่ชำรุดสูญหาย
- เบิกจ่ายวัสดุ-อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่นและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของรถจักรยานยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงเครื่องปั่นไฟฟ้า
- ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการจัดเก็บรักษา ครุภัณฑ์ วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ของงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน และไม่ให้ชำรุดสูญหาย
- ควบคุม ดูแล การจัดสถานที่ ประดับผ้าเวที สถานที่ ในงานวันสำคัญ งานรัฐพิธี งานประเพณีต่างๆ ของเทศบาลฯ
- ควบคุม ดูแล การประดับผ้า ธงทิว ในงานวันสำคัญ ที่ซุ่ม เกาะกลางถนน และสะพานลอยตามสถานที่ต่างในเขตเทศบาลฯ
- วินิจฉัย และสั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และลูกจ้าง ในสังกัดของงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับชั้น
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔.๒ มอบหมายให้ นายวันดี สิ้นธุสมุท . พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ในการควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานจ้าง และลูกจ้างที่เกี่ยวกับงานไฟฟ้าสาธารณะ ในความรับผิดชอบของงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และมีหน้าที่รับผิดชอบ

- เป็นพนักงานขับรถยนต์บรรทุกทุกหกล้อติดกระเช้าไฟเบอร์ หมายเลขทะเบียน ๘๒ - ๗๙๐๓ ปทุมธานี
- เบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของรถยนต์บรรทุกทุกหกล้อติดกระเช้าไฟเบอร์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การขับรณนำพนักงานจ้าง และลูกจ้าง ในสังกัดงานสถานที่และไฟฟ้า สาธารณะออกไปปฏิบัติงาน และทำหน้าที่ ติดตั้ง หรือซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานไฟฟ้าตามสถานที่ต่างๆ ในเขตเทศบาลฯ

- ดูแล บำรุงรักษา รถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงครุภัณฑ์ วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้อง และที่ใช้ในงานไฟฟ้าสาธารณะ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานไม่ชำรุดสูญหาย

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔.๓ มอบหมายให้ นายพีระยุทธ ญาณจรรุญ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- เป็นพนักงานขับรถยนต์บรรทุกหกล้อติดกระเช้าไฟเบอร์ หมายเลขทะเบียน ๘๓ - ๒๑๘๓ ปทุมธานี

- เบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ในการ ปฏิบัติงานของรถยนต์บรรทุกหกล้อติดกระเช้าไฟเบอร์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การขับรณนำพนักงานจ้าง และลูกจ้าง ในสังกัดงานสถานที่และไฟฟ้า สาธารณะออกไปปฏิบัติงาน และทำหน้าที่ ติดตั้ง หรือซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานไฟฟ้าตามสถานที่ต่างๆ ในเขตเทศบาลฯ

- ดูแล บำรุงรักษา รถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงครุภัณฑ์ วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และไม่ชำรุดสูญหาย

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔.๔ มอบหมายให้ นายธานี แก้วเนตร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- เป็นพนักงานขับรถยนต์กระบะบรรทุกหกล้อ หมายเลขทะเบียน ๘๒ - ๗๘๕๒ ปทุมธานี

- เบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ในการ ปฏิบัติงานของรถยนต์กระบะบรรทุกหกล้อที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การขับรถบรรทุกวัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ ที่ใช้ในงาน ไฟฟ้า รวมถึงการลากจูงเครื่องปั้นไฟฟ้าไปใช้ในการปฏิบัติงานตามสถานที่ต่างๆ

- ดูแล บำรุงรักษา รถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงครุภัณฑ์ วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และไม่ชำรุดสูญหาย

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔.๕ มอบหมายให้ นายนครินทร์ โกมลวิทย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบช่วยปฏิบัติงานรดุดโคลนเลน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ มอบหมายให้ นายภัทรารุณ สายด้วง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบช่วยปฏิบัติงานดับเพลิง ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดฯ

๔.๗ มอบหมายให้

๔.๗.๑ นายเกียรติศักดิ์ ตั้งคติธรรม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองวิชาการ ให้ช่วยงานกองช่าง

๔.๗.๒ นายพิสุตร์ อำนาจ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานในการซ่อมบำรุง ติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะ รวมถึง ดูแลควบคุม เครื่องเสียงห้อง

/ ประชุม.....

ประชุมภายในอาคารสำนักงานเทศบาลฯ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานไฟฟ้า ในเขตเทศบาลฯ

- เป็นผู้ช่วยในการสำรวจ เพื่อการออกแบบระบบไฟฟ้าสาธารณะรวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานไฟฟ้า
- ดูแล บำรุงรักษาครุภัณฑ์ วัสดุ-อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับงานไฟฟ้าสาธารณะรวมถึงเครื่องปั่นไฟฟ้า ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ไม่ชำรุดสูญหาย
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔.๘ มอบหมายให้ นายสมเชษฐ์ แป้นทอง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างศิลป์ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ในการควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานจ้าง และลูกจ้างที่เกี่ยวกับงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ในความรับผิดชอบของงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และมีหน้าที่รับผิดชอบ

- การจัดสถานที่ ผูกผ้าประดับผ้าเวที สถานที่ ในงานวันสำคัญ งานรัฐพิธี งานประเพณีต่างๆ ของเทศบาลฯ
- ประดับผ้า ธงทิว ในงานวันสำคัญ ที่ชุม เกาะกลางถนน และสะพานลอย ตามสถานที่ต่างในเขตเทศบาลฯ
- ดูแล บำรุงรักษาครุภัณฑ์ วัสดุ-อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในงานสถานที่ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ไม่ชำรุดสูญหาย
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔.๙ มอบหมายให้ นายกรเอก สธารัตน์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง ช่างศิลป์ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายงานพิธี งานวันสำคัญ งานรัฐพิธี งานประเพณี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานศิลป์
- ดูแล บำรุงรักษาครุภัณฑ์ วัสดุ-อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในงานศิลป์และที่เกี่ยวข้อง ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ไม่ชำรุดสูญหาย
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔.๑๐ มอบหมายให้ นางไพรัช ต่ายสุวรรณ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบช่วยปฏิบัติงานให้กับสำนักปลัดฯ ในการดูแลทำความสะอาดสถานที่ บริเวณ ชั้นที่หนึ่งของอาคารสำนักงานเทศบาลฯ

๔.๑๑ มอบหมายให้

- ๔.๑๑.๑ นางมณฑา แป้นทอง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างศิลป์
 - ๔.๑๑.๒ นางสาวจงกล บุญศิริ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
 - ๔.๑๑.๓ นางสุดสงวน อำนาง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
- มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดสถานที่ ผูกผ้าประดับในการประกอบพิธี งานวันสำคัญ งานรัฐพิธี งานประเพณีต่างๆ และอื่นๆ ที่มีลักษณะเกี่ยวกับงานด้านสถานที่
- ประดับผ้า ธงทิว ในงานวันสำคัญ ที่ชุม เกาะกลางถนน และสะพานลอย ตามสถานที่ต่างในเขตเทศบาลฯ
- ดูแลจัดเก็บรักษาครุภัณฑ์ วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ของงานสถานที่และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสถานที่ ไม่ให้ชำรุดสูญหายและให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้เสมอ

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. งานสวนสาธารณะ

๕.๑ มอบหมายให้ นางสาวกรินทร์ จันทร ตำแหน่ง นักวิชาการสวนสาธารณะ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๕-๓๔๐๓-๐๐๑ หัวหน้างานสวนสาธารณะ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ

- รักษาราชการแทน หัวหน้างานสถานที่ และไฟฟ้าสาธารณะ ในกรณีที่ หัวหน้างานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ หรือไปราชการ

- ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง และลูกจ้างในสังกัดของงานสวนสาธารณะ ให้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

- ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การบำรุงรักษาเรือนเพาะชำ, สวนสาธารณะ, พันธุ์ไม้ต่างๆ รวมถึงภูมิทัศน์ของพื้นที่ ในเขตเทศบาลฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดแต่งวัชพืช การเพาะชำพันธุ์กล้าไม้ รวมถึงการเก็บวัชพืชตามแหล่งน้ำต่างๆ ในเขตเทศบาลฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การประดับตกแต่งพันธุ์ไม้ การจัดตกแต่ง ชุม ป้าย สถานที่งานวันสำคัญ งานรัฐพิธี งานประเพณี

- ประเมินค่าธรรมเนียม การตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดแต่งวัชพืช เกี่ยวกับการให้บริการประชาชน

- ควบคุมการใช้งานบำรุงรักษา การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่นและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์บรรทุกทุกหนล้อติดกระเช้าไฟเบอร์ หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๘๙๗๑ ปทุมธานี รถยนต์บรรทุกสี่ (มีข้างเสริม) หมายเลขทะเบียน ๘๒ - ๗๐๖๓ ปทุมธานี รถยนต์บรรทุกน้ำ ที่ยืมจากงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดฯ ไม่มีหมายเลขทะเบียน รถยนต์บรรทุกทุกหนล้อ หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๖๙๐๘ ปทุมธานี รวมถึงเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการจัดเก็บรักษา ครุภัณฑ์ วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ของงานสวนสาธารณะ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน และไม่ให้ชำรุดสูญหาย

- วินิจฉัย และสั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และลูกจ้าง ในสังกัดของงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับชั้น

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕.๒ มอบหมายให้ นายมังกร บุญศิริ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานสวนสาธารณะ ในการควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานจ้าง และลูกจ้างที่เกี่ยวกับงานสถานที่ ในความรับผิดชอบของงานสวนสาธารณะ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และมีหน้าที่รับผิดชอบ

- เป็นพนักงานขับรถบรรทุกทุกหนล้อ หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๖๙๐๘ ปทุมธานี นำพนักงานจ้าง และลูกจ้าง ในสังกัดงานสวนสาธารณะออกไปปฏิบัติงานตามสถานที่ต่างๆ รวมถึงการขนย้ายวัสดุ - อุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- รับผิดชอบการใช้งาน ดูแล และบำรุงรักษา รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน กฉก - ๑๖๐ ปทุมธานี รวมถึงอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ประจำรถยนต์บรรทุกทุกหนล้อ และรถจักรยานยนต์ ดังกล่าวให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ไม่ชำรุดสูญหาย

- เบิกจ่ายวัสดุ-อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของรถยนต์บรรทุกทุกหนล้อ และรถจักรยานยนต์ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการจัดเก็บรักษา ครุภัณฑ์ วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ของงานสวนสาธารณะ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน และไม่ให้ชำรุดสูญหาย

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕.๓ มอบหมายให้ นายสมชาย จันทรทวี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- เป็นพนักงานขับรถบรรทุกทุกหกล้อติดกระเช้าไฟเบอร์ หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๘๘๗๑ ปทุมธานี

- เบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ในการ ปฏิบัติงานของรถยนต์บรรทุกทุกหกล้อติดกระเช้าไฟเบอร์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การขับร่นำพนักงานจ้าง และลูกจ้าง ในสังกัดงานสวนสาธารณะ ออกไป ปฏิบัติงาน ตัดแต่งต้นไม้ กิ่งไม้ ตักแต่งวัชพืช รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานสวนสาธารณะ ตามสถานที่ ต่างๆ ในเขตเทศบาลฯ

- ดูแล บำรุงรักษา รถยนต์บรรทุกทุกหกล้อติดกระเช้าไฟเบอร์ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึง ครุภัณฑ์ วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และไม่ชำรุดสูญหาย

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕.๔ มอบหมายให้ นายสมศักดิ์ ดวงทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ

- เป็นพนักงานขับรถบรรทุกสี่ล้อ (มีข้างเสริม) หมายเลขทะเบียน ๘๒ - ๗๐๖๓ ปทุมธานี

- เบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ในการ ปฏิบัติงานของรถยนต์บรรทุกสี่ล้อ (มีข้างเสริม) ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับรับ-ส่ง พนักงานจ้าง และลูกจ้าง ในสังกัดงานสวนสาธารณะออกไป ปฏิบัติงานในช่วงเริ่มงานตอนเช้า และเลิกงานตอนเย็น รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานสวนสาธารณะ ตาม สถานที่ต่างๆ ในเขตเทศบาลฯ

- ดูแล บำรุงรักษา รถยนต์บรรทุกสี่ล้อ (มีข้างเสริม) ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงครุภัณฑ์ วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และไม่ชำรุดสูญหาย

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕.๕ มอบหมายให้ นายสมชาย มัยเจริญ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ

- เป็นพนักงานขับรถบรรทุกน้ำบรรทุกน้ำ ที่ยืมจากงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนัก ปลัดฯ ไม่มีหมายเลขทะเบียน

- เบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ในการ ปฏิบัติงานของรถยนต์บรรทุกน้ำ ที่ยืมจากงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดฯ ที่อยู่ในความ รับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับร่นำ พนักงานจ้าง และลูกจ้างในสังกัดงานสวนสาธารณะ ออกไป ปฏิบัติงานรดน้ำต้นไม้ ตรวจสอบ การค้ำยันต้นไม้ ดูแลรักษาระบบรดน้ำสปริงเกอร์ ปั่นน้ำ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานสวนสาธารณะ ตามสถานที่ต่างๆ ในเขตเทศบาลฯ

- ดูแล บำรุงรักษา รถยนต์บรรทุกน้ำ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงครุภัณฑ์ วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และไม่ชำรุดสูญหาย

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕.๖ มอบหมายให้

๕.๖.๑ นางสาวสมใจ จันทรแบน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

/ ๕.๖.๒ นางสาว.....

๕.๖.๒ นางสาวฉวี ช่างเพชรผล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าทึบผิวดชอบ

- ดูแล บำรุงรักษาพันธุ์กล้วยไม้ เพาะพันธุ์กล้วยไม้ ตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดแต่งวัชพืช ประดับตกแต่งพันธุ์ไม้ จัดตกแต่งซุ้ม ป้าย สถานที่งานวันสำคัญ งานรัฐพิธี งานประเพณี และอื่นๆ
- ดูแล บำรุงรักษาเรือนเพาะชำ และบริเวณสถานที่ของเรือนเพาะชำให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยสวยงาม
- จัดประดับตกแต่งสวนหย่อม ประดับไม้กระถาง และอื่นๆ ภายใน ภายในนอกตัวอาคารสำนักงาน เทศบาลฯ และบริเวณใกล้เคียง
- ดูแล จัดเก็บรักษาครุภัณฑ์ วัสดุ – อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบให้พร้อมใช้งาน และไม่ชำรุดสูญหาย
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕.๗ มอบหมายให้

นางสาวชัชฎาภรณ์ ชินวรรตนกก	พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่ง
นางสุนีย์ ห่วงปรากฏ	พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่ง
นางสาวยุพา ช่างเพชรผล	พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่ง
นางคำพันธ์ ชุกกลิ่น	พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่ง
นางสาวน้ำทิพย์ มูลโพชา	พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่ง
นางสาวศิลาณี มูลโพชา	พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่ง
นางนันท อู่ทรัพย์	พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่ง

- ดูแล บำรุงรักษาพันธุ์กล้าไม้ ตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดแต่งวัชพืช ประดับตกแต่งพันธุ์ไม้ จัดตกแต่ง ชุ่มปาย สถานที่งานวันสำคัญ งานรัฐพิธี งานประเพณี และจัดเก็บวัชพืชตามแหล่งน้ำต่างๆ ในเขตเทศบาลฯ
- ดูแล บำรุงรักษาส่วนสาธารณะ สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ พันธุ์ไม้ต่างๆ ตลอดจน คู คลอง หนอง บึง ในเขตเทศบาลฯ ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยสวยงาม

จัดประดับตกแต่งสวนหย่อม ประดับไม้กระถาง และอื่นๆ ภายในตัวอาคารสำนักงานเทศบาล
และบริเวณใกล้เคียง

- ดูแล จัดเก็บรักษาครุภัณฑ์ วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และไม่ชำรุดสูญหาย

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ฝ่ายผังเมือง

๖. งานผังเมือง

๖.๑ มอบหมายให้ นายชยานนท์ ศรีลาโชติ ตำแหน่ง นักผังเมือง ระดับชำนาญการ / ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑ หัวหน้างานผังเมือง รักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายผังเมือง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ

- รักษาการแทนผู้อำนวยการกองช่าง ในกรณีที่ผู้อำนวยการกองช่าง และหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ หรือไปราชการ
 - รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายการโยธา ในกรณีที่หัวหน้าฝ่ายการโยธาและหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ หรือไปราชการ
 - ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และลูกจ้างในสังกัดของฝ่ายผังเมือง ให้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
 - ควบคุมดูแล การจัดเก็บรักษา ครุภัณฑ์ วัสดุ-อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ของฝ่ายผังเมือง ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน และไม่ให้ชำรุดสูญหาย
 - ควบคุม ตรวจสอบข้อมูลการสำรวจ ออกแบบ และเขียนแบบเกี่ยวกับงานผังเมือง รวมถึงการควบคุมดูแล พื้นที่สาธารณะต่างๆ ตลอดจนการขออนุญาตเชื่อมต่อทาง และการขอร้องต่อประปา ในพื้นที่สาธารณะ ในเขตเทศบาลฯ
 - ควบคุม ดูแลการจัดทำทะเบียนบัญชีข้อมูลระบบสาธารณูปโภค พื้นที่สาธารณะ ทางสาธารณะ โครงการหมู่บ้านจัดสรรต่างๆ ในเขตเทศบาลฯ
 - ควบคุม ตรวจสอบ เกี่ยวกับงานด้านการบำบัดน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม งานประปา บ่อบาดาล การระวางแนวเขตที่สาธารณะ คู คลอง หนอง บึงต่างๆ ในเขตเทศบาลฯ
 - ควบคุม ดูแล เกี่ยวกับงาน ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
 - ควบคุม ดูแล เกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาต ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
 - งานควบคุม ดูแล เกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาต ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕
 - ตรวจสอบแบบขออนุญาต ตามพระราชบัญญัติต่างๆ ทางด้านผังเมือง ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
 - เป็นนายช่างเขต พนักงานเจ้าหน้าที่ เขต ๑ (หมู่ที่ ๑, ๒, ๓, ๔ ตำบลบึงสนั่น) ควบคุม กำกับดูแล งานตามพระราชบัญญัติต่างๆ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานกองช่าง
 - ตรวจสอบการก่อสร้าง การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติต่างๆ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานกองช่างในเขตความรับผิดชอบ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นรายเดือน
 - วินิจฉัย สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลฯ พนักงานจ้าง และลูกจ้าง ในสังกัดของฝ่ายผังเมือง เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาตามลำดับชั้น
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- ๖.๒ มอบหมายให้ นายพุทธกร วิริยาธิภะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างเขียนแบบ มีหน้าที่ รับผิดชอบช่วยปฏิบัติงานแผนที่ภาษี กองคลัง และมีหน้าที่รับผิดชอบ
- ดูแล จัดเก็บรักษา ครุภัณฑ์ วัสดุ-อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ของฝ่ายผังเมือง ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน และไม่ให้ชำรุดสูญหาย
 - สำรวจข้อมูล การออกแบบเขียนแบบเกี่ยวกับงานผังเมือง รวมถึงพื้นที่สาธารณะ ทางสาธารณะต่างๆ ในเขตเทศบาลฯ
 - จัดทำทะเบียนบัญชีข้อมูลระบบสาธารณูปโภค พื้นที่สาธารณะ ทางสาธารณะ โครงการหมู่บ้านจัดสรรต่างๆ ในเขตเทศบาลฯ
 - ดูแล สำรวจ ตรวจสอบ เกี่ยวกับงานด้านการบำบัดน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม งานประปา บ่อบาดาล คู คลอง หนอง บึงต่างๆ ในเขตเทศบาลฯ
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖.๓ มอบหมายให้ นายจักรกฤษณ์ บุญฤทธิ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างสำรวจ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ดูแล จัดเก็บรักษา ครุภัณฑ์ วัสดุ-อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ของฝ่ายผังเมือง ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน และไม่ให้ชำรุดสูญหาย
- สำรวจข้อมูล การออกแบบเขียนแบบเกี่ยวกับงานผังเมือง รวมถึงพื้นที่สาธารณะ ทางสาธารณะ ต่างๆ ในเขตเทศบาลฯ
- จัดทะเบียนบัญชีข้อมูลระบบสาธารณูปโภค พื้นที่สาธารณะ ทางสาธารณะ โครงการหมู่บ้านจัดสรรต่างๆ ในเขตเทศบาลฯ
- ดูแล สำรวจ ตรวจสอบ เกี่ยวกับงานด้านการบำบัดน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม งานประปา บ่อ บาดาล คู คลอง หนอง บึงต่างๆ ในเขตเทศบาลฯ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗/เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙

(ลงชื่อ)

(นายณรงค์ชัย นาคะโยธินสกุล)
นายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ที่ ปท ๕๒๗๐๓ / ๑๖๕๕

วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแรงงานรายวันตามโครงการดูแลและบำรุงรักษาทัศนียภาพ
เมืองสนั่นรักษ์

เรียน ปลัดเทศบาลฯ

ตามที่ กองช่างได้ จัดทำโครงการดูแล และบำรุงรักษาทัศนียภาพเมืองสนั่นรักษ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ โดยวิธีจัดจ้างแรงงานรายวัน ในการดำเนินงานตามโครงการฯ นั้น

กองช่าง พิจารณาแล้ว เห็นควรมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ แรงงานรายวัน ดังกล่าว เพื่อให้เกิดความชัดเจน ในด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังนี้

กองช่าง

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๑. งานวิศวกรรม

มอบหมายให้

๑.๑ นายมนชัย แซ่มเสื่อ มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๒ นายรัฐพงษ์ ละบุญเมือง

๑.๓ นายสุชาติ รันบ้านแพ้ว

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งเทศบาลฯ ที่ ๕๕๕ / ๒๕๕๙ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบงานกองช่าง ที่เกี่ยวข้องกับงานแบบแผนและก่อสร้าง สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานธุรการ

มอบหมายให้

๒.๑ นางสาวพัชรี อินยะ

๒.๒ นางนภาพรณีย์ ต่ายสุวรรณ

มีหน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งเทศบาลฯ ที่ ๕๕๕ / ๒๕๕๙ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบงานกองช่าง ที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ฝ่ายการโยธา

๓. งานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้

๓.๑ นายโชคชัย รอดประชา มีหน้าที่ ความรับผิดชอบ

- เป็นพนักงานขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน บท-๓๙๐๒ ปทุมธานี

- เบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การขับร่นำพนักงานเจ้าหน้าที่ นายช่าง นายตรวจ ออกปฏิบัติงานสำรวจ พื้นที่หาข้อมูลต่างๆ รวมถึงการรับ-ส่งหนังสือติดต่อกับส่วนราชการอื่น และบริษัทเอกชนต่างๆ

- ดูแล บำรุงรักษา รถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงครุภัณฑ์ วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และไม่ชำรุดสูญหาย

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกองช่าง

๓.๑ นายวิษณุ ทองพัด

๓.๒ นายสรายุทธ ทิมทอง

๓.๓ นายไพวัลย์ สีหอม

๓.๔ นายวรารพงษ์ จันทอม

๓.๕ นายวีระชัย สิทธิศาสตร์

- ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งเทศบาลฯ ที่...../ ๒๕๕๙ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบงานกองช่าง ที่เกี่ยวข้องกับการงานสาธารณูปโภค สั่ง ณ วันที่.....เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๔.๑ งานไฟฟ้าสาธารณะ

มอบหมายให้

๔.๑.๑ นายประเสริฐ อ่วมแสน

๔.๑.๒ นายสุวัฒน์ ภูชัย

- ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งเทศบาลฯ ที่...../ ๒๕๕๙ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบงานกองช่าง ที่เกี่ยวข้องกับการงานไฟฟ้าสาธารณะ สั่ง ณ วันที่.....เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. งานสวนสาธารณะ

มอบหมายให้

๕.๑ นายวันชัย เรศสันเทียะ

๕.๒ นางสาวอัจฉรา เพ็งขวัญ

๕.๓ นางสาวสมลักษณ์ แซ่มเสื่อ

๕.๔ นายสุตสาคร จิวเสน

๕.๕ นางลำยอง ประมัย

๕.๖ นางสาวพิมพ์วัลย์ แซ่มเสื่อ

๕.๗ นางจรรยาศรี นิลสลับ

๕.๘ นางโรย จันทร์แจ่ม

๕.๙ นางสาวสุภาภรณ์ หาญชัยภูมิ

๕.๑๐ นางสาวสุนีย์ พันธดำริ

- ๕.๑๑ นายดิเรก แสนสุข
 ๕.๑๒ นางสาวดาวัดมี ผลเจริญ
 ๕.๑๓ นางสาวดวงวิภา กิตติวิริยกุล
 ๕.๑๔ นางสุดารัตน์ พรหมสารี
 ๕.๑๕ นางสาวมานิดา ผู้เรียนศิลป์
 ๕.๑๖ นางสาวสุวรรณา เสี่ยงแสงทอง
 ๕.๑๗ นายวีรยุทธ จัดตุมาต
 ๕.๑๘ นางทองคำ สโมสร
 ๕.๑๙ นางสาวรัชนิกร ช่างเพชรผล
 ๕.๒๐ นางสาวกาญจนา คล้ายสุวรรณ
 ๕.๒๑ นายถรรพ์ ชื่นใจ
 ๕.๒๒ นายสมศักดิ์ มัยเจริญ
 ๕.๒๓ นายจิรพงศ์ เปลี่ยนแก้ว
 ๕.๒๔ นางสาวมาลัย สามบุญรอด
 ๕.๒๕ นางเรวดี แซ่มเสื่อ
 ๕.๒๖ นายแสง คำฝักฝน
 ๕.๒๗ นายถาวร ยวนใจ
 ๕.๒๘ นางบุษรา สุดใจ
 ๕.๒๙ นางสาวณัฐกานต์ เอาหานัด
 ๕.๓๐ นายศักดิ์ชัย ขุนอุดม
 ๕.๓๑ นายบัญชา สอนเครือ
 ๕.๓๒ นายสมบัติ แดงนัย
 ๕.๓๓ นายไพรัตน์ จันทร์แจ่ม
 ๕.๓๔ นางนิตยา โพธิ์น้อยงาม
 ๕.๓๕ นายสุริยันต์ อยู่อ่อน
 ๕.๓๖ นางสาวซ้อง แก้วเมา
 ๕.๓๗ นางสาวสมบุรณ์ ช่างเพชรผล
 ๕.๓๘ นางสาวสาลินี พลอยระย้า
 ๕.๓๙ นางวันเพ็ญ ฤงเงินศิริ
 ๕.๔๐ นางสาวมุกดา คำฝักฝน
 ๕.๔๑ นายราเชนทร์ จันทร์ดา
 ๕.๔๒ นายเฉลิมชัย กิตติวิริยกุล
 ๕.๔๓ นายนเรศร์ ใจทิพย์
 ๕.๔๔ นายพรเทพ ทรัพย์ฤทธา
 ๕.๔๕ นายสายัณห์ เอาหานัด
 ๕.๔๖ นายณัฐพนธ์ ศรีสุข
 ๕.๔๗ นายบัณฑิต คงอุดม
 ๕.๔๘ นายเทียนชัย ช่างเพชรผล
 ๕.๔๙ นางสาวสมัย แซ่มเสื่อ
 ๕.๕๐ นางสาวจำเริญ ทองทักษิณ
 ๕.๕๑ นายเทวินทร์ นิพล

- ปฏิบัติหน้าตามคำสั่งเทศบาลฯ ที่...../ ๒๕๕๙ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบงานกองช่าง ที่เกี่ยวข้องกับการงานสาธารณะ สิ่ง ณ วันที่.....เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. งานช่วยปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการอื่น

มอบหมายให้

- ๖.๑ นางสาวรักตกันท์ สินธุ์สมุทร
- ๖.๒ นางสาวจิตติยา โพธิ์อ่อน
- ๖.๓ นายณัฐพล สารพงษ์
- ๖.๔ นายยืนยงค์ ชุกกลิ่น
- ๖.๕ นายนิวัช พลายนนต์
- ๖.๖ นายมรรณพ ศรีสวัสดิ์
- ๖.๗ นายธวัช โพธิ์ศิริ
- ๖.๘ นางกรรณิกา อาจวิชัย
- ๖.๙ นางสาวนันท์ พันธุ์ทอง
- ๖.๑๐ นางสาวจันทรา ศิลารอด
- ๖.๑๑ นายอาณัติ เพ็ลย์
- ๖.๑๒ นายสุทธิพงษ์ เล็งแสงทอง
- ๖.๑๓ นายวรวิทย์ สุขโสภณ
- ๖.๑๔ นายทศสุพล มาสะอาด
- ๖.๑๕ นายไมตรี ชินะสงคราม
- ๖.๑๖ นายวันชัย รอดประชา
- ๖.๑๗ นายสิทธิพงษ์ รอดประชา
- ๖.๑๘ นายวิชัย สิงห์แก้ว
- ๖.๑๙ นายนพพร รอดประชา
- ๖.๒๐ นายสาโรจน์ จะวิเสน
- ๖.๒๑ นายสมพิศ แปรงาม
- ๖.๒๒ นายสมคิด เสมอใจ
- ๖.๒๓ นายบุญเลิศ โพธิ์พันธ์
- ๖.๒๔ นายเผ่า ริกำแสง
- ๖.๒๕ นายแก้วประทาน จัยสมบูรณ์
- ๖.๒๖ นายธเนตร สำอาน
- ๖.๒๗ นายทวีป ป้อมประเสริฐ
- ๖.๒๘ นายณรงค์ฤทธิ์ ณ บางช้าง
- ๖.๒๙ นายอนุชา พึ่งพินิจ
- ๖.๓๐ นายสมหมาย สร้อยทอง
- ๖.๓๑ นางสาวพรทิพย์ พันธุ์ประดิษฐ์

มีหน้าที่รับผิดชอบ ช่วยปฏิบัติงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้

- ๖.๓๒ นายวิเชียร ใจแจ้ง
- ๖.๓๓ นายสุวรรณ หมั่นบำรุงศาสตร์
- ๖.๓๔ นางสาวจินตนา โครตดี
- ๖.๓๕ นางสาวมัทนา สะอืด
- ๖.๓๖ นางสาวศินี ดีที่สุด
- ๖.๓๗ นางสาวมณฑิชา แป้นทอง
- ๖.๓๘ นายยอดสน พิมพญา

มีหน้าที่รับผิดชอบ ช่วยปฏิบัติงานกองศึกษา

มอบหมายให้

- ๖.๓๙ นางสาวสุดารัตน์ ศรีสม
- ๖.๔๐ นางสาวสุภาพร ชุกลิน
- ๖.๔๑ นายสะอาด พลอยระย้า
- ๖.๔๒ นางสาวพัชราพร แสนประเสริฐ
- ๖.๔๓ นางสาวอัมภาพร วาดเขียน
- ๖.๔๔ นายอภิชาติ ตรีผล
- ๖.๔๕ นางสาวธนัสสร สุทธภักติ
- ๖.๔๖ นางสาวนงลักษณ์ บุญเพ็ง
- ๖.๔๗ นายนพพร พึ่งพินิจ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ช่วยปฏิบัติงานกองคลัง

มอบหมายให้

- ๖.๔๘ นายเอกชัย แซ่อึ้ง
- ๖.๔๙ นายสุชาติ พูลสวัสดิ์
- ๖.๕๐ นายศราวุธ ชันลุย
- ๖.๕๑ นายพร สิริกาญจนกัญจน์
- ๖.๕๒ นายตะวัน เกตุอึ้ง
- ๖.๕๓ นายสุคนธ์ ยิ่งปรามค์
- ๖.๕๔ นายจริญ เปียพเนา
- ๖.๕๕ นายสัญญา นามโร
- ๖.๕๖ นายฐิติวัฒน์ จันทร์อ่อน

มีหน้าที่รับผิดชอบ ช่วยปฏิบัติงานฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ สำนักปลัดเทศบาลฯ

มอบหมายให้

- ๖.๕๗ นางสาวภิรมย์พร ดาววงษ์

มีหน้าที่รับผิดชอบ ช่วยปฏิบัติงานฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาลฯ

มอบหมายให้

- ๖.๕๘ นายธงชัย ธรรมศิริ

๖.๕๙ นางสาวลักขณา พานบัว
มีหน้าที่รับผิดชอบ ช่วยปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลฯ
มอบหมายให้

๖.๖๐ นางสาวเสาวลักษณ์ ทองเจริญ

๖.๖๑ นายเข้มทัต เสนาะพิน
มีหน้าที่รับผิดชอบ ช่วยงานกองสวัสดิการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายจรูญจน์ สดมณี)
ผู้อำนวยการกองช่าง

เรียน นายกเทศมนตรี
- เพื่อโปรดพิจารณา

ท่อนตรวจรับ

(นางรุจิรัตน์ เจริญอาภา)
ปลัดเทศบาล

จ.น.