



คำสั่งเทศบาลเมืองจันทบุรี

ที่ ๙๖๔/๒๕๖๖

เรื่อง คำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ของพนักงานเทศบาล (กองช่าง)

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองจันทบุรี ที่ ๙๔๘/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เรื่อง คำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ของพนักงาน (กองช่าง) ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบงานของพนักงานเทศบาลไว้ นั้น เนื่องจากเทศบาลเมืองจันทบุรี ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานเทศบาล (กองช่าง) และเพื่อให้การบริหารงานบุคคล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามแผนอัตรากำลัง จึงกำหนดความรับผิดชอบงานในหน้าที่ของพนักงานกองช่าง ดังนี้

ผู้อำนวยการกองช่าง

นายอมร ชุ่มพุดชา (ผู้อำนวยการกองช่าง) ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ควบคุมบริหารงานของกองช่างทั้งหมด โดยควบคุมงานทุกฝ่าย/งาน ของกองช่างและปกครอง ผู้ได้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นพนักงานและลูกจ้างของกองช่างทั้งหมด

๒. ควบคุมการปฏิบัติงานนายช่างและนายตรวจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม

๓. ควบคุมการปฏิบัติงานถ่ายโอนภารกิจควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒

๔. ควบคุมการปฏิบัติงานถ่ายโอนภารกิจโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ควบคุมการปฏิบัติงานถ่ายโอนภารกิจ ผังเมืองรวมเมืองจันทบุรี ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในกองช่างออกเป็น ๒ ฝ่าย ๘ งาน ได้แก่

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ประกอบด้วย งานวิศวกรรมโยธา งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง

๒. ฝ่ายการโยธา ประกอบด้วย งานสาธารณูปโภคและงานสถานที่ งานสวนสาธารณะ งานไฟฟ้าสาธารณะและไฟสัญญาณจราจร งานเครื่องจักรกล

๓. งานธุรการ

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

นายนิรุทธิ์ มงคลสุข (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง) ตำแหน่ง นักบริหารงานช่างระดับต้น ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง (ลำดับที่ ๑) ในกรณีที่ผู้อำนวยการกองช่าง ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ฯลฯ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ควบคุมการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานวิศวกรรม ซึ่งประกอบด้วย

- ๑.๑ งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- ๑.๒ ออกแบบคำนวณรายการ รายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- ๑.๓ งานวางโครงการก่อสร้างด้านวิศวกรรม
- ๑.๔ งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม
- ๑.๕ งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารด้านวิศวกรรม
- ๑.๖ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยด้านวิศวกรรม
- ๑.๗ งานประมาณราคาก่อสร้างด้านวิศวกรรม
- ๑.๘ งานในหน้าที่ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๕๒ ,ปฏิบัติงานถ่ายโอนภารกิจโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ,ปฏิบัติงานถ่ายโอนภารกิจผังเมืองรวมเมืองจันทบุรี ,ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๙ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ควบคุมการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสถาปัตยกรรม ซึ่งประกอบด้วย

- ๒.๑ งานออกแบบ รายการ รายละเอียดด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- ๒.๒ งานวางโครงการ ก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- ๒.๓ งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- ๒.๔ งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรม
- ๒.๕ งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม
- ๒.๖ งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- ๒.๗ งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- ๒.๘ งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ
- ๒.๙ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ควบคุมการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานผังเมือง ซึ่งประกอบด้วย

- ๓.๑ งานจัดทำผังเมืองรวม
- ๓.๒ งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- ๓.๓ งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- ๓.๔ งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและเขตที่ดินสาธารณะประโยชน์
- ๓.๕ งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
- ๓.๖ งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ
- ๓.๗ งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
- ๓.๘ งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง
- ๓.๙ งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม
- ๓.๑๐ งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม

- ๓.๑๑ งานวิเคราะห์ วิจัยงานผังเมือง
- ๓.๑๒ งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม
- ๓.๑๓ งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- ๓.๑๔ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ควบคุมและรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ

๑.๑ งานวิศวกรรมโยธา มีผู้ปฏิบัติงานดังนี้

นายอนุชา มงคลสุข ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ หัวหน้างานวิศวกรรมโยธา รักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (ลำดับที่ ๑) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานวิศวกรรม ซึ่งประกอบด้วย

- ๑. งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดด้านวิศวกรรม
- ๒. ออกแบบคำนวณรายการ รายละเอียดด้านวิศวกรรม
- ๓. งานวางโครงการก่อสร้างด้านวิศวกรรม
- ๔. งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม
- ๕. งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้างอาคารด้านวิศวกรรม (อาคารขนาดใหญ่ , อาคารสาธารณะ , อาคารที่มีความสูงตั้งแต่ ๓ ชั้นขึ้นไป)
- ๖. งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยด้านวิศวกรรม
- ๗. งานประมาณราคาก่อสร้างด้านวิศวกรรม
- ๘. งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- ๙. ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้างควบคุมเขตการก่อสร้าง เขต ๕,๖ รวมทั้งระวางแนวเขตที่ดิน
- ๑๐. ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง ควบคุมเขตก่อสร้าง เขต ๕ รวมทั้งระวางแนวเขตที่ดิน
- ๑๑. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒ ,ปฏิบัติงานถ่ายโอนภารกิจโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ,ปฏิบัติงานถ่ายโอนภารกิจผังเมืองรวมเมืองจันทบุรี ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่ม
- ๑๒. ควบคุมดูแลรับผิดชอบครุภัณฑ์ของงานวิศวกรรม
- ๑๓. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

นายวิจิต สำโรงทอง ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (ลำดับที่ ๓) ,รักษาราชการแทนหัวหน้างานวิศวกรรม (ลำดับที่ ๒) ,รักษาราชการแทนหัวหน้างานผังเมือง (ลำดับที่ ๒) หน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ๑. ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา และหัวหน้างานวิศวกรรม มอบหมาย
- ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานก่อสร้าง เช่น สำรวจ เพื่อก่อสร้าง ตรวจสอบ คำนวณ ออกแบบ รวมทั้งการเขียนแบบ ประมาณราคาก่อสร้าง
- ๓. ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง ควบคุมเขตก่อสร้าง เขต ๑ รวมทั้งระวางแนวเขตที่ดิน

๔. ซ่อม สร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลอง
ที่ชนิดได้มาตรฐาน

๕. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่รองลงมา

๖. งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์

๗. ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๘. ควบคุมการก่อสร้างตามโครงการของเทศบาล

๙. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒ ,
ปฏิบัติงานถ่ายโอนภารกิจโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ,ปฏิบัติงานถ่ายโอนภารกิจผังเมืองรวมเมืองจันทบุรี ปฏิบัติงาน
ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่ม

๑๐. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ว่าง) ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง/ปช) ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่
รับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา และหัวหน้างานวิศวกรรม มอบหมาย

๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานก่อสร้าง เช่น สำรวจ เพื่อก่อสร้าง ตรวจทาน
ออกแบบรวมทั้งการเขียนแบบ ประมาณราคา

๓. ซ่อม สร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองที่ชนิดได้
มาตรฐาน

๔. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่รองลงมา

๕. งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์

๖. ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๗. ควบคุมการก่อสร้างตามโครงการของเทศบาล

๘. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒ ,
ปฏิบัติงานถ่ายโอนภารกิจโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ ,ปฏิบัติงานถ่ายโอนภารกิจผังเมืองรวมเมืองจันทบุรี ปฏิบัติงาน
ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่ม

๙. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานสถาปัตยกรรม มีผู้ปฏิบัติงานดังนี้

นายดวงตะวัน กมฺุทโยธิน ตำแหน่ง สถาปนิกชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๑-๐๕-
๓๗๐๒-๐๐๑ หัวหน้างานสถาปัตยกรรม รักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (ลำดับที่ ๒)
รักษาราชการแทนหัวหน้างานวิศวกรรม (ลำดับที่ ๑) รักษาราชการแทนหัวหน้างานผังเมือง (ลำดับที่ ๑)
มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์

๒. งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรมทางกฎหมาย

๓. งานให้คำปรึกษา และแนะนำด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์

๔. งานตรวจสอบแบบแปลน การขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย

๕. งานควบคุมก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม

๖. งานออกแบบรายการทางสถาปัตยกรรม

๗. งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม
 ๘. งานวิเคราะห์วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรมมณฑลศิลป์
 ๙. งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมมณฑลศิลป์
 ๑๐. งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มณฑลศิลป์และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ
 ๑๑. ควบคุมดูแลรับผิดชอบครุภัณฑ์ของงานสถาปัตยกรรม
 ๑๒. ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้างควบคุมเขตก่อสร้าง
- เขต ๓ รวมทั้งระวางแนวเขตที่ดิน

๑๓. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานผังเมือง มีผู้ปฏิบัติงานดังนี้

นายสุภกฤต บุญศักดิ์ นักผังเมืองปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑ หัวหน้างานผังเมือง และรักษาราชการแทนหัวหน้างานสถาปัตยกรรม (ลำดับที่ ๑) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานกำหนดนโยบาย วางแผน และวางโครงการผังเมือง
๒. งานวิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้า การวางผังเมือง
๓. งานออกแบบแบบแปลน แผนผัง ตลอดจนแก้ไขปรับปรุงผังเมือง
๔. งานวางแผนการใช้ประโยชน์ที่ดินทุกประเภท
๕. งานออกแบบวางแผนโครงการ และรายละเอียดโครงการในการดำเนินการพัฒนาปรับปรุงที่ดิน
๖. งานออกแบบเส้นทางคมนาคมและขนส่ง
๗. ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้างควบคุมเขต ๒ รวมทั้งระวางแนวเขตที่ดิน
๘. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒, ปฏิบัติงานถ่ายโอนภารกิจโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ,ปฏิบัติงานถ่ายโอนภารกิจผังเมืองรวมเมืองจันทบุรี ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม
๙. ปฏิบัติงานตรวจสอบดูแลและควบคุมที่สาธารณประโยชน์ทั้งหมดของเทศบาล
๑๐. ควบคุมดูแลรับผิดชอบครุภัณฑ์ของงานผังเมือง
๑๑. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายการโยธา

นายสุภกิจ สุทธิรัตน์ ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ เป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง (ลำดับที่ ๒) ในกรณีที่ผู้อำนวยการกองช่าง ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ฯลฯ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ควบคุมการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสาธารณูปโภคและงานสถานที่ ซึ่งประกอบด้วย
 - ๑.๑ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ ฯลฯ
 - ๑.๒ งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
 - ๑.๓ งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
 - ๑.๔ งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
 - ๑.๕ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง

- ๑.๖ งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- ๑.๗ งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- ๑.๘ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ควบคุมการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสวนสาธารณะ ซึ่งประกอบด้วย
 - ๒.๑ งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม ฯลฯ
 - ๒.๒ งานควบคุมดูแลบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
 - ๒.๓ งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
 - ๒.๔ งานจัดทำดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ
 - ๒.๕ งานประดับตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ
 - ๒.๖ งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตย์
 - ๒.๗ งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตย์
 - ๒.๘ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ควบคุมการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานเครื่องจักรกล ซึ่งประกอบด้วย
 - ๓.๑ งานตรวจสอบ ซ่อม บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกล
 - ๓.๒ งานพัสดุ ด้านอะไหล่และอุปกรณ์ยานพาหนะและเครื่องจักรกล
 - ๓.๓ งานควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
 - ๓.๔ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ควบคุมการปฏิบัติงานในหน้าที่ของไฟฟ้าสาธารณะและไฟสัญญาณจราจร ซึ่งประกอบด้วย
 - ๔.๑ งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ
 - ๔.๒ งานประมาณการ
 - ๔.๓ งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ
 - ๔.๔ งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่
 - ๔.๕ งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
 - ๔.๖ งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล
 - ๔.๗ งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า
 - ๔.๘ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ งานสาธารณูปโภคและงานสถานที่ มีผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

นายธนทวัชร์ รวีโรจน์เดชธร ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔ หัวหน้างานสาธารณูปโภคและงานสถานที่ ,รักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายการโยธา (ลำดับที่ ๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายและควบคุมดูแลรับผิดชอบงานในหน้าที่ของสาธารณูปโภคและงานสถานที่
๒. ปฏิบัติงานด้านสำรวจ เขียนแบบ ประมาณราคาโครงการก่อสร้างของเทศบาล
๓. ควบคุมดูแลการก่อสร้างงานก่อสร้างตามโครงการของเทศบาล
๔. ควบคุมดูแลปรับปรุงถนนและทางให้อยู่ในสภาพที่ดี
๕. ควบคุมและดูแลการใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์ของงานสาธารณูปโภคและงานสถานที่

๖. ควบคุมดูแลด้านการจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ
๗. ควบคุมดูแลครุภัณฑ์ของงานสาธารณูปโภคและงานสถานที่
๘. ควบคุมดูแลที่สาธารณประโยชน์ของเทศบาล
๙. ควบคุมจัดทำบัญชีใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์เป็นประจำทุกเดือน
๑๐. ควบคุมการดูแล ซ่อมแซมป้ายจราจร ต่าง ๆ ภายในเขตเทศบาลให้ใช้งานได้ดี
๑๑. ประเมินการ พร้อมควบคุม บำรุง รักษาอาคาร สถานที่ ของกองช่าง และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความอนุเคราะห์
๑๒. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสาววรรณภา ไหลอ่อน ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๕ รักษาการแทนหัวหน้างานสาธารณูปโภคและงานสถานที่ (ลำดับที่ ๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายและหัวหน้างานสาธารณูปโภคและงานสถานที่มอบหมาย
 ๒. ปฏิบัติงานด้านการสำรวจ เขียนแบบ โครงการก่อสร้างของเทศบาล
 ๓. ปฏิบัติงานด้านการควบคุมการก่อสร้างงานตามโครงการของเทศบาล
 ๔. ปฏิบัติงานด้านการปรับปรุงถนนและทางให้อยู่ในสภาพที่ดี
 ๖. ปฏิบัติงานด้านการจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ
 ๗. ปฏิบัติงานด้านการออกแบบและจัดตกแต่งอาคารสถานที่ในงานพิธี งานประเพณีต่างๆ ทั้งภายนอกและภายใน
 ๘. ปฏิบัติงานด้านการใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์ของงานสาธารณูปโภคและงานสถานที่
 ๙. ปฏิบัติงานจัดทำบัญชีใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์เป็นประจำทุกเดือน
 ๑๐. ปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมป้ายจราจรต่างๆ ภายในเขตเทศบาลให้ใช้งานได้ดี
- ควบคุมดูแลที่สาธารณประโยชน์ของเทศบาล
๑๑. ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้างควบคุมเขต ๔ รวมทั้งระวางแนวเขตที่ดิน
 ๑๒. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานสวนสาธารณะ มีผู้ปฏิบัติงานดังนี้

นางรุจิ ชีวราภรณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสวนสาธารณะชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๓๔๐๓-๐๐๑ หัวหน้างานสวนสาธารณะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายและหัวหน้าฝ่ายการโยธามอบหมาย
๒. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม ฯลฯ
๓. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๔. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
๕. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการจัดทำ ดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ
๖. งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตย์
๗. ควบคุมงานด้านการประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตย์

๘. ควบคุมงานการจัดตกแต่งสถานที่ งานรัฐพิธี งานราชพิธี งานประเพณีต่างๆ
๙. ควบคุมงานจัดตกแต่งสถานที่ ตามนโยบายของผู้บริหารเทศบาลฯ ที่สั่งการเป็นครั้งคราว
๑๐. ควบคุมงานจัดตกแต่งสถานที่ตามหน่วยราชการต่าง ๆ ที่ขอความอนุเคราะห์มา
๑๑. ควบคุมปฏิบัติงานด้านบำรุงรักษาพันธุ์ไม้แนวถนนแผ่นดินทอง
๑๒. ควบคุมปฏิบัติงานด้านดูแลบำรุงรักษาขยายพันธุ์ไม้เรือนเพาะชำ (ทุ่งดอนแดง)
๑๓. ควบคุมปฏิบัติงานด้านการบำรุงรักษาพันธุ์ไม้ดอกไม้ประดับและสนามหญ้า ตามสถานที่ต่างๆ ภายในเขตเทศบาล ดังนี้

- สวนสาธารณะสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช
- สวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ ร.๙
- สวนหย่อมตรงข้ามวัดจันทาราม
- สวนหย่อมหอนาฬิกา
- สวนหย่อมเมืองจันทร์
- สวนหย่อม ๕ ธันวาคมหาราช
- สวนหย่อมวัดป่าคลองกุ้ง
- ลานรักษัจฉ์
- สวนหย่อมข้างธนาคารกรุงไทย
- สวนหย่อมจัดรูปที่ดิน(ทุ่งดอนแดง)
- สวนหย่อมวัดโบสถ์
- เกาะกลางถนนสายท่าแฉลบ,สายเลียบเนิน,ถนนตากสิน,ถนนแผ่นดินทอง ๓
- สนามเด็กเล่นหน้าหอสมุด
- สนามเด็กเล่นหน้าโรงเรียนเทศบาลเมืองจันทบุรี ๒
- สวนหย่อมหน้า บขส.
- สวนหย่อมวงเวียนศรีบูรพา
- สำนักงานเทศบาลและอาคารเฉลิมพระเกียรติฯ

๑๔. ควบคุมดูแลรับผิดชอบครุภัณฑ์งานสวนสาธารณะ

๑๕. ควบคุมจัดทำบัญชีใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์เสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน

๑๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายภาคภูมิ เอ็มมีศิลป์ ตำแหน่ง นักวิชาการสวนสาธารณะปฏิบัติการ ตำแหน่ง เลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๓๔๐๓-๐๐๒ รักษาการแทนหัวหน้างานสวนสาธารณะ (ลำดับที่ ๑) มีหน้าที่ ควบคุมรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านการบำรุงรักษาพันธุ์ไม้ดอกไม้ประดับ ภายในสวนสาธารณะสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช

๒. ปฏิบัติงานด้านดูแลด้านบำรุงรักษาขยายพันธุ์ไม้ในเรือนเพาะชำ

๓. งานการจัดตกแต่งสถานที่ งานรัฐพิธี งานราชพิธี งานประเพณีต่างๆ

๔. ปฏิบัติงานด้านการบำรุงรักษาพันธุ์ไม้ดอกไม้ประดับและสนามหญ้า ตามสถานที่ต่างๆ ภายในเขตเทศบาล ดังนี้

- สวนหย่อมวัดโบสถ์
- เกาะกลางถนนสายท่าแฉลบ, สายเลียบเนิน, ถนนตากสิน, ถนนแผ่นดินทอง ๓
- สนามเด็กเล่นหน้าหอสมุด
- สนามเด็กเล่นหน้าโรงเรียนเทศบาลเมืองจันทบุรี ๒
- สวนหย่อมหน้า บขส.
- สวนหย่อมวงเวียนศรีบูรพา
- สำนักงานเทศบาลและอาคารเฉลิมพระเกียรติฯ

๕. ปฏิบัติงานจัดตกแต่งสถานที่ตามหน่วยราชการต่างๆ ที่ร้องขอและความร่วมมือ

๖. ปฏิบัติงานตามคำร้องขอของประชาชนและหน่วยงานราชการ

๗. จัดทำบัญชีต้นไม้และพันธุ์ไม้ประดับต่างๆ เสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุกๆ ๒ เดือน

๘. ปฏิบัติงานจัดตกแต่งสถานที่ ตามนโยบายของผู้บริหารเทศบาลฯ ที่สั่งการเป็นครั้งคราว

๙. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นายวสิน นาคสมพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสวนสาธารณะปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๔๔๐๔-๐๐๑ และมีหน้าที่ รักษาราชการแทนหัวหน้างานสวนสาธารณะ (ลำดับที่ ๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านการบำรุงรักษาพันธุ์ไม้ดอกไม้ประดับ ภายในสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ ร.๙

๒. ปฏิบัติงานด้านการควบคุมดูแลบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๓. งานการจัดตกแต่งสถานที่ งานรัฐพิธี งานราชพิธี งานประเพณีต่างๆ

๔. ปฏิบัติงานด้านการบำรุงรักษาพันธุ์ไม้ดอกไม้ประดับและสนามหญ้า ตามสถานที่ต่างๆ ภายในเขตเทศบาล ดังนี้

- สวนหย่อมตรงข้ามวัดจันทนาราม
- สวนหย่อมหอนาฬิกา
- สวนหย่อมเมืองจันทร์
- สวนหย่อม ๕ ธันวาคมหาราช
- สวนหย่อมวัดป่าคลองกุ้ง
- ลานรักษัจฉ์
- สวนหย่อมข้างธนาคารกรุงไทย
- สวนหย่อมจัดรูปที่ดิน (ทุ่งดอนแดง)

๕. ปฏิบัติงานจัดตกแต่งสถานที่ตามหน่วยราชการต่างๆ ที่ร้องขอและความร่วมมือ

๖. ปฏิบัติงานตามคำร้องขอของประชาชนและหน่วยงานราชการ

๗. จัดทำบัญชีสถานที่สวนสาธารณะและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจภายในเขตเทศบาลทั้งหมด ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุก ๒ เดือน

๘. ปฏิบัติงานจัดตกแต่งสถานที่ ตามนโยบายของผู้บริหารเทศบาลฯ ที่สั่งการเป็นครั้งคราว

๙. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานเครื่องจักรกล มีผู้ปฏิบัติงานดังนี้

นายวรกฤต ลิทธิเวช ตำแหน่ง นายช่างเครื่องกลอาวุโส (หัวหน้างานเครื่องจักรกล) ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑ และรักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายการโยธา (ลำดับที่ ๓) และรักษาราชการแทนหัวหน้างานสาธารณูปโภคและงานสถานที่ (ลำดับที่ ๓) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชาและหัวหน้าฝ่ายการโยธามอบหมาย
๒. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะและเครื่องจักรกล
๓. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการควบคุมงานตรวจสอบ ซ่อม บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกล
๔. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการควบคุมพัสดุด้านอะไหล่และอุปกรณ์ยานพาหนะและเครื่องจักรกล
๕. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านงานควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
๖. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ บำรุงรักษา เครื่องออกกำลังกาย
๗. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบ ซ่อม บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกลของหน่วยงานต่าง ๆ ของเทศบาล
๘. ควบคุมดูแลรับผิดชอบครุภัณฑ์งานเครื่องจักรกล
๙. จัดทำบัญชีใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน
๑๐. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นายจิรวัฒน์ ทรงวัฒนา ตำแหน่ง นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒ และรักษาราชการแทนหัวหน้างานเครื่องจักรกล (ลำดับที่ ๑) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชาและหัวหน้าฝ่ายการโยธามอบหมาย
๒. ปฏิบัติงานด้านการควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะและเครื่องจักรกล
๓. ปฏิบัติงานด้านการควบคุมงานตรวจสอบ ซ่อม บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกล
๔. ปฏิบัติงานด้านการควบคุมพัสดุด้านอะไหล่และอุปกรณ์ยานพาหนะและเครื่องจักรกล
๕. ปฏิบัติงานด้านงานควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
๖. ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ บำรุงรักษา เครื่องออกกำลังกาย
๗. ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบ ซ่อม บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกล ของหน่วยงานต่าง ๆ ของเทศบาล
๘. ดูแลครุภัณฑ์งานเครื่องจักรกล
๙. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานไฟฟ้าสาธารณะและไฟสัญญาณจราจร มีผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

นายอัสตง วงษ์ชีรี ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ หัวหน้างานไฟฟ้าสาธารณะและไฟสัญญาณจราจร รักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายการโยธา (ลำดับที่ ๑) และรักษาราชการแทนหัวหน้างานศูนย์เครื่องจักรกล (ลำดับที่ ๒) และรักษาราชการแทนหัวหน้างานสาธารณูปโภคและงานสถานที่ (ลำดับที่ ๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ควบคุมการปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานไฟฟ้าสาธารณะและไฟสัญญาณจราจร
๒. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านงานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ
๓. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านงานประมาณการ
๔. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านงานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับงานไฟฟ้าสาธารณะและไฟสัญญาณจราจร
๕. ควบคุมดูแลครุภัณฑ์งานไฟฟ้าสาธารณะและไฟสัญญาณจราจร
๖. ควบคุมจัดทำบัญชีใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน
๗. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

พ.อ.อ.เศกสิทธิ์ ประชุมกุล ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๓ รักษาการแทนหัวหน้างานไฟฟ้าสาธารณะและไฟสัญญาณจราจร (ลำดับที่ ๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชาและหัวหน้างานไฟฟ้าสาธารณะและไฟสัญญาณจราจร มอบหมาย
๒. ปฏิบัติงานด้านงานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ
๓. ปฏิบัติงานด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
๔. ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะนอกเวลาราชการ และงานควบคุมซ่อมบำรุงการไฟฟ้าและไฟสัญญาณจราจร ในเขตเทศบาล
๕. ปฏิบัติงานด้านงานจัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ
๖. ปฏิบัติงานด้านงานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าและไฟสัญญาณจราจร
๗. ควบคุมดูแลครุภัณฑ์ของงานไฟฟ้าและไฟสัญญาณจราจร
๘. จัดทำบัญชีใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ของงานไฟฟ้าสาธารณะฯ พร้อมเบิกวัสดุอุปกรณ์ของงานไฟฟ้าสาธารณะฯ ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน
๙. จัดทำข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะภายในเขตเทศบาลเมืองจันทบุรีให้เป็นปัจจุบัน
๑๐. ให้คำแนะนำกับประชาชนเกี่ยวกับไฟฟ้าสาธารณะ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

- นายพงศธร สมบูรณ์ผล ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๒ รักษาการแทนหัวหน้างานไฟฟ้าสาธารณะและไฟสัญญาณจราจร (ลำดับที่ ๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชาและหัวหน้างานไฟฟ้าสาธารณะและไฟสัญญาณจราจร มอบหมาย
๒. ปฏิบัติงานด้านงานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ
๓. ปฏิบัติงานด้านงานสำรวจออกแบบและประมาณการคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า

๕. ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะนอกเวลาราชการ และงานควบคุมซ่อมบำรุงการไฟฟ้าและไฟสัญญาณจราจร ในเขตเทศบาล

๕. ปฏิบัติงานด้านงานจัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ

๖. ปฏิบัติงานด้านงานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าและไฟสัญญาณจราจร

๗. ควบคุมดูแลครุภัณฑ์ของงานไฟฟ้าและไฟสัญญาณจราจร

๘. จัดทำบัญชีใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ของงานไฟฟ้าสาธารณะฯ พร้อมเบิกวัสดุอุปกรณ์ของงานไฟฟ้าสาธารณะฯ ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน

๙. จัดทำข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะภายในเขตเทศบาลเมืองจันทบุรีให้เป็นปัจจุบัน

๑๐. ให้คำแนะนำกับประชาชนเกี่ยวกับไฟฟ้าสาธารณะ

๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานธุรการ มีผู้ปฏิบัติงานดังนี้

นางสาวพิชญ์สินี พันธุ์ณี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๒ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานธุรการ กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมายและควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานธุรการ กองช่าง

๒. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ

๓. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์ติดต่อความสะดวกในด้านต่างๆ

๔. ควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะบริหารเทศบาล และพนักงานเทศบาล

๕. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านงานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

๖. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านงานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์

๗. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านงานจัดทำคำสั่ง และประกาศ

๘. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านงานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

๙. ควบคุมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล

๑๐. ควบคุมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายและโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่งบประมาณไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่าย

๑๑. ควบคุมการจัดซื้อ/จ้าง ซื้อวัสดุอุปกรณ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๑๒. ควบคุมดูแลรับผิดชอบครุภัณฑ์ของงานธุรการ

๑๓. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นายนครินทร์ วัฒนอังกูร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๔ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. เป็นผู้รักษาราชการแทนหัวหน้างานธุรการ (ลำดับที่ ๑)

๒. ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชาและหัวหน้างานธุรการมอบหมาย

๓. ปฏิบัติงานรับคำร้องเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ,รีด่อน ,ดัดแปลงอาคาร ตามภารกิจควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ,ตามภารกิจโรงงาน
 ๔. ปฏิบัติงานด้านร่าง พิมพ์ ได้ตอบหนังสือราชการ บันทึก ต่าง ๆ และเอกสารประมาณการ ค่าก่อสร้าง และเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยเสนอเอกสารตามลำดับชั้น
 ๕. ปฏิบัติงานร่วมตรวจครุภัณฑ์ประจำปี
 ๖. ปฏิบัติงานจัดส่งเรื่องดำเนินคดีต่างๆ ให้กับงานนิติการ และรวบรวมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๗. ปฏิบัติงานด้านเอกสารคำสั่งต่างๆ ตาม พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และ แก้ไขเพิ่มเติมรวมทั้งกฎหมายอื่นๆ
 ๘. ปฏิบัติงานรับผิดชอบด้านเอกสารเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ การขอใช้ ,การถอนสภาพ ภายในเขตเทศบาล พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนเพื่อสะดวกต่อการค้นหาและตรวจสอบ
 ๙. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- นายศุภณัฐ วิจารณ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๕ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
๑. เป็นผู้รักษาราชการแทนหัวหน้างานธุรการ (ลำดับที่ ๒)
 ๒. ปฏิบัติงาน ร่าง พิมพ์ บันทึก ได้ตอบหนังสือราชการ เอกสารประมาณการ และเอกสาร แบบฟอร์มต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายของงานธุรการ ฝ่ายการโยธา และฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง กองช่าง
 ๓. ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง งานโครงการจ้างเหมาเอกชนฯ ,งานจ้างยามรักษาความปลอดภัย ของงานสวนสาธารณะ ฝ่ายการโยธา กองช่าง
 ๔. ปฏิบัติงานจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาตต่างๆ (กองช่าง) ผ่านระบบ E-LAAS
 ๕. ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ตามภารกิจของหน่วยงาน ได้แก่ ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (info) ,e-reportenergy ข้อมูลไฟฟ้าของหน่วยงาน เป็นต้น
 ๖. ปฏิบัติงานจัดเก็บรวบรวมเอกสารสำคัญต่างๆ เพื่อเป็นหลักฐานการปฏิบัติราชการ
 ๗. ปฏิบัติงานจัดทำรายงานประจำเดือนต่างๆ เพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ ได้แก่ รายงาน ด้านข้อมูลข่าวสารของราชการ ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ,รายงานขอเสนอแนะของการประชุมคณะผู้บริหาร เทศบาลพบคณะกรรมการชุมชน ,รายงานแนวทางประเมินผู้บริหารท้องถิ่น ,รายงานการดำเนินงานขับเคลื่อน พัฒนาเมืองสีเขียว
 ๘. ปฏิบัติงานจัดทำโครงการเพื่อบรรจุเข้าพัฒนาแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของฝ่ายการโยธา
 ๙. ปฏิบัติงานจัดทำบันทึกรายการในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงาน ตรวจสอบทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอเพื่อประโยชน์ในการ ติดตามข้อมูลของหน่วยงาน
 ๑๐. ปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูล รายงานข้อมูลและจัดทำเอกสารแผนการซ่อมบำรุงไฟฟ้า สาธารณะและงานซ่อมแซมถนน เพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

๑๑. ปฏิบัติงานจัดทำรายงานด้านข้อมูลข่าวสารเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑๒. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวฐิติมา ศรีรัตนโชติชัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๑๓ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. เป็นผู้รักษาราชการแทนหัวหน้างานธุรการ (ลำดับที่ ๓)
๒. ปฏิบัติงานธุรการของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๓. ปฏิบัติงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น
๔. ปฏิบัติงานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น
๕. ปฏิบัติงานจัดทำบันทึกรายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง งานโครงการก่อสร้าง
๖. ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารบันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบสรุปรายการงานก่อสร้าง และกำหนดราคากลาง
๗. ปฏิบัติงานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ผด.๑
๘. ปฏิบัติงานจัดทำคำขอรับเงินสนับสนุนจากสำนักงานงบประมาณ ผ่านระบบ BBL ,จัดทำคำขอรับเงินสนับสนุนจากจังหวัด
๙. ปฏิบัติงานจัดทำข้อเสนอโครงการ เพื่อบรรจุในแผนพัฒนาจังหวัด
๑๐. ปฏิบัติงานด้านงานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ
๑๑. ปฏิบัติงานด้านงานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์

๑๒. ปฏิบัติงานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของ (เทศบาลเมืองจันทบุรี)

๑๓. ปฏิบัติงานจัดทำบันทึกขออนุมัติใช้ราคากลางโครงการก่อสร้าง ,จัดทำบันทึกขออนุมัติเพิ่มโครงการ (ในระบบ E-LAAS)

๑๔. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลูกจ้างประจำ งานสวนสาธารณะ กองช่าง (ในสำนักงาน)

นางรณณ นวมานนท์ ตำแหน่ง คนสวน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านการจัดทำฎีกาเงินเดือนค่าจ้างประจำของทุกงานภายในกองช่าง
๒. ปฏิบัติงานด้านการจัดทำฎีกาค่าตอบแทนต่างๆ ของทุกงานภายในกองช่าง
๓. ปฏิบัติงานด้านการจัดทำฎีกาค่าจ้างพนักงานจ้างฯ กองช่าง
๔. ปฏิบัติงานด้านการจัดทำฎีกาในโครงการจ้างเหมาบริการฯ งานสวนสาธารณะ กองช่าง
๖. ปฏิบัติงานด้านการจัดทำฎีกาค่าวัสดุ ค่าใช้สอย โครงการต่างๆ
๗. ปฏิบัติงานทำเรื่องขอเบิก บำเหน็จ บำนาญ ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ

กองช่าง

๘. ปฏิบัติงานจัดทำคำสั่งการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๙. ปฏิบัติงานต่อทะเบียนรถยนต์ รถจักรยานยนต์ ของกองช่าง
๑๐. ปฏิบัติการลงบัญชีเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างในระบบ E-LAAS
๑๑. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลูกจ้าง...

ลูกจ้างประจำ งานสาธารณูปโภคและงานสถานที่ กองช่าง (ในสำนักงาน)

นางสาวสมหญิง โชติผล ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านการเสนอหนังสือราชการของกองช่าง
๒. ปฏิบัติงานด้านการสรุปรายงานประกันสังคมของพนักงานจ้างและจัดส่งแบบเอกสารลาออก-และเข้าใหม่ เกี่ยวกับประกันสังคม
๓. ปฏิบัติงานด้านการจัดทำบันทึกและเอกสารการประเมินพนักงานพนักงานเทศบาล, ลูกจ้างประจำ, พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
๔. ปฏิบัติงานด้านการจัดทำเอกสารการเลื่อนขั้นเดือน พนักงานเทศบาล, ลูกจ้างประจำ, พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
๕. ปฏิบัติงานด้านการบัญชีครบกำหนดอายุเกษียณอายุของพนักงานจ้าง กองช่าง
๖. ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและควบคุมวันลาของพนักงานเทศบาล, ลูกจ้างประจำ, พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
๗. ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารการขอใช้รถยนต์ออกนอกเขตเทศบาล
๘. ปฏิบัติงานด้านการจัดทำเอกสารการลาออกจากราชการของพนักงานเทศบาล
๙. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

พนักงานจ้างตามภารกิจ งานธุรการ

นายปิติ มโนรมย์ภักทสร ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์กระบะหมายเลขทะเบียน กบ ๘๘๓๔ (ลำดับที่ ๑)
๒. ปฏิบัติหน้าที่ดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ให้พร้อมใช้งาน และตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงาน
๓. ช่วยปฏิบัติหน้าที่รับ-ส่ง หนังสือราชการตามหน่วยงานต่างๆ
๔. ปฏิบัติงานรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่กองช่างเพื่อไปปฏิบัติราชการประจำวัน
๕. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายธนากร บัวคลี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดทำฎีกาเงินเดือนค่าจ้างประจำของทุกงานภายในกองช่าง
๒. ช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดทำฎีกาค่าตอบแทนต่างๆ ของทุกงานภายในกองช่าง
๓. ช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดทำฎีกาค่าจ้างพนักงานจ้างฯ กองช่าง
๔. ช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดทำฎีกาในโครงการจ้างเหมาบริการฯ งานสวนสาธารณะ

กองช่าง

๕. ช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดทำฎีกาค่าวัสดุ ค่าใช้สอย โครงการต่างๆ

กองช่าง

๖. ช่วยปฏิบัติงานทำเรื่องขอเบิก บำเหน็จ บำนาญ ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ
๗. ช่วยปฏิบัติงานจัดทำคำสั่งการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๘. ช่วยปฏิบัติงานต่อทะเบียนรถยนต์ รถจักรยานยนต์ ของกองช่าง
๙. ปฏิบัติการลงบัญชีเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างในระบบ E-LAAS

๑๐. ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ-จ้าง โดยวิธีตกลงราคาปฏิบัติงานด้านการพิมพ์เอกสาร
ฎีกาจัดซื้อ-จ้าง และเข้าระบบ E-Laas โดยวิธีตกลงราคา

๑๑. ช่วยปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกองช่าง พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนเก็บรักษา
เพื่อการค้นหาและตรวจสอบ

๑๒. ปฏิบัติงานจัดทำลงทะเบียนการเบิกจ่ายน้ำมันของกองช่างและบำรุงดูแลรักษา
รถจักรยานยนต์ กพล ๕๔๕ จบ

๑๓. ปฏิบัติงานพิมพ์บันทึกขออนุมัติตั้งใบผ่านรายการดังนี้

๑๔. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

พนักงานจ้างตามภารกิจ งานสาธารณูปโภคและงานสถานที่ ฝ่ายการโยธา (ในสำนักงาน)

นายทรงพล บัวคลี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ช่วยปฏิบัติงานสาธารณูปโภคและงานสถานที่

๒. ช่วยปฏิบัติงานวิศวกรรมโยธา,งานสถาปัตยกรรม,งานผังเมือง ของฝ่ายแบบแผนและ

ก่อสร้าง

๓. ช่วยปฏิบัติงานด้านสำรวจ เขียนแบบ ประมาณราคางานโครงการก่อสร้างต่างๆ

๔. ปฏิบัติงานจัดส่งเอกสารให้กับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จำเป็นและเร่งด่วน

๕. ปฏิบัติงานด้านรับคำร้องขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รับรองอาคาร รับรองสิ่งปลูกสร้าง ขอ
เปิดทางเท้า ขออนุญาตขุดดิน ถมดิน ฯลฯ ของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๖. ช่วยปฏิบัติเป็นผู้ช่วยนายตรวจด้านการควบคุมเขตก่อสร้าง

๗. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

พนักงานจ้างทั่วไป งานสาธารณูปโภคและงานสถานที่ ฝ่ายการโยธา (ในสำนักงาน)

นางสาววรางคณา โควังชัย ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานลงทะเบียนจัดเก็บแบบแปลนที่ขออนุญาต ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

๒. ปฏิบัติงานด้านลงทะเบียนเอกสาร งานสารบรรณ และจัดเก็บเอกสารให้
เป็นหมวดหมู่ เรียงเบ็ดเตล็ดทั่วไป

๓. ปฏิบัติจัดทำรายงานรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับอาคารส่งจังหวัดจันทบุรีและหน่วยงานที่
ขอความอนุเคราะห์

๔. ปฏิบัติงานการจัดส่งเรื่องดำเนินคดีต่างๆให้กับงานนิติการ พร้อมรวบรวมเอกสาร
ที่เกี่ยวข้อง

๕. ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารการขอเลขที่อาคารให้กับงานทะเบียนราษฎร

๖. ปฏิบัติงานสำเนาเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับอาคาร ได้แก่ โฉนดที่ดิน ผังบริเวณฯ

๗. ช่วยปฏิบัติงานรับคำร้องจากประชาชนในด้านต่างๆ

๘. ปฏิบัติงานร่าง พิมพ์ บันทึก หนังสือ รายละเอียดดังนี้

- เรื่องขอเปิดทางเท้า ,ขอขุดเจาะถนนเพื่อวางท่อประปา,ขอรับรองสิ่งปลูกสร้าง ฝ่ายแบบ
แผนและก่อสร้าง

- เรื่องข้อร้องเรียนต่างๆ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง และฝ่ายการโยธา กองช่าง
- เรื่องขอรับรองสิ่งปลูกสร้างอาคาร ,เรื่องการโอนใบอนุญาต แบบ น.๘ ,เรื่องการขออนุญาต แบบ ถขด.๒ ,เรื่องการรับรองการก่อสร้างอาคารในกรณีที่ไม่สามารถออกเลขที่บ้านได้ ,เรื่องรายงานอาคาร ๙ ประเภท
- เรื่องการดำเนินการตามกฎหมายกระทรวงกำหนดลักษณะอาคารประเภทอื่นที่ใช้ประกอบธุรกิจโรงแรม พ.ศ. ๒๕๕๙ จังหวัดจันทบุรี
- เรื่องขอความอนุเคราะห์ดำเนินการแก้ไขผังเมืองรวมเมืองจันทบุรี
- ๙. ปฏิบัติงานด้านการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานของกองช่าง
- ๑๐. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- นางสาวสมฤทัย เนินไชย ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
- ๑. ปฏิบัติงานเสนอหนังสือ, ส่งหนังสือเพื่อเสนอตามลำดับชั้น (ระหว่างกองช่าง-ห้องนายกเทศมนตรี)
- ๒. ปฏิบัติงานออกเลขบันทึกข้อความ,หนังสือราชการต่างๆ
- ๓. ช่วยปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลไฟฟ้าของหน่วยงานในระบบ e-reportenergy การลดใช้พลังงาน
- ๔. ช่วยปฏิบัติงานจัดทำรายงานประจำเดือนรายงานด้านข้อมูลข่าวสารของราชการตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร
- ๕. ช่วยปฏิบัติงานสำเนาเอกสารหลักฐานเพื่อใช้ประกอบการรายงานต่างๆ ของกองช่าง
- ๖. ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายน้ำมัน ของงานสาธารณูปโภคและงานสถานที่ เช่น การเบิกน้ำมัน บันทึกการปฏิบัติงาน รวบรวมใบเสร็จน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ประกอบการรายงาน
- ๘. ช่วยปฏิบัติงาน จัดพิมพ์หนังสือราชการ บันทึกข้อความ จัดทำแบบฟอร์มรูปแบบเอกสารต่างๆ เพื่อใช้ประกอบการรายงาน
- ๙. ปฏิบัติงานการนำส่งเอกสารทางไปรษณีย์และจัดทำใบนำส่ง
- ๑๐. ปฏิบัติงานรับ-ส่งหนังสือหน่วยงานอื่นภายในเทศบาลเมืองจันทบุรี
- ๑๑. ปฏิบัติงานลงรับหนังสือราชการหน่วยงาน
- ๑๒. ปฏิบัติงานแจ้งเวียนหนังสือราชการ
- ๑๓. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- นางสาวธนพร บุญชูศล ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
- ๑. ช่วยปฏิบัติงานรับคำร้องต่าง ๆ ของประชาชน ที่มายื่นแจ้งความประสงค์ของกองช่าง
- ๒. ช่วยปฏิบัติงานจัดพิมพ์เอกสารประกอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เอกสารรายงานช่างงานโครงการฯ ต่างๆ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- ๓. ช่วยปฏิบัติงาน เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการประเมินพนักงานจ้างของกองช่าง
- ๔. ช่วยปฏิบัติงานพิมพ์บันทึก หนังสือ ใ้งานสาธารณูปโภคและงานสถานที่
- ๕. ช่วยปฏิบัติงานจัดทำบันทึกการรายการในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงาน ตรวจสอบทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมัน รวมถึงการติดตามเอกสารให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอเพื่อประโยชน์ในการติดตามข้อมูล ของหน่วยงาน

๖. ปฏิบัติงานจัดทำรายงานประจำเดือนในระบบงาน Fondue ของกองช่าง
๗. ช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณประจำปีกองช่าง
๘. ปฏิบัติงานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ผด.๐๑ และแผนการดำเนินงาน ผด.๐๒ ,ผด.๐๓ (ที่แก้ไข ที่เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง)
๙. ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ความต้องการใช้วัสดุ/ไบเสนอราคา งานสาธารณูปโภคและงานสถานที่ ,งานธุรการ
๑๐. ปฏิบัติงานจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลเมืองจันทบุรี
๑๑. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- นางสาวจิตา โปร่งอากาศ ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
๑. ปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูลรายงานการปฏิบัติงานกองช่างในเว็บไซต์ Facebook ของหน่วยงานกองช่าง พร้อมจัดทำเอกสารรายงานประจำสัปดาห์
๒. ปฏิบัติงานด้านการส่งหนังสือ-รับหนังสือ ทางจดหมายทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือปฏิบัติงานด้านเอกสารอื่นๆทางอิเล็กทรอนิกส์
๓. ช่วยปฏิบัติงานจัดทำแผนที่ภาษีและรายงานให้เป็นปัจจุบัน จัดรวบรวมข้อมูล ,สถิติเกี่ยวกับอาคารให้กับหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์
๔. ช่วยปฏิบัติงาน ร่าง พิมพ์ บันทึกโต้ตอบหนังสือราชการ เอกสารประมาณการ และเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายของงานธุรการ ฝ่ายการโยธา กองช่าง
๕. ช่วยปฏิบัติงานจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาตต่างๆ (กองช่าง) ผ่านระบบ E-LAAS
๖. ช่วยปฏิบัติงานรับ-ส่งหนังสือหน่วยงานอื่นภายในเทศบาลเมืองจันทบุรี
๗. ช่วยปฏิบัติงานลงรับหนังสือราชการหน่วยงาน
๘. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- นางสาวชนิตา โฉมเฉลา ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
๑. ช่วยปฏิบัติงาน จัดพิมพ์หนังสือราชการ บันทึกข้อความ จัดทำแบบฟอร์มรูปแบบเอกสารต่างๆ เพื่อใช้ประกอบการรายงาน
๒. ช่วยปฏิบัติงานเสนอหนังสือ,รับ-ส่งหนังสือ เพื่อเสนอตามลำดับชั้น (ระหว่างกองช่าง-ห้องนายกเทศมนตรี)
๓. ปฏิบัติงานด้านการเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับงานโครงการก่อสร้างกองช่าง พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนเพื่อสะดวกต่อการค้นหาและตรวจสอบ
๔. ปฏิบัติงานเก็บแบบแปลนโครงการก่อสร้างต่างๆ ของกองช่าง
๕. ช่วยปฏิบัติงานลงรับหนังสือราชการหน่วยงาน
๖. ปฏิบัติงานด้านการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ของกองช่าง และจัดเก็บเอกสารครุภัณฑ์ของกองช่าง (ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ,ครุภัณฑ์อื่นๆ)
๗. ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารการตรวจสภาพครุภัณฑ์ (งานโครงการก่อสร้างฯ)
๘. ปฏิบัติงานด้านการลงบันทึกการขอใช้สถานที่จัดงานหรือกิจกรรมต่างๆ ภายในเขตเทศบาลเมืองจันทบุรี พร้อมจัดพิมพ์หนังสือราชการตอบกลับหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์
๙. ปฏิบัติงานพิมพ์ของส่งไปรษณีย์เพื่อจัดส่งหนังสือทางราชการ

๑๐. ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ความต้องการใช้วัสดุ งานเครื่องจักรกล
 ๑๑. ช่วยปฏิบัติงานด้านการสรุปรายงานประกันสังคมของพนักงานจ้างและจัดส่งแบบเอกสารลาออก-และเข้าใหม่ เกี่ยวกับประกันสังคม
 ๑๒. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- นายพงศ์ภัค เอี่ยมละออ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไม้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
๑. ปฏิบัติงานด้านจัดพิมพ์เอกสารรายรับ-รายจ่ายงานสาธารณูปโภคและงานสถานที่
 ๒. ปฏิบัติงานในการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ-อุปกรณ์งานสาธารณูปโภคและงานสถานที่ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
 ๓. ช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดทำเอกสารทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นภายในเขตเทศบาลเมืองจันทบุรี ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์
 ๔. ปฏิบัติงานการสำรวจถนน ,ป้ายจราจรที่ชำรุด ที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองจันทบุรี พร้อมรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป
 ๕. ปฏิบัติงานการประสานงานด้านเอกสาร ระหว่างสำนักงานกองช่างและงานสาธารณูปโภคและงานสถานที่(ทุ่งตอนแดง)
 ๖. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- นางสมจิตร แสงอุทัย ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
๑. ปฏิบัติงาน ปิด-เปิด สำนักงานกองช่าง
 ๒. ปฏิบัติงาน ดูแลรักษาความสะอาดและความเรียบร้อย ภายในห้องปฏิบัติงานกองช่าง
 ๓. ปฏิบัติงาน ดูแลรักษาสะอาดห้องน้ำ-ห้องส้วม ของกองช่าง ให้สะอาดและถูกสุขลักษณะ
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลอุปกรณ์ทำความสะอาดต่างๆ ให้พร้อมใช้งาน และเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
๕. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- พนักงานจ้างทั่วไป งานสวนสาธารณะ ฝ่ายการโยธา (ในสำนักงาน)
- นางสาวภัทธร ชีวราภรณ์ ตำแหน่ง คนสวน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
๑. ช่วยปฏิบัติงานเสนอหนังสือ ,รับ-ส่งหนังสือ เพื่อเสนอตามลำดับชั้น (ระหว่างกองช่าง-ห้องนายกเทศมนตรี)
 ๒. ช่วยปฏิบัติงานลงรับหนังสือราชการหน่วยงาน
 ๓. ช่วยปฏิบัติงานลงเลขบันทึกรับ-ส่ง บันทึก หนังสือราชการ ของกองช่าง
 ๔. ปฏิบัติงานรับคำร้องของงานสวนสาธารณะและงานไฟฟ้าสาธารณะฯ ฝ่ายการโยธา
 ๕. ปฏิบัติงานรายงานการซ่อมแซมระบบไฟฟ้าทางแอปพลิเคชัน line
 ๖. ช่วยปฏิบัติงานร่าง พิมพ์ บันทึก หนังสือราชการ ของฝ่ายการโยธา
 ๗. ช่วยปฏิบัติงานสำเนาเอกสาร หลักฐานเพื่อใช้ประกอบการรายงานต่างๆ ของกองช่าง
 ๘. ปฏิบัติงานจัดพิมพ์เอกสารรายรับ-รายจ่าย ของงานสวนสาธารณะ กองช่าง
 ๙. ช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง งานโครงการจ้างเหมาเอกชนฯ ของงานสวนสาธารณะ ฝ่ายการโยธา กองช่าง
 ๑๐. ช่วยปฏิบัติงานจัดทำใบส่งมอบงานโครงการจ้างเหมาบริการฯ งานสวนสาธารณะ

๑๑. ปฏิบัติงานตรวจสอบคุมวัสดุ/ครุภัณฑ์ต่างๆ งานสวนสาธารณะ

๑๒. ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ความต้องการใช้วัสดุ งานสวนสาธารณะ, งานไฟฟ้าสาธารณะฯ ,งานเครื่องจักรกล

๑๓. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวกัญญ์ณัฐ อุดมศิลป์ ตำแหน่ง คนสวน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ช่วยปฏิบัติงานจัดพิมพ์เอกสารใบอนุญาต อ.๑ ,อ.๕ ,อ.๖

๒. ช่วยปฏิบัติงานจัดพิมพ์แบบฟอร์มการขออนุญาตต่างๆ ของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๓. ช่วยปฏิบัติงานจัดพิมพ์เอกสารรายงานบ่อดักไขมัน ส่งให้สำนักสาธารณสุข และกองช่าง

สุขาภิบาล

๔. ช่วยปฏิบัติงานด้านรับคำร้องขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๕. ช่วยปฏิบัติงานติดต่อประสานประชาชนเพื่อรับใบอนุญาตก่อสร้าง

๖. ช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. ช่วยปฏิบัติงานประทับตราแบบก่อสร้าง และวันที่แบบก่อสร้าง

๘. ช่วยปฏิบัติงานจัดเตรียมเอกสารเพื่อใช้งานราชการต่างๆ ของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๙. ปฏิบัติงานจัดทำแผนที่ภาษีและรายงานให้เป็นปัจจุบัน จัดรวบรวมข้อมูล ,สถิติเกี่ยวกับอาคารให้กับหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์

๑๐. ปฏิบัติงานด้านเอกสารการระวางชี้แนวเขตที่ดินของประชาชนโดยทั่วไป

๑๑. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวณัฏฐากุล รัตนภิญโญพิทักษ์ ตำแหน่ง คนสวน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ช่วยปฏิบัติงานจัดพิมพ์เอกสารใบอนุญาต อ.๑ ,อ.๕ ,อ.๖

๔. ช่วยปฏิบัติงานจัดพิมพ์แบบฟอร์มการขออนุญาตต่างๆ ของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๕. ช่วยปฏิบัติงานจัดพิมพ์เอกสารรายงานบ่อดักไขมัน ส่งให้สำนักสาธารณสุข และกองช่าง

สุขาภิบาล

๖. ช่วยปฏิบัติงานด้านรับคำร้องขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๗. ช่วยปฏิบัติงานติดต่อประสานประชาชนเพื่อรับใบอนุญาตก่อสร้าง

๘. ช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ช่วยปฏิบัติงานประทับตราแบบก่อสร้าง และวันที่แบบก่อสร้าง

๑๐. ช่วยปฏิบัติงานจัดเตรียมเอกสารเพื่อใช้งานราชการต่างๆ ของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๑๑. ช่วยปฏิบัติงานด้านเอกสารการระวางชี้แนวเขตที่ดินของประชาชนโดยทั่วไป

๑๒. ช่วยปฏิบัติงานจัดทำเอกสารการทำลายหนังสือ

๑๓. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางภัทรา ทรัพย์มาก ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติ จัดพิมพ์ บันทึกจัดซื้อ/จัดจ้าง รายละเอียดดังนี้

- กำหนดคุณรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

- ขอความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุที่มีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ (ถ้ามี)

- จัดพิมพ์บันทึกรายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

- พิมพ์รายละเอียดแนบท้ายของวัสดุที่จัดซื้อขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง และบันทึกแนบท้ายกำหนดคุณลักษณะ

๒. จัดเตรียมเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และเอกสารการโอนเงินระหว่างปีงบประมาณ เพื่อจัดรวมในบันทึกจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง

๓. ปฏิบัติงานติดต่อประสานงานกับร้านค้าต่างๆ ในกรณีที่ครุภัณฑ์ในสำนักงานใช้การไม่ได้

๔. ปฏิบัติตรวจรับและจัดเก็บวัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์ตรวจเช็ควัสดุคงเหลือเพื่อให้ใช้งานได้อย่างเพียงพอ และต่อเนื่อง

๕. ปฏิบัติงานสรุปยอดวัสดุจัดซื้อและจัดจ้างแต่ละบันทึกลงในสรุปยอดประจำปี

๖. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลูกจ้างประจำ งานสาธารณูปโภคและงานสถานที่ ฝ่ายการโยธา

นายเฉลิมเกียรติ ทุมประสิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างปูน ปฏิบัติหน้าที่ จัดตกแต่งสถานที่ งานรัฐพิธีงานสำคัญต่าง ๆ ตลอดจนขับรถบรรทุกกระบะ หมายเลขทะเบียน พ ๘๘๔๕ จบ (ลำดับที่ ๒) ,ขับรถยนต์ มิตซูบิชิ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๓๘๗ จบ (ลำดับที่ ๒) และดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซมทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้น รวมถึงดูแลอุปกรณ์เครื่องมือของงานสาธารณูปโภคและงานสถานที่ ให้อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายกมล เนินไชย ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ เป็นควบคุมดูแลพนักงานจ้างงานสาธารณูปโภค และขับรถบรรทุกหน้าตักหลังชุด หมายเลขทะเบียน ต ๐๙๒๔ จบ (ลำดับที่ ๑) ,ขับรถแทรกเตอร์ฟาร์ม หมายเลขทะเบียน ตค ๒๙๘๔ จบ (ลำดับที่ ๒) ,ขับรถบดเล็ก หมายเลขทะเบียน ถข ๔๙ จบ (ลำดับที่ ๒) และบำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้น รวมถึงดูแลอุปกรณ์เครื่องมือของงานสาธารณูปโภคและงานสถานที่ ให้อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งานและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายสมชัย ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ปฏิบัติหน้าที่ ขับรถดั้ม หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๕๐๕ จบ (ลำดับที่ ๑) ,ขับรถดั้ม หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๕๐๔ จบ (ลำดับที่ ๒) ,ขับรถไถยนต์ดำ ไถนา หมายเลขทะเบียน บว ๑๖๒๘ จบ (ลำดับที่ ๑) และดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงาน ทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้น และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

พนักงานจ้างตามภารกิจ งานสาธารณูปโภคและงานสถานที่ ฝ่ายการโยธา

นายธนพงศ์ นรากร ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ปฏิบัติหน้าที่ ขับรถบดเล็ก หมายเลขทะเบียน ถข-๔๙ จบ (ลำดับที่ ๑) ,ขับรถบดไถนาแพ็ค หมายเลขทะเบียน ถ ๐๐๕๕ จบ (ลำดับที่ ๑) ,ขับรถบดหน้าตักหลังชุด หมายเลขทะเบียน ต ๐๙๒๔ จบ (ลำดับที่ ๒) ,ขับรถแทรกเตอร์ฟาร์ม หมายเลขทะเบียน ตค ๑ จบ (ลำดับที่ ๒) และดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้น และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายมานพ...

นายมานพ บุทธิโรจน์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกตัม หมายเลขทะเบียน ๘๑-๐๔๔๕ จบ (ลำดับที่ ๑) ขับรถตัม หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๕๐๕ จบ (ลำดับที่ ๒) และดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้น และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

พนักงานจ้างตามภารกิจ งานสวนสาธารณะ ฝ่ายการโยธา

นายสมพงษ์ บุญมั่น ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถกระเช้าไฟฟ้า หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๕๐๗ จบ (ลำดับที่ ๑) ,ขับรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๔๙๖ จบ (ลำดับที่ ๒) ,ขับรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๓๓๔ จบ (ลำดับที่ ๒) ,ขับรถบรรทุกตัม หมายเลขทะเบียน ๘๑-๕๑๓๒ จบ (ลำดับที่ ๒) ดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้น และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(ว่าง) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถและดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้นและงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายธนกร ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน บม ๒๓๔๐ จบ (ลำดับที่ ๑) และดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ และให้พร้อมใช้งานได้ดีตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้นและงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

พนักงานจ้างตามภารกิจ งานไฟฟ้าสาธารณะและไฟสัญญาณจราจร ฝ่ายการโยธา

นายไพรัช บรรพต ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ปฏิบัติงานช่วยเหลือ บำรุงติดตั้ง แก้ไข ตรวจ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะภายในเขตเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่ขับรถกระเช้าไฟฟ้า หมายเลขทะเบียน ๘๑-๐๔๔๓ จบ (ลำดับที่ ๑) ,ขับรถกระเช้าไฟฟ้า หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๒๗๑ จบ (ลำดับที่ ๒) และดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้นและงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายอิทธิวัฒน์ รุ่งเลิศเรืองกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ปฏิบัติหน้าที่ขับรถไฟเบอร์รัส หมายเลขทะเบียน ตค ๔๔๑ จบ , ตค ๔๔๐ จบ และดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงาน ทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้น และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย (ไปปฏิบัติหน้าที่ต่างหน่วยงานที่งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด รวมไปถึงการดูแลบำรุงรักษารถคันดังกล่าวข้างต้น)

นายประพจน์ สรรพคง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงานช่วยเหลือ บำรุง ติดตั้ง แก้ไข ตรวจ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะภายในเขตเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นายอานัท วรมิตร ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงานช่วยเหลือ บำรุง ติดตั้ง แก้ไข ตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะภายในเขตเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่ขับรถกระบะเข้าไฟฟ้า หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๒๗๑ จบ (ลำดับที่ ๑) ปฏิบัติหน้าที่ขับรถกระบะเข้าไฟฟ้า หมายเลขทะเบียน ๘๑-๐๔๔๓ จบ (ลำดับที่ ๒) และดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้น และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายนิศ มากวิสุทธิ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงานช่วยเหลือ บำรุง ติดตั้ง แก้ไข ตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะภายในเขตเทศบาล และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

พนักงานจ้างตามภารกิจ งานเครื่องจักรกล ฝ่ายการโยธา

นายธนธัช ฉายรัศมี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล ปฏิบัติงานในการดูแลรับ-ส่งหนังสือในการเบิกจ่ายน้ำมันของกองช่างและงานสวนสาธารณะ และตรวจสอบสภาพเครื่องออกกำลังภายในบริเวณพื้นที่จัดรูปที่ดิน (ทุ่งดอนแดง) และตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์กระบะ หมายเลขทะเบียน กง ๓๗๘๐ จบ (ลำดับที่ ๑), ขับขี่รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน กกค ๒๐๘ จบ (ลำดับที่ ๑), ขับรถยนต์กระบะ หมายเลขทะเบียน ผ ๒๗๒๕ จบ (ลำดับที่ ๒), ขับรถยนต์กระบะ หมายเลขทะเบียน ข ๑๕๖๖ จบ (ลำดับที่ ๒) และดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อย ๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องยนต์ ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้น และงานอื่นๆ ตามที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายกิตติชัย สิงห์สุวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล ขับขี่รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน กกค ๒๐๘ จบ (ลำดับที่ ๒) ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อย ๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องยนต์ ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้น และปฏิบัติงานช่วยเหลือแก้ไข บำรุงรักษาและทดสอบเครื่องยนต์ ชนิดต่างๆ เช่น ช่วยซ่อมรถจักรยานยนต์ รถยนต์ ของเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลเครื่องออกกำลังภายในบริเวณอนุสาวรีย์สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช บริเวณสวนหย่อมบริเวณสะพานวัดจันทนาราม บริเวณสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ ร.๙ และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

พนักงานจ้างทั่วไป งานสาธารณูปโภคและงานสถานที่ ฝ่ายการโยธา

นายสามารถ ศรีสำราญ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกตม หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๕๐๔ จบ (ลำดับที่ ๑), ขับรถบรรทุกตม หมายเลขทะเบียน ๘๐-๐๔๔๕ จบ (ลำดับที่ ๒), ขับขี่รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน กมก-๔๑๔ จบ (ลำดับที่ ๒) และดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้น และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายประดิษฐ์พงศ์ นรากร ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ปฏิบัติหน้าที่ขับรถแทรกเตอร์ฟาร์ม หมายเลขทะเบียน ตค ๒๙๘๔ จบ (ลำดับที่ ๑), ขับรถแทรกเตอร์ฟาร์ม หมายเลขทะเบียน ตค ๑ จบ (ลำดับที่ ๑), ขับขี่รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน กมก-๔๑๔ จบ (ลำดับที่ ๑) และดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้น และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายอนันต์...

นายอนันต์ โพธิ์สัตย์เจริญ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ปฏิบัติหน้าที่ ขับรถบรรทุก หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๓๘๗ จบ (ลำดับที่ ๑) , ขับรถโตโยต้า ไดนา หมายเลขทะเบียน บว ๑๖๒๘ จบ (ลำดับที่ ๒) และดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับขั้น และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายเวียงชัย ยาทองไชย ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ ขับรถกระบะ หมายเลขทะเบียน พ-๘๘๔๕ จบ (ลำดับที่ ๑) และดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับขั้น และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คนงาน ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เช่น ซ่อมแซมถนน ทางเท้า ซ่อมแซมอาคารสถานที่ต่าง ๆ ของส่วนราชการ , จัดตกแต่งผ้าประดับงานพิธี รัฐพิธีต่าง ๆ และปฏิบัติงานตาม que ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย มีรายนามดังนี้

- นายมาโนช	อธิโกคิน	ตำแหน่ง	คนงาน
- นางเฉลิมศรี	การวงษ์	ตำแหน่ง	คนงาน
- นางสาวกาญจนา	ปลื้มภักดี	ตำแหน่ง	คนงาน
- นางสุขใจ	เนินไชย	ตำแหน่ง	คนงาน
- นายกุศล	สุนทร	ตำแหน่ง	คนงาน
- นายสุรชัย	การวงษ์	ตำแหน่ง	คนงาน
- นายอำนวย	มหันตภาศรี	ตำแหน่ง	คนงาน
- นางสาวปราณี	วุฒชีวิต	ตำแหน่ง	คนงาน
- นายชาญชัย	กระทอง	ตำแหน่ง	คนงาน
- นายอนุชา	ผดุงพันธ์	ตำแหน่ง	คนงาน
- นางสาวณิชาภัทร	อนันตศรี	ตำแหน่ง	คนงาน
- (ว่าง ๓)		ตำแหน่ง	คนงาน

ผู้ช่วยช่างไม้ ปฏิบัติงานช่วยเหลือ บำรุง ติดตั้ง แก้ไข ตรวจ ซ่อมแซมอาคารสถานที่และจัดสถานที่งานรัฐพิธี งานพิธี ต่างๆ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย มีรายนามดังนี้

- นายไพโรจน์	ชูกิจสกุลณี	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยช่างไม้
- (ว่าง ๒)		ตำแหน่ง	ผู้ช่วยช่างไม้

ผู้ช่วยช่างปูน ปฏิบัติงานช่วยเหลือ บำรุง ติดตั้ง แก้ไข ตรวจ ซ่อมแซมอาคารสถานที่และจัดสถานที่งานรัฐพิธี งานพิธี ต่างๆ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย มีรายนามดังนี้

- นายคงฤทธิ์	บำรุงมิตร	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยช่างปูน
- นายกิตติพงษ์	ทุมประสิทธิ์	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยช่างปูน
- นายเสถียรพงษ์	ชาวสอาด	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยช่างปูน

ยาม มีหน้าที่ ดูแล สอดส่อง และตรวจตราความปลอดภัยภายในพื้นที่ของหน่วยงาน เพื่อให้พ้นจากการโจรกรรม อุบัติภัย ฯลฯ ที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายแก่อาคารสถานที่ ทรัพย์สินต่าง ๆ และ ประจําการอยู่ที่ทางเข้า-ออกหลัก เพื่อตรวจสอบและอำนวยความสะดวกแก่บุคคล ยานพาหนะ และการนำสิ่งของต่างๆ เข้า-ออกในพื้นที่ควบคุมของหน่วยงาน ซึ่งในระหว่างปฏิบัติงานตามหน้าที่ ถ้ามีเหตุเป็นที่น่าสงสัยให้แจ้งหัวหน้างานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ทราบ มีรายนามดังนี้

-นายธรรมบุญ...

- นายธรรมบุญ จันทรักษา ตำแหน่ง ยาม

พนักงานจ้างทั่วไป งานสวนสาธารณะ ฝ่ายการโยธา

นายไพบูลย์ ปลื้มภักดี ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ปฏิบัติหน้าที่ ขับรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๓๓๔ จบ (ลำดับที่ ๑), ขับรถกระเช้าไฟฟ้า หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๕๐๗ จบ (ลำดับที่ ๒) และดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซมทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้ รายงานตามลำดับชั้น และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายสุริพงษ์ คำปึก ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ปฏิบัติหน้าที่ ขับรถบรรทุกตัม ๖ ล้อ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๕๑๓๒ จบ (ลำดับที่ ๑), ขับรถบรรทุกตัม หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๔๗๙ จบ (ลำดับที่ ๒), ขับรถบรรทุก หมายเลขทะเบียน บม ๒๓๕๐ จบ (ลำดับที่ ๒) และดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจเช็คสภาพ เครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้น และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายวีระ พูลศิริ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ปฏิบัติหน้าที่ ขับรถตมตะขาบ หมายเลขทะเบียน ตค ๒๙๙๑ จบ (ลำดับที่ ๑), ขับรถแทรกเตอร์หมายเลขทะเบียน ตค ๒๙๐๑ จบ (ลำดับที่ ๒), ขับรถบรรทุกตัม หมายเลขทะเบียน บล ๖๙๕๐ จบ (ลำดับที่ ๒) ดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความ สะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุก ครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้นและงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายพิเชษฐ์ บุญรินทร์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ปฏิบัติหน้าที่ ขับ รถบรรทุกน้ำ เลขทะเบียน ๘๐-๘๔๙๖ จบ (ลำดับที่ ๑) ดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและ แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบ ข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้นและงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายภูเบศร์ แสงจำปา ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ปฏิบัติหน้าที่ ขับรถ แทรกเตอร์ เลขทะเบียน ตค ๒๙๐๑ จบ (ลำดับที่ ๑), ขับรถตมตะขาบหมายเลขทะเบียน ตค ๒๙๙๑ จบ (ลำดับที่ ๒) ดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ให้พร้อมใช้งาน ได้ดี ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้นและงาน อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คนสวน มีหน้าที่ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า ตัดหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ พร้อมจัดเก็บสถานที่ให้สะอาดเรียบร้อย เพาะชำกล้าไม้ดอกไม้ประดับ เป็นผู้ช่วยประดับตกแต่งสถานที่ สำนักงาน งานรัฐพิธี งานพิธี ประเพณี ต่างๆ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย มีรายนามดังนี้

- นางสาวอุดมพร	ทรายทอง	คนสวน
- นายนิรันดร์	ดวงฤทัย	คนสวน
- นางสาวบุษรินทร์	เชาณิลดี	คนสวน
- นางวิชาณี	ทองเจียน	คนสวน
- นางสาวกิมอ่อง	ศรีกระจำง	คนสวน
- นางสาวอารี	บุญอากาศ	คนสวน
- นางนกน้อย	วาระสุข	คนสวน

-นางอุไรวรรณ...

- นางอุไรวรรณ	บุญอากาศ	คนสวน
- นางปราณี	ทุมประสิทธิ์	คนสวน
- นางจรรยา	พูลศิริ	คนสวน
- นางสาวพัชรี	ปาทาน	คนสวน
- นางลัดดาวัลย์	ผดุงสัตย์	คนสวน
- นางรวิวรรณ	ปาทาน	คนสวน
- นายวิทยา	จันทร์รักษ์	คนสวน
- นายไกรสร	จำปาน้อย	คนสวน
- นายวรารุธ	พูลศิริ	คนสวน
- นางสาวสุกัญญา	สว่างเนตร	คนสวน
- นายกมล	นิราธรรม	คนสวน
- นายปานเทพ	บุญกอง	คนสวน
- นายประสิทธิ์ชัย	อนันตศรี	คนสวน
- นางสาวศรดา	สวัสดิภูมิ	คนสวน
- นายชาญชัย	จำปาน้อย	คนสวน
- นางสาววิไล	มูลผล	คนสวน
- นางสาวถาวรีย์	ดวงเอก	คนสวน
- นางสาวจารุวรรณ	วงษ์มะณี	คนสวน
- นางสาวปานิสร	ชำนาญชล	คนสวน
- นายวันเฉลิม	สว่างเนตร	คนสวน
- นายนฤทธิ์	สาวัดดี	คนสวน
- นายสมชาย	คุ้มประดิษฐ์	คนสวน

ยาม มีหน้าที่ ดูแล สอดส่อง และตรวจตราความปลอดภัยภายในพื้นที่ภายในสวนสาธารณะ เพื่อให้พ้นจากการโจรกรรม อุบัติภัย ฯลฯ ที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายแก่อาคารสถานที่ ทรัพย์สินต่าง ๆ และ ประจําการอยู่ภายในสวนสาธารณะ เพื่อตรวจสอบและอำนวยความสะดวกแก่บุคคล ยานพาหนะ และการนำสิ่งของต่างๆ เข้า-ออกในพื้นที่ควบคุมของหน่วยงาน ซึ่งในระหว่างปฏิบัติงานตามหน้าที่ ถ้ามีเหตุเป็นที่น่าสนใจให้แจ้งหัวหน้างานสวนสาธารณะทราบ มีรายนามดังนี้

- นายไสว พลงยศ ยาม
- (ว่าง) ยาม

พนักงานจ้างทั่วไป งานเครื่องจักรกล ฝ่ายการโยธา

นายสถาพร ฤาพรพาด ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ ขับรถยนต์กระบะ หมายเลขทะเบียน ผ ๒๗๒๕ จบ (ลำดับที่ ๑) และดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับขั้น และให้มีหน้าที่ในการดูแลรับ-ส่งพนักงานตรวจสภาพเครื่องออกกำลังกาย และตรวจสอบซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(ว่าง)...

(ว่าง) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ ขับรถยนต์และดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้น และตรวจสอบซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายสมศักดิ์ สุขดี ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ ขับรถยนต์กระบะ หมายเลขทะเบียน ขด๕๖๖ จบ (ลำดับที่ ๑), ขับรถยนต์กระบะ หมายเลขทะเบียน กง ๓๗๘๐ จบ (ลำดับที่ ๒) และดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้น และดูแลการเบิกจ่ายพัสดุในงานเครื่องจักรกล และตรวจสอบซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

พนักงานจ้างทั่วไป งานไฟฟ้าสาธารณะและไฟสัญญาณจราจร ฝ่ายการโยธา

นายบุญรอด จันทรักษา ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ปฏิบัติหน้าที่ ขับรถกระเช้าไฟฟ้า หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๑๖๙ จบ (ลำดับที่ ๑) และดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซม ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ให้พร้อมใช้งานได้ดี ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบข้อบกพร่องให้รายงานตามลำดับชั้นและทำหน้าที่ขับรถไฟเบาและงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายยุทธพงษ์ จรรย์บุญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ปฏิบัติหน้าที่ จัดทำบัญชีใช้จ่ายวัสดุอุปกรณ์งานไฟฟ้าเป็นประจำทุกเดือน และช่วยปฏิบัติงานปฏิบัติงานช่วยเหลือ บำรุง ติดตั้ง แก้ไข ตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะภายในเขตเทศบาล และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นายไพศาล โพธิ์สัตย์เจริญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงานบำรุง ติดตั้ง แก้ไข ตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะภายในเขตเทศบาล และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกฤษฎกร โสติสุวรรณ)
นายกเทศมนตรีเมืองจันทบุรี

บัญชีลำดับ, ๒๖ พนักงานเทศบาลผู้รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยงาน...เมืองช่าง
แบบท้ายคำสั่งเทศบาลเมืองจันทบุรี ที่ ๙๖๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	ลำดับที่ ๑	ลำดับที่ ๒	ลำดับที่ ๓
๑. ผู้อำนวยการกองช่าง	นายอมร ชุ่มพุดซา (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	นายนิรุทธิ์ มงคลสุข (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	นายสุภกิจ สุทธิรัตน์ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	
๒. หัวหน้างานธุรการ	นางสาวพิชญ์สินี พันธุ์มี (เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน)	นายนครินทร์ วัฒนอังกูร (เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน)	นายศุภณัฐ วิจารณ์ (เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน)	นางสาวจิตติมา ศรีรัตนโชติชัย (เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน)
๓. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ก่อสร้าง	นายนิรุทธิ์ มงคลสุข (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	นายอนุชา มงคลสุข (วิศวกรโยธาทักษะชำนาญการ)	นายดวงตะวัน กมฺุทโยธิน (สถาปนิกชำนาญการ)	นายวิจิต สำโรงทอง (นายช่างโยธาทักษะชำนาญงาน)
๔. งานวิศวกรรมโยธา หัวหน้างานวิศวกรรมโยธา	นายอนุชา มงคลสุข (วิศวกรโยธาทักษะชำนาญการ)	นายดวงตะวัน กมฺุทโยธิน (สถาปนิกชำนาญการ)	นายวิจิต สำโรงทอง (นายช่างโยธาทักษะชำนาญงาน)	
๕. งานสถาปัตยกรรม หัวหน้างานสถาปัตยกรรม	นายดวงตะวัน กมฺุทโยธิน (สถาปนิกชำนาญการ)	นายศุภกฤต บุญศักดิ์ (นักผังเมืองปฏิบัติการ)		
๖. งานผังเมือง หัวหน้างานผังเมือง	นายศุภกฤต บุญศักดิ์ (นักผังเมืองปฏิบัติการ)	นายดวงตะวัน กมฺุทโยธิน (สถาปนิกชำนาญการ)	นายวิจิต สำโรงทอง (นายช่างโยธาทักษะชำนาญงาน)	

บัญชีลำดับ, เยื้องพนักงานเทศบาลผู้รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยงาน..เมืองช่าง
แบบท้ายคำสั่งเทศบาลเมืองจันทบุรี ที่ ๙๖๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	ลำดับที่ ๑	ลำดับที่ ๒	ลำดับที่ ๓
ฝ่ายการโยธา ๗. หัวหน้าฝ่ายการโยธา	นายสุภกิจ สุทธิรัตน์ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	นายอัสดง วงษ์ศิริ (นายช่างไฟฟ้าอาวุโส)	นายมนนทวัชร วรรณเดชาร (นายช่างโยธาชำนานงาน)	นายวรฤต สิริวิเว (นายช่างเครื่องกลอาวุโส)
งานสาธารณูปโภคและงานสถานที่ ๘. หัวหน้างานสาธารณูปโภค และงานสถานที่	นายมนทวัชร วรรณเดชาร (นายช่างโยธาชำนานงาน)	นางสาววรรณภา ไหลอ่อน (นายช่างโยธาชำนานงาน)	นายอัสดง วงษ์ศิริ (นายช่างไฟฟ้าอาวุโส)	นายวรฤต สิริวิเว (นายช่างเครื่องกลอาวุโส)
งานไฟฟ้าสาธารณะไฟสัญญาณจราจร ๙. หัวหน้างานไฟฟ้าสาธารณะและ ไฟสัญญาณจราจร	นายอัสดง วงษ์ศิริ (นายช่างไฟฟ้าอาวุโส)	พ.อ.เศกสิทธิ์ ประชุมกุล (นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน)	นายพงศธร สมบูรณ์ผล (นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน)	
งานสวนสาธารณะ ๑๐. หัวหน้างานสวนสาธารณะ	นางรุจี ชีวราภรณ์ (นักวิชาการสวนสาธารณะชำนาญการ)	นายภาคภูมิ เอมมีศิลป์ (นักวิชาการสวนสาธารณะ ปฏิบัติการ)	นายวสิน นาคสมพงษ์ (เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ ชำนาญงาน)	
งานเครื่องจักรกล ๑๑. หัวหน้างานเครื่องจักรกล	นายวรฤต สิริวิเว (นายช่างเครื่องกลอาวุโส)	นายจิรวัฒน์ ทรงวัฒนา (นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน)	นายอัสดง วงษ์ศิริ (นายช่างไฟฟ้าอาวุโส)	

บัญชีรถยนต์ รวมรายชื่อพนักงานขับรถประจำและขับรถสำรอง หน่วยฯ. ในกองช่าง
แบบท้ายคำสั่งเทศบาลเมืองจันทบุรี ที่ ๙๖๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงานและชนิดของรถ	ลำดับที่ ๑	ลำดับที่ ๒
งานธุรการ กองช่าง		
๑. รถบรรทุก (ดีเซล) ดับเบิ้ลแคบ หมายเลขทะเบียน กบ ๘๘๓๔ จบ	นายปิติ มโนมย์ทรสาร (พนักงานขับรถยนต์) นายธนากร บัวคลี่ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ)	-
๒. รถจักรยานยนต์ ฮอนด้า หมายเลขทะเบียน กพฉ ๕๕๕ จบ ฝ่ายการโยธา	นายกมล เนินไชย (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง) นายธนพงศ์ นรากร (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายสมชัย ศรีสุวรรณ (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายสามารถ ศรีสำราญ (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายประดิษฐ์พงศ์ นรากร (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายธนพงศ์ นรากร (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายมานพ บุทโรจน์ (พนักงานขับรถยนต์)	-
งานสาธารณูปโภคและงานสถานที่		
๑. รถดั๊กหน้า-ชุดหลัง หมายเลขทะเบียน ต ๐๙๒๔ จบ	นายธนพงศ์ นรากร (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)	นายธนพงศ์ นรากร (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)
๒. รถบดไดนาไมค์ หมายเลขทะเบียน ถ ๐๐๕๕ จบ	นายสมชัย ศรีสุวรรณ (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)	นายมานพ บุทโรจน์ (พนักงานขับรถยนต์) นายสมชัย ศรีสุวรรณ (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)
๓. รถบรรทุกตัม ฮีโน่ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๕๐๕ จบ	นายสามารถ ศรีสำราญ (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)	นายสมชัย ศรีสุวรรณ (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)
๔. รถบรรทุกตัม มิซูบิชิ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๕๐๕ จบ	นายประดิษฐ์พงศ์ นรากร (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)	นายธนพงศ์ นรากร (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)
๕. รถแทรกเตอร์ฟาร์ม คูโบต้า หมายเลขทะเบียน ตค ๑ จบ	นายธนพงศ์ นรากร (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)	นายธนพงศ์ นรากร (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)
๖. รถบดอินเจอร์โซเลนด หมายเลขทะเบียน ถข ๔๙ จบ	นายมานพ บุทโรจน์ (พนักงานขับรถยนต์)	นายสมชัย ศรีสุวรรณ (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง)
๗. รถบรรทุกตัม ฮีโน่ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๐๔๔๕ จบ	นายธนพงศ์ นรากร (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)	นายสมชัย ศรีสุวรรณ (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)

บัญชีรถยนต์ พร้อมรายชื่อพนักงานขับรถประจำและขับรถสำรอง หน่วยงานในกองช่าง
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลเมืองจันทร์ ที่ ๙๖๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงานและชนิดของรถ	ลำดับที่ ๑	ลำดับที่ ๒
<u>งานสาธารณูปโภคและงานสถานที่ (ต่อ)</u> ๘. รถแทรกเตอร์ ยี่ห้อ FOTON หมายเลขทะเบียน ตค ๒๕๕๔ จบ ๙. รถจักรยายนต์ ซูกูกิ กมก-๔๑๔ จบ ๑๐. รถไถโยต้า ไดน่า หมายเลขทะเบียน บว ๑๖๒๘ จบ ๑๑. รถกระบะ มิตซูบิชิ สตราต้า หมายเลขทะเบียน พว ๘๘๕๕ จบ ๑๒. รถยนต์ มิตซูบิชิ สีขาว หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๓๘๗ <u>ฝ่ายการโยธา</u> <u>งานสวนสาธารณะ</u> ๑. รถดั้มอีซูซุ ลักยิม หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๔๗๙ จบ ๒. รถบรรทุกน้ำ อีซูซุ สีเหลือง (รอจำหน่าย) หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๔๗๓ จบ ๓. รถกระเช้าไฟฟ้า มิตซูบิชิ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๕๐๗ จบ ๔. รถกระบะ อีซูซุ (ดั้มเล็ก) หมายเลขทะเบียน บล ๖๙๕๐ จบ ๕. รถบรรทุกน้ำ ฮีโน่ มิตซูบิชิ สีเขียว หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๔๙๖ จบ	นายประดิษฐ์พงศ์ นรากร (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายประดิษฐ์พงศ์ นรากร (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายสมชัย ศรีสุวรรณ (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายเวียงชัย ยาทองไชย (พนักงานขับรถยนต์) นายอนันต์ โพธิ์สัตย์เจริญ (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายภูเบศร์ แสงจำปา (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายสมพงษ์ บุญมัน (พนักงานขับรถยนต์) นายไกรสร จำปาน้อย (คนสวน) นายพิเชษฐ์ บุญรินทร์ (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)	นายกมล เนินไชย (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง) นายสามารถ ศรีสำราญ (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายอนันต์ โพธิ์สัตย์เจริญ (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายเฉลิมเกียรติ หุมประสิทธิ์ (ผู้ช่วยช่างปูน) นายเฉลิมเกียรติ หุมประสิทธิ์ (ผู้ช่วยช่างปูน) นายสุรพงศ์ คำปึก (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายไพฑูรย์ ปลื้มภักดิ์ (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายวีระ พูลศิริ (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายสมพงษ์ บุญมัน (พนักงานขับรถยนต์)

บัญชีรถยนต์ พร้อมรายชื่อพนักงานขับรถประจำและขับรถสำรอง หน่วยงานในกองช่าง
แบบท้ายคำสั่งเทศบาลเมืองจันทบุรี ที่ ๙๖๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงานและชนิดของรถ	ลำดับที่ ๑	ลำดับที่ ๒
<u>งานสวนสาธารณะ (ต่อ)</u> ๖. รถบรรทุกน้ำ ฮีโน่ สีเขียว หมายเลขทะเบียน ๘๐-๘๓๓๔ จบ ๗. รถบรรทุกขุขุก หมายเลขทะเบียน บม ๒๓๔๐ จบ ๘. รถแทรกเตอร์ ยี่ห้อ EUROTRAC รุ่น ๔๐ KT หมายเลขทะเบียน ตค ๒๕๐๑ จบ ๙. รถชุดดินตะขาบหมุนได้รอบตัว ยี่ห้อ FOTON หมายเลขทะเบียน ตค ๒๕๕๑ จบ ๑๐. รถบรรทุกดีเซล ยี่ห้อ FOTON หมายเลขทะเบียน ๘๑-๕๑๓๒ จบ ๑๑. รถจักรยานยนต์ ขุขุก หมายเลขทะเบียน ๑ กข ๑๗๗๔ จบ <u>ฝ่ายการโยธา</u> <u>งานไฟฟ้าสาธารณะและไฟสัญญาณจราจร</u> ๑. รถกระเช้าไฟฟ้า มิตซูบิชิ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๙๑๖๙ จบ ๒. รถกระเช้าไฟฟ้า ฮีโน่ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๐๔๔๓ จบ ๓. รถกระเช้าไฟฟ้า หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๒๗๑ จบ	นายไพฑูรย์ ปลื้มภักดิ์ (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายธนกร ศรีสุวรรณ (พนักงานขับรถยนต์) นายภูเบศร์ แสงจำปา (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายวีระ พูลศิริ (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายสุรพงษ์ คำปุก (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายภาณุภูมิ เอมมีศิลป์ (นักวิชาการสวนสาธารณะปฏิบัติการ) นายบุญรอด จันทรักษา (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายไพรัช บรรพต (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายอานันท์ วรมิตร (ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า)	นายสมพงษ์ บุญมัน (พนักงานขับรถยนต์) นายสุรพงษ์ คำปุก (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายวีระ พูลศิริ (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายภูเบศร์ แสงจำปา (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) นายสมพงษ์ บุญมัน (พนักงานขับรถยนต์) นายวศิน นาคสมพงษ์ (เจ้าพนักงานสาธารณะชำนาญงาน) นายอานันท์ วรมิตร (ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า) นายไพรัช บรรพต (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา)

บัญชีรถยนต์ พร้อมรายชื่อพนักงานขับรถประจำและขับรถสำรอง หน่วยงานในกองช่าง
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลเมืองจันทร์ ที่ ๙๖๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงานและชนิดของรถ	ลำดับที่ ๑	ลำดับที่ ๒
งานไฟฟ้าสาธารณะและไฟสัญญาณจราจร (ต่อ)		
๔. รถจักรยานยนต์ ฮอนด้า หมายเลขทะเบียน กพล ๕๕๔ จบ	นายบุญรอด จันทร์รักษา (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา) พ.อ.เตกสิทธิ์ ประชุมกุล (นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน) นายพงศธร สมบูรณ์ผล (นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน)	-
๕. รถจักรยานยนต์ ซูซูกิ หมายเลขทะเบียน ขยย ๒๗๘ จบ		-
๖. รถบรรทุก (ดีเซล) แบบธรรมดา หมายเลขทะเบียน บข ๗๒๙๓ จบ		-
ฝ่ายการโยธา		
งานเครื่องจักรกล		
๑. รถกระบะโตโยต้า มิตซูบิชิ หมายเลขทะเบียน ผ ๒๗๒๕ จบ	นายสถาพร ภาพรพาด (พนักงานขับรถยนต์) นายธนรัช ฉายรัมย์ (ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล) นายสมศักดิ์ สุขดี (พนักงานขับรถยนต์) นายธนรัช ฉายรัมย์ (ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล) นายจิรวัฒน์ ทรงวัฒนา (นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน)	นายธนรัช ฉายรัมย์ (ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล) นายสมศักดิ์ สุขดี (พนักงานขับรถยนต์) นายธนรัช ฉายรัมย์ (ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล) นายกิตติชัย สิงห์สุวรรณ (ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล) นายวรกฤต สิทธิเวช (นายช่างเครื่องกลอาวุโส)
๒. รถยนต์ดับเพลิงแคปโตโยต้า สีเขียว หมายเลขทะเบียน กง ๓๗๘๐ จบ		
๓. รถยนต์มิตซูบิชิ หมายเลขทะเบียน ข ๑๕๖๖ จบ		
๕. รถจักรยานยนต์ ซูซูกิ หมายเลขทะเบียน กกน ๒๐๘ จบ		
๖. รถจักรยานยนต์ ยามาฮ่า หมายเลขทะเบียน ๑ กก ๘๘๘๗ จบ		