



คำสั่งเทศบาลเมืองเขลางค์นคร

ที่ ๑๙๗๖ / ๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
กองช่าง เทศบาลเมืองเขลางค์นคร

ตามที่ได้มีการมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง สังกัดกองช่าง เทศบาลเมืองเขลางค์นคร ตามคำสั่งเทศบาลเมืองเขลางค์นคร ที่ ๓๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๔ แล้ว นั้น

เทศบาลเมืองเขลางค์นคร มีความจำเป็นต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง กองช่าง เทศบาลเมืองเขลางค์นคร จึงยกเลิกคำสั่งเทศบาลเมืองเขลางค์นครดังกล่าวข้างต้น โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๖๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง กองช่าง ดังต่อไปนี้

นายถาวร อินทียศ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่ากองซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- เป็นผู้บังคับบัญชา ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ของกองช่าง

- เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของกองช่าง

- ควบคุมและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทของกองช่าง

- ตรวจสอบคำขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง

- ตรวจสอบความถูกต้องให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ

- ติดต่อประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้คำแนะนำและแก้ปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ตลอดจน

งานต่าง ๆ ที่จะต้องประสานกับหน่วยงานอื่น ๆ และบุคคลภายนอก

- บริหารงานของกองช่าง ตามข้อระเบียบกฎหมายที่ได้กำหนดไว้ตามอำนาจหน้าที่

- เป็นกรรมการอื่น ๆ โดยตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายและกรรมการอื่น ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง

- มอบหมาย ควบคุม กำกับ ดูแล การใช้รถยนต์ จักรยานยนต์ และเครื่องจักรกล ของกองช่าง

- ควบคุม ดูแล สั่งจ่ายบิลน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นของกองช่าง

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ดังนี้

นางสาวนราญา วงศ์ษา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ดูแล ตรวจสอบ กลั่นกรอง แก้ไขเสนอก่อนเสนอต่อผู้อำนวยการกองช่าง
- ติดต่อประสานงาน งานราชการกองช่างทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก
- ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการผู้อำนวยการกองช่าง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

นางรัตนภรณ์ อินนาค ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๘ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเล็กหรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- เป็นผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแล แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้แก่ ด้านงานธุรการ งานสารบรรณ ด้านการเงินและบัญชี ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านงบประมาณ

- เป็นผู้ช่วยฝ่ายบริหาร ดูแล ควบคุม ติดตาม ประเมินผลให้คำแนะนำและการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกองช่าง
- ควบคุม ดูแล การซ่อมแซมและการบำรุงรักษาพัสดุ-ครุภัณฑ์
- ควบคุมการจัดทำทะเบียนพัสดุ-ครุภัณฑ์
- จัดทำแผนจัดซื้อ-จัดจ้างกองช่าง
- จัดทำบัญชีควบคุมงบประมาณ
- ควบคุม รายงานแผนดำเนินงานครุภัณฑ์/แผนพัฒนาเทศบาล
- ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ กองช่าง
- ควบคุมดูแลพัสดุ-ครุภัณฑ์ กองช่าง
- ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ และบริการเกี่ยวกับงานต่าง ๆ ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ ตรวจทาน กลั่นกรอง เอกสารด้านงานธุรการและงานสารบรรณ

ของงานธุรการเพื่อนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

- มีหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ของเทศบาล ตลอดจนหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับงานของเทศบาล

- รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง
- ควบคุม ดูแล การจัดทำรายงาน การจัดทำทะเบียน ข้อมูลสถิติ คำสั่งต่าง ๆ ตามระเบียบ

และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ตรวจสอบ กำกับ ควบคุม งานพัสดุกองช่าง และการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ
- ควบคุม ดูแล ทีมงานระบบสารสนเทศและงาน e-office
- ควบคุมวินลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างกองช่าง
- งานรัฐพิธีต่าง ๆ กำหนดบุคลากรเพื่อเข้าร่วมงานพิธีต่าง ๆ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ

๑. นางสาวจันทร์เพ็ญ ปัญโญนันท์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๕ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง ในด้านการบริหารจัดการ ภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้อง ตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- เป็นเจ้าหน้าที่ธุรการกองช่าง
- ศึกษา ค้นคว้า ติดตาม รวบรวม จัดเก็บ เกี่ยวกับเอกสารหลักฐานด้านงานธุรการของกองช่าง
- จัดทำร่างงบประมาณ การตั้งงบประมาณ การโอนงบประมาณ เปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ร่างแผนพัฒนาเทศบาล ร่างแผนดำเนินงาน

- จัดทำคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของกองช่าง

- พิมพ์หนังสือราชการ รายงาน ประสานงานด้านงานเอกสาร ตลอดจนหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอก

- ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล-รักษา ค้นหาเอกสารต่าง ๆ กำกับผลการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ และงานธุรการของกองช่าง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและถูกต้อง ตามระเบียบแบบแผนของราชการ

- เป็นทีมงานระบบสารสนเทศและงาน e-office

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวมัลลิกา อาษา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๕ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- เป็นเจ้าหน้าที่ธุรการกองช่าง

- ศึกษา ค้นคว้า ติดตาม รวบรวม จัดเก็บ เกี่ยวกับเอกสารหลักฐานด้านงานธุรการของกองช่าง

- เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ ควบคุมดูแล ตรวจสอบพัสดุ-ครุภัณฑ์ รายงานพัสดุประจำปี

ของกองช่าง

- ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล รักษา ค้นหาเอกสารต่าง ๆ กำกับผลการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ และงานธุรการของกองช่าง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและถูกต้อง ตามระเบียบแบบแผนของราชการ

- พิมพ์หนังสือราชการ รายงาน ประสานงานการรับ-ส่งเอกสารกับหน่วยงานภายในและภายนอก

- ควบคุมการใช้โทรศัพท์กองช่าง

- การติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

- จัดทำฎีกาเงินเดือนของพนักงานถ่ายโอนงานสถานีสูบน้ำ และประสานงานกับหน่วยงาน

อื่นที่เกี่ยวข้องกับพนักงานถ่ายโอน

- เป็นทีมงานระบบสารสนเทศและงาน e-office
- จัดทำฎีกาเบิกจ่าย เช่น ค่าน้ำประปา ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า และซ่อมมิเตอร์ไฟฟ้า การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการทั้งในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เบิกจ่ายเงินอุดหนุนขยายเขตไฟฟ้า เบิกจ่ายเงินอุดหนุนขยายเขตประปา ค่ากระแสไฟฟ้าสถานีสูบน้ำพลังงานไฟฟ้า
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสุรรัตน์ พรหมคำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- เป็นเจ้าหน้าที่ธุรการกองช่าง
- ศึกษา ค้นคว้า ติดตาม รวบรวม จัดเก็บ เกี่ยวกับเอกสารหลักฐานด้านงานธุรการของกองช่าง
- เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ ควบคุมดูแล ตรวจสอบพัสดุ-ครุภัณฑ์ รายงานพัสดุประจำปีของกองช่าง
- ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล รักษา ค้นหาเอกสารต่าง ๆ กำกับผลการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ และงานธุรการของกองช่างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและถูกต้อง ตามระเบียบแบบแผนของราชการ
- พิมพ์หนังสือราชการ รายงาน ประสานงานการรับ-ส่งเอกสารกับหน่วยงานภายในและภายนอก
- การติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
- เป็นทีมงานระบบสารสนเทศและงาน e-office
- รับคำร้องการขออนุญาตหรือรับแจ้งเกี่ยวกับการขออนุญาตตามพระราชพระราชบัญญัติโรงงานและพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง
- พิมพ์หนังสือภายในและหนังสือภายนอก
- จัดทำบัญชีกำหนดบุคลากรเพื่อเข้าร่วมงานรัฐพิธีและกิจกรรมต่าง ๆ
- ควบคุมและจัดทำสถิติและบันทึกประวัติการซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องยนต์เครื่องจักรกลและยานพาหนะทุกชนิดของกองช่าง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางหนึ่งฤทัย ทิพย์ปลุก ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติฎีกาเบิกค่าเช่าบ้านของกองช่าง
- พิมพ์หนังสือ บันทึกข้อความ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- จัดทำทะเบียนบัญชีรายงานพัสดุ ครุภัณฑ์และวัสดุสำนักงาน
- จัดทำบัญชีควบคุมงบประมาณของกองช่าง
- จัดทำฎีกาเงินเดือน ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงาน และเงินเพิ่มต่าง ๆ
- จัดทำฎีกาวัสดุสำนักงาน และครุภัณฑ์ต่าง ๆ
- จัดทำรายงานแผนการใช้จ่ายเงิน (ตามไตรมาส)
- จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ค่าศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน เงินเดือนกองช่าง
- ควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์และวัสดุสำนักงาน

- ออกเลขฎีกาและตัดยอดทะเบียนคุมเงินงบประมาณ
- พิมพ์บันทึกข้อความ ขออนุมัติโอนเพิ่ม โอนลดงบประมาณ
- พิมพ์บันทึกข้อความขออนุมัติกั้นเงินงบประมาณ
- จัดทำตารางเวรพักกลางวัน ประจำกองช่าง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายसानวุธ ปินใจกุล ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ลงรับหนังสือของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง แจกจ่ายให้นายช่างแต่ละคน และเวียนหนังสือของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- พิมพ์หนังสือออก บันทึกข้อความ หนังสือรับรองทางของฝ่ายแบบแผนฯ และจัดทำแฟ้มโครงการจ้างเหมาก่อสร้างแต่ละโครงการของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้างให้ช่างผู้ควบคุมงาน
- จัดส่งหนังสือของนายช่าง และฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- จัดส่งแฟ้มของฝ่ายแบบแผนฯ และของนายช่างทั้งหมด พร้อมติดตามแฟ้ม (เอกสาร) ของงานที่เสนอไปพร้อมนำส่งคืนนายช่างแต่ละคน
- จัดส่งและติดตามบันทึกรายงานช่างแต่ละโครงการ ประจำสัปดาห์ ของนายช่างทุกคน
- จัดทำฎีกาโครงการของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง พร้อมดำเนินการเสนอจนแล้วเสร็จ
- จัดเก็บเอกสารงานทั้งหมดของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้างเข้าแฟ้ม
- ตอบหนังสือเกี่ยวกับคำร้องร้องทุกข์/ร้องเรียน จากนายตรวจเขตประจำแต่ละเขต
- เป็นทีมงานระบบสารสนเทศและงาน e-office
- พิมพ์เอกสารหนังสือตามคำสั่งของนายช่างที่ได้รับมอบหมาย
- ติดตามแฟ้มเสนอเซ็นของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวแพรววนิต ทิพย์ปลุก ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- จัดทำฎีกาเงินเดือน ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และเงินเพิ่มต่าง ๆ
- จัดทำฎีกาวีสดุ-ครุภัณฑ์ต่าง ๆ
- จัดทำฎีกาจัดซื้อจัดจ้าง
- จัดทำฎีกาค่าศึกษาเล่าเรียนบุตร
- จัดทำร่างแผนดำเนินงานของกองช่าง
- บันทึกข้อมูลในระบบ e-plan
- พิมพ์หนังสือ - บันทึกข้อความ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวเยาวภา เพชรแสนงาม ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- จัดทำฎีกาเงินเดือน ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และเงินเพิ่มต่าง ๆ
- จัดทำฎีกาค่าเช่าบ้าน
- จัดทำฎีกาค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตร
- จัดทำบันทึกข้อความรายงานการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะประจำเดือนในเขตเทศบาล
- จัดทำบันทึกข้อความรายงานการสูบน้ำประจำเดือนของสถานีสูบน้ำบ้านลำปางกลางและ

บ้านวังแก้ว

- ตรวจสอบ ติดตามคำร้องทั่วไปงานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานประปา และรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

- พิมพ์หนังสือ บันทึกข้อความ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- จัดพิมพ์หนังสือแจ้งกลับผู้ร้องตามคำร้องทั่วไปและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางสาววิริทยา ยอดปัญญา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- เป็นทีมงานระบบสารสนเทศและงาน e-office
- ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือกองช่าง และแจกจ่ายหนังสือให้แก่ฝ่าย
- จัดเก็บหนังสือ-เอกสารเข้าแฟ้มให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- นำส่งหนังสือของกองช่างให้หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก
- ควบคุมวันลาของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างกองช่าง
- จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างค่าถ่ายเอกสารของกองช่าง
- ติดตามแฟ้มเสนอเซ็น และติดตามแฟ้มเสนอจากห้องผู้บริหารทุกวัน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นางสาวจุฬาลักษณ์ แม่นรัตน์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำฎีกาเบิกเงินค่าน้ำดื่ม
- จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำฎีกาเบิกเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- จัดทำฎีกาโครงการของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง พร้อมดำเนินการเสนอจนแล้วเสร็จ
- จัดทำทะเบียนสถิติการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงกองช่าง
- รับคำร้องการขออนุญาตหรือรับแจ้งเกี่ยวกับการขออนุญาตตามพระราชบัญญัติ

ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง

- พิมพ์หนังสือ บันทึกข้อความ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- นำส่งหนังสือของกองช่างให้หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก
- ติดตามแฟ้มเสนอเซ็น
- เป็นทีมงานระบบสารสนเทศและงาน e-office
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นายนราธิป บุญปั้น ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ขับรถยนต์หมายเลขทะเบียน กค ๓๕๑๓ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา

- เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุในการดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ กองช่าง
- นำส่งหนังสือของกองช่างให้หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

นายนิพนธ์ ปัญญา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- กำกับ ควบคุม บริหารจัดการ สั่งราชการ เป็นผู้บังคับบัญชาความควบคุมการปฏิบัติงาน มอบหมายงานข้าราชการและพนักงานจ้างฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ประกอบด้วย งานวิศวกรรมและงานควบคุมอาคารและผังเมือง

- เป็นผู้ช่วยฝ่ายบริหาร ดูแล ควบคุม ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- ตรวจสอบ กำกับ และดูแลนายตรวจอาคารในแต่ละเขต
- ให้คำปรึกษาหรือแนะนำกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับงานของกองช่าง
- จัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ที่เกี่ยวข้องด้านช่าง
- ออกแบบ ประมาณราคา งานจ้างเหมาและตรวจสอบงบประมาณราคากลางงานก่อสร้างต่าง ๆ
- ตรวจสอบก่อสร้างอาคาร ถนน สะพานท่อระบายน้ำ ทางเท้าและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ ในเขตเทศบาล
- มีหน้าที่เป็นนายช่างตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒
- มีหน้าที่วางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรมและด้านสถาปัตยกรรมเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

- ให้คำปรึกษาและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมต่าง ๆ
- ควบคุม ดูแลรักษา พัสดุ-ครุภัณฑ์ทุกประเภทของฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ว่าที่ร้อยตรีหญิง จิระนันท์ แก้วใจบุญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- ติดตามงานโครงการก่อสร้าง
- จัดทำบันทึกข้อความ ฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทนตรวจรับงานจ้างและควบคุมงาน
- ตอบหนังสือราชการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวิศวกรรมโยธา

เขตรับผิดชอบ ตำบลปงแสนทอง - ตำบลชมพู

๑. นายสิทธิศาสตร์ ตาเมืองมูล ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการวิศวกรรมโยธา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการวิศวกรรมโยธา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ คำนวณโครงสร้างและประมาณการงานโครงการก่อสร้างของเทศบาล พร้อมควบคุมดูแล

- ควบคุมการก่อสร้างโครงการต่าง ๆ ของเทศบาล

- ช่วยให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านวิศวกรรม
- จัดทำแผนพัฒนาเทศบาลเกี่ยวกับโครงการต่าง ๆ ของกองช่าง
- ตรวจสอบ สํารวจข้อมูลจัดทำทะเบียนทางหลวงเทศบาล กำกับดูแลงานภารกิจถ่ายโอนทางหลวง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ นายนพรัตน์ ลีน้อย ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- เป็นผู้ช่วยสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบและประมาณราคางานก่อสร้างต่าง ๆ ของเทศบาล เช่น อาคาร ถนนและสะพาน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ นายชันณวัฒน์ ใจสิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- เป็นผู้ช่วยจัดทำราคากลางงานก่อสร้างต่าง ๆ ของเทศบาล
- ติดตามงานโครงการก่อสร้าง
- ตอบหนังสือราชการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายศุภกร คันธรักษา ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างโยธาค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือ แก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน ด้านช่างโยธาค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก
- สํารวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคางานโครงการก่อสร้างของเทศบาล
- ตรวจสอบงานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ทางเท้าและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ควบคุมงานก่อสร้างโครงการต่าง ๆ ของเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่กองช่างมีส่วนเกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ นายประเวช ช้อนสุข ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- เป็นผู้ช่วยสํารวจทำโครงการและควบคุมงานก่อสร้างต่าง ๆ ของเทศบาล
- มีหน้าที่ขับรถยนต์หมายเลขทะเบียน บย ๔๗๕๖ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายวัลลภ ทิมเมือง ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๕ มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างโยธาปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายหรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างโยธา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก

- สํารวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคางานโครงการก่อสร้างของเทศบาล
- ตรวจสอบงานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ทางเท้าและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ

ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- ควบคุมงานก่อสร้างโครงการต่าง ๆ ของเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่กองช่างมีส่วนเกี่ยวข้อง

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑. นายศิริศักดิ์ เตชะนันทา ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- เป็นผู้ช่วยสํารวจทำโครงการและควบคุมงานก่อสร้างต่าง ๆ ของเทศบาล
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ นายภาณุชิต จิตมั่น ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ขับรถยนต์หมายเลขทะเบียน บว ๗๒๕๔

ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา

- เป็นผู้ช่วยสํารวจทำโครงการและควบคุมงานก่อสร้างต่าง ๆ ของเทศบาล
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายบุรินทร์ ไชยลังกา ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๖ มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญทางด้านช่างโยธาปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายหรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญทางด้านช่างโยธา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก

- สํารวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคางานโครงการก่อสร้างของเทศบาล
- ตรวจสอบงานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ทางเท้าและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ

ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- ควบคุมงานก่อสร้างโครงการต่าง ๆ ของเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่กองช่างมีส่วนเกี่ยวข้อง

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ นายสาวิทย์ ทาจำเริญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- เป็นผู้ช่วยสํารวจ ออกแบบ เขียนแบบและประมาณราคางานก่อสร้างต่าง ๆ ของเทศบาล เช่น อาคาร ถนนและสะพาน

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

เขตรับผิดชอบ ตำบลพระบาท – ตำบลกล้วยแพะ

๕. นายเสกสรรค์ จันอินตา ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการวิศวกรรมโยธา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการวิศวกรรมโยธา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- สํารวจ ออกแบบ เขียนแบบ คํานวณโครงสร้างและประมาณการงานโครงการก่อสร้าง
ของเทศบาล พร้อมควบคุมดูแล

- ควบคุมการก่อสร้างโครงการต่าง ๆ ของเทศบาล
- ช่วยให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านวิศวกรรม
- จัดทำแผนพัฒนาเทศบาลเกี่ยวกับโครงการต่าง ๆ ของกองช่าง
- ตรวจสอบ สํารวจข้อมูลจัดทำทะเบียนทางหลวงเทศบาล กำกับดูแลงานภารกิจถ่ายโอน

ทางหลวง

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑. นายณัฐพล สีตาบุตร ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- เป็นผู้ช่วยสํารวจทำโครงการและควบคุมงานก่อสร้างต่าง ๆ ของเทศบาล
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒. นายสุรพร เตเฉลย ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- มีหน้าที่ขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กย ๙๗๗๒ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายถิรพัฒน์ เดชะเทพ ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๔ มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างโยธาค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือ แก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน ด้านช่างโยธาค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก

- สํารวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคางานโครงการก่อสร้างของเทศบาล
- ตรวจสอบงานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ทางเท้าและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ

ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- ควบคุมงานก่อสร้างโครงการต่าง ๆ ของเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่กองช่างมีส่วน

เกี่ยวข้อง

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑. นายสุทอน บุญประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- เป็นผู้ช่วยสํารวจทำโครงการและควบคุมงานก่อสร้างต่าง ๆ ของเทศบาล
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ นายวุฒิยากร คำฟูบุตร ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- มีหน้าที่ขับรถยนต์หมายเลขทะเบียน บย ๔๗๖๗ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา
- เป็นผู้ช่วยสํารวจทำโครงการและควบคุมงานก่อสร้างต่าง ๆ ของเทศบาล
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายสิงหา ศรีนวลฟูดี ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๘ มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์

และความชำนาญงานด้านช่างโยธาปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่
ได้รับมอบหมายหรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับ
ปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างโยธา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ
หรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก

- สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคางานโครงการก่อสร้างของเทศบาล
- ตรวจสอบงานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ทางเท้าและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ

ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- ควบคุมงานก่อสร้างโครงการต่าง ๆ ของเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่กองช่างมีส่วน
เกี่ยวข้อง

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๑ นายวรารุณี ปิกเกษม ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- เป็นผู้ช่วยสำรวจทำโครงการและควบคุมงานก่อสร้างต่าง ๆ ของเทศบาล
- มีหน้าที่ขับรถยนต์หมายเลขทะเบียน กง ๙๔๒๐ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นายอดิเรก หล้าสมศรี ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๖ มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโดย
ต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์
และความชำนาญงานด้านช่างโยธาปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่
ได้รับมอบหมายหรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับ
ปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างโยธา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ
หรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก

- สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคางานโครงการก่อสร้างของเทศบาล
- ตรวจสอบงานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ทางเท้าและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ

ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- ควบคุมงานก่อสร้างโครงการต่าง ๆ ของเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่กองช่างมีส่วน
เกี่ยวข้อง

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑. นายรัฐสิทธิ์ เชื้อปัญญา ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- เป็นผู้ช่วยสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบและประมาณราคางานก่อสร้างต่าง ๆ ของ
เทศบาล เช่น อาคาร ถนนและสะพาน

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานควบคุมอาคาร

เขตรับผิดชอบ ตำบลชมพู – ตำบลกล้วยแพะ

๑. นายสิทธิศาสตร์ ตาเมืองมูล ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วม
ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการวิศวกรรมโยธา
ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะ

ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการ วิศวกรรมโยธา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ช่วยเหลือคำปรึกษา แนะนำ ด้านวิศวกรรม
- ควบคุม ดูแล การตรวจสอบงานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ควบคุม ดูแล การตรวจสอบอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติผังเมือง และกฎหมายอื่นที่
- ควบคุม ดูแล การตรวจสอบ กำกับดูแลงานภารกิจถ่ายโอน พระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติโรงแรม พระราชบัญญัติหอพักและอื่น ๆ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายธนันท์ จงรักษ์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างโยธาปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายหรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างโยธา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก
- ตรวจสอบงานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ทางเท้าและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- เป็นนายตรวจอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติผังเมือง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการตรวจสอบ กำกับดูแลงานภารกิจถ่ายโอน ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติโรงแรม พระราชบัญญัติหอพักและอื่น ๆ
- ร่วมระวางชี้แนวเขตที่ดินกับสำนักงานที่ดินจังหวัดลำปางเขตตำบลชมพูและตำบลกล้วยแพะ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ นายสุทิน ใจกาวิง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- มีหน้าที่ขับรถยนต์หมายเลขทะเบียน กฉ ๙๑๗๘ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา
- เป็นผู้ช่วยนายตรวจอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

เขตรับผิดชอบตำบลปงแสนทอง – ตำบลพระบาท

๓. นายเสกสรรค์ จันอินตา ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการวิศวกรรมโยธา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการวิศวกรรมโยธา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ช่วยให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านวิศวกรรม
- ควบคุม ดูแล การตรวจสอบงานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ควบคุม ดูแล การตรวจสอบอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติผังเมือง และกฎหมายอื่นที่
- ควบคุม ดูแล การตรวจสอบ กำกับดูแลงานภารกิจถ่ายโอน พระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติโรงแรม พระราชบัญญัติหอพักและอื่น ๆ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายณพรัตน์ จงรักษ์ ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก
- ตรวจสอบงานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ทางเท้าและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- เป็นนายตรวจอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติผังเมือง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการตรวจสอบ กำกับดูแลงานภารกิจถ่ายโอน พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติโรงแรม พระราชบัญญัติหอพักและอื่น ๆ
- ร่วมระวางชี้แนวเขตที่ดินกับสำนักงานที่ดินจังหวัดลำปางเขตตำบลปลงแสนทองและตำบลพระบาท
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ นายมงคล ใจงาม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- เป็นผู้ช่วยนายตรวจอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ นายปิติพงษ์ ดวงไย ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- มีหน้าที่ขับรถยนต์หมายเลขทะเบียน บย ๔๗๕๕ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา
- เป็นผู้ช่วยนายตรวจอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวนุชดา สมปิ่น ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- รับแบบคำขออนุญาตก่อสร้าง, ดัดแปลงอาคาร, รื้อถอนอาคาร รวมทั้งแบบคำขอตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร และให้นำเสนอตามลำดับการบังคับบัญชา

- พิมพ์และตรวจทานใบอนุญาต หนังสือและคำสั่งตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- ส่งแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับอาคาร (ผท.๙) ให้งานผลประโยชน์กองคลัง
- ส่งเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการขออนุญาตก่อสร้าง, ดัดแปลง, รื้อถอนอาคารให้งาน

ผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ กองคลัง

- ตอบหนังสือราชการคำร้องทุกข์/ร้องเรียนเกี่ยวกับอาคาร - ตอบหนังสือเกี่ยวกับคำร้อง
- ร้องทุกข์/ร้องเรียน จากนายตรวจเขตประจำแต่ละเขต
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวชนิษฐา ปาโกวงศ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- รับแบบคำขออนุญาตก่อสร้าง, ดัดแปลงอาคาร, รื้อถอนอาคาร รวมทั้งแบบคำขอตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร และให้นำเสนอตามลำดับการบังคับบัญชา
 - พิมพ์และตรวจทานใบอนุญาต หนังสือและคำสั่งตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
 - ส่งแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับอาคาร (ผท.๙) ให้งานผลประโยชน์กองคลัง
 - ส่งเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการขออนุญาตก่อสร้าง, ดัดแปลง, รื้อถอนอาคารให้งาน
- ผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ กองคลัง
- ตอบหนังสือราชการคำร้องทุกข์/ร้องเรียนเกี่ยวกับอาคาร - ตอบหนังสือเกี่ยวกับคำร้อง
- ร้องทุกข์/ร้องเรียน จากนายตรวจเขตประจำแต่ละเขต
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการโยธา

นายพงศ์นรินทร์ เป็งอินตา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานบริหารงานช่างและงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก
- เป็นผู้บังคับบัญชาควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ฝ่ายการโยธา
- เป็นผู้ช่วยฝ่ายบริหาร ดูแล ควบคุม ติดตาม ประเมินผลให้คำแนะนำการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ฝ่ายการโยธา
- ให้คำปรึกษาหรือแนะนำกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายการโยธา
- ควบคุมและตรวจสอบการซ่อมแซมปรับปรุงอาคารสถานที่ตลอดจนงานออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคางานปรับปรุงซ่อมแซมต่าง ๆ ของเทศบาล
- ควบคุม ดูแล การจัดสถานที่ในงานรัฐพิธี กิจกรรม และงานประเพณีต่าง ๆ ของเทศบาล
- ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ตลอดจนหน่วยงานต่าง ๆ ของเทศบาล
- ควบคุม ดูแล การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น วัสดุอะไหล่, การซ่อมบำรุงรักษา เครื่องจักรกลทุกประเภทที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายการโยธา
- ควบคุม ดูแล พัสดุ-ครุภัณฑ์ทุกประเภท ฝ่ายการโยธา
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวชนากานต์ เสริมสุข ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ฝ่ายการโยธา
- ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการหัวหน้าฝ่ายการโยธา
- พิมพ์หนังสือ บันทึกข้อความ ฝ่ายการโยธา
- นำส่งหนังสือของกองช่างให้หน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายใน
- ติดตามแฟ้มเสนอเซ็น ฝ่ายการโยธา
- จัดพิมพ์หนังสือตามคำร้อง และของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานปรับปรุงภูมิทัศน์

๑. นายमाणพ เรืองยศ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสวนสาธารณะชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๔๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านสวนสาธารณะ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับและนำตรวจสอบ

- ควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- บำรุงรักษาและปรับปรุงไม้ดอกไม้ประดับสวนสาธารณะ สวนหย่อมต่าง ๆ ในเขตเทศบาลเมืองเขลางค์นคร

- เพาะและขยายพันธุ์ไม้ดอกไม้ประดับ
- ควบคุมตกแต่งไม้ดอกไม้ประดับ งานรัฐพิธี งานประเพณีและงานต่าง ๆ ของทางราชการ
- ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ตลอดจนหน่วยงานต่าง ๆ ของเทศบาล ที่จำเป็นต้องติดต่อเกี่ยวกับงานเทศบาล

- จัดสถานที่และควบคุมดูแลสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อมต่าง ๆ ภายในเขตเทศบาล

- ให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรม
- ออกแบบ เขียนแบบและประมาณราคาในงานสวนสาธารณะ
- ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานตัดกิ่งไม้ในที่สาธารณะ
- ควบคุม ดูแลรักษา พืช-ครุภัณฑ์ทุกประเภทของงานปรับปรุงภูมิทัศน์
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายวิชณวัฒน์ ธรรมรัตน์พงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- เป็นธุรการ งานปรับปรุงภูมิทัศน์ สรุปผลการปฏิบัติงาน จัดทำภาพถ่ายการปฏิบัติงาน งานปรับปรุงภูมิทัศน์

- ช่วยงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา ในงานปรับปรุงภูมิทัศน์
- พิมพ์หนังสือภายนอก/ภายในของงานปรับปรุงภูมิทัศน์
- มีหน้าที่ ตอบโต้หนังสือ ดูแลคำร้องต่าง ๆ ของงานปรับปรุงภูมิทัศน์
- ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยควบคุม ดูแลรักษา ครุภัณฑ์/พืชอุปกรณ์ งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- มีหน้าที่ขับรถยนต์หมายเลขทะเบียน บข ๕๐๗๐ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา

๓. นายสุรินทร์ แก้วใจบุญ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มีหน้าที่
รับผิดชอบดังนี้

บำรุงรักษา

- มีหน้าที่ขับรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๒๓๐๒ ลำปาง พร้อมทั้งดูแล
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายณัฐพงษ์ ศรีนวลฟูโต๊ะ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ต่าง ๆ

- มีหน้าที่ประจำรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๒๓๐๒ ลำปาง
- มีหน้าที่รดน้ำสนามหญ้า ต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ ในความดูแลของเทศบาล และตามคำร้อง
- จัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี ของเทศบาล
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายเสน่ห์ ผัดวง ตำแหน่ง คนสวน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

บำรุงต้นไม้และตัดหญ้า

- มีหน้าที่ดูแลบริเวณสำนักงานเทศบาลเมืองเขลางค์นคร
- มีหน้าที่ ดูแลต้นไม้ สนามหญ้า ตัดแต่งทรงพุ่ม เก็บกวาดเศษใบไม้ พรวนดิน ใส่ปุ๋ย ซ่อม
- จัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี ของเทศบาล
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวอำพร อินทะปัญญา ตำแหน่ง คนสวน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

บำรุงต้นไม้และตัดหญ้า

- มีหน้าที่ดูแลบริเวณสำนักงานเทศบาลเมืองเขลางค์นคร
- มีหน้าที่ ดูแลต้นไม้ สนามหญ้า ตัดแต่งทรงพุ่ม เก็บกวาดเศษใบไม้ พรวนดิน ใส่ปุ๋ย ซ่อม
- จัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี ของเทศบาล
- ควบคุม ดูแล ทำความสะอาด ห้องเก็บพัสดุ เรือนเพาะชำ ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ควบคุม ดูแลรักษา แก้วอู่ขาว (๔๐๐ ตัว)
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายประสงค์ ตุ่นวัน ตำแหน่ง คนสวน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

และตัดหญ้า

- ปฏิบัติงานสวนสุขภาพเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ ปี ชุมชนบ้านบุญเกิด
- มีหน้าที่ ดูแลต้นไม้ ตัดแต่งทรงพุ่ม เก็บกวาดเศษใบไม้ พรวนดิน ใส่ปุ๋ย ซ่อมบำรุงต้นไม้
- จัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี ของเทศบาล
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นายชาคร โสชัยวงศ์ ตำแหน่ง คนสวน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

และตัดหญ้า

- มีหน้าที่ดูแลบริเวณประติมากรรมขามตราไก่ แยกชุมชนบ้านย่าเป่า
- มีหน้าที่ ดูแลต้นไม้ ตัดแต่งทรงพุ่ม เก็บกวาดเศษใบไม้ พรวนดิน ใส่ปุ๋ย ซ่อมบำรุงต้นไม้
- จัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี ของเทศบาล
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นายนคร คำเนื่องาม ตำแหน่ง คนสวน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- มีหน้าที่ดูแลบริเวณเกาะกลางถนน แยกชุมชนบ้านย่าเป่า
- มีหน้าที่ ดูแลต้นไม้ ตัดแต่งทรงพุ่ม เก็บกวาดเศษใบไม้ พรวนดิน ใส่ปุ๋ย ซ่อมบำรุงต้นไม้

และตัดหญ้า

- จัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี ของเทศบาล
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นางสมจิตร เครือศรี ตำแหน่ง คนสวน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- มีหน้าที่ดูแลบริเวณเกาะกลางถนน แยกชุมชนบ้านย่าเป่า
- มีหน้าที่ ดูแลต้นไม้ ตัดแต่งทรงพุ่ม เก็บกวาดเศษใบไม้ พรวนดิน ใส่ปุ๋ย ซ่อมบำรุงต้นไม้

และตัดหญ้า

- จัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี ของเทศบาล
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. นางสาวปาลิตา ยะใจหมั่น ตำแหน่ง คนสวน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- มีหน้าที่ขับรถตัดหญ้าไหล่ทาง หมายเลขทะเบียน ตค - ๕๙๔ ลำปาง พร้อมทั้งดูแล

บำรุงรักษา

- ปฏิบัติหน้าที่ตัดหญ้าไหล่ทาง ตัดหญ้าในที่สาธารณะตามคำร้องต่าง ๆ และที่ได้รับการ

ประสานจากหน่วยงานอื่น

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. นายประจวบ แก้วร่วมวงศ์ ตำแหน่ง พนักงานวิทยุ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- มีหน้าที่ขับรถกระเช้าตัดกิ่งไม้ หมายเลขทะเบียน ฌ๐ - ๘๒๐๘ ลำปาง พร้อมทั้งดูแล

บำรุงรักษา

- ปฏิบัติหน้าที่ตัดกิ่งไม้ในที่สาธารณะตามคำร้องต่าง ๆ และที่ได้รับการประสานจาก

หน่วยงานอื่น

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. นายรินทร์ ชัยรัตน์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ประจํารถตัดกิ่งไม้ มีหน้าที่ตัดกิ่งไม้ในที่สาธารณะตามคำร้องต่าง ๆ และที่ได้รับการ

ประสานจากหน่วยงานอื่น

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. นายสมชาย ก่องกันทะ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ประจํารถตัดกิ่งไม้ มีหน้าที่ตัดกิ่งไม้ในที่สาธารณะตามคำร้องต่าง ๆ และที่ได้รับการ

ประสานจากหน่วยงานอื่น

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. นายณฤทธิ์ ในใจวงศ์ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ประจํารถตัดกิ่งไม้ มีหน้าที่ตัดกิ่งไม้ในที่สาธารณะตามคำร้องต่าง ๆ และที่ได้รับการ

ประสานจากหน่วยงานอื่น

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. นายชรินทร์ โปทา ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ประจํารถตัดกิ่งไม้ มีหน้าที่ตัดกิ่งไม้ในที่สาธารณะตามคำร้องต่าง ๆ และที่ได้รับการประสานจากหน่วยงานอื่น

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานอาคารสถานที่

๑. นายมาณพ เรืองยศ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสวนสาธารณะชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๔๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- เป็นหัวหน้าควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของพนักงานจ้างงานอาคารสถานที่
- ควบคุม ดูแล เกี่ยวกับการให้บริการแก่หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก
- พิจารณาคำร้องของประชาชนในเรื่องของคำร้องทั่วไปต่างๆ ในงานอาคารสถานที่
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายกว้าง ดิถธรรม ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- เป็นหัวหน้าชุดปฏิบัติงานอาคารและสถานที่
- ปฏิบัติหน้าที่งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- ปฏิบัติหน้าที่งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ควบคุม ดูแลการเบิกจ่ายพัสดุของงานอาคารและสถานที่ เช่น เต็นท์ โต๊ะ เก้าอี้
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายสมบุรณ์ ใจยา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- มีหน้าที่ขับรถบรรทุกทุกหกล้อ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๐๑๗๓ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา

- ปฏิบัติหน้าที่งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- ปฏิบัติหน้าที่งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายอนุภาพ อาจารย์ ตำแหน่ง คนสวน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยพนักงานขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๐๑๗๓ ลำปาง พร้อมดูแลรักษา ทำหน้าที่แทน นายสมบุรณ์ ใจยา กรณี นายสมบุรณ์ ใจยา ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ลาหรือไม่อยู่

- ปฏิบัติหน้าที่งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- ปฏิบัติหน้าที่งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายเริงชัย ทิลวงค์ ตำแหน่ง คนสวน

๖. นายพิษณุ วิบูลย์ผล ตำแหน่ง คนสวน

๗. นายประจักษ์ เมืองสิทธิ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

- ลำดับที่ ๕ - ๗ มอบหมายให้ขับรถบรรทุกทุกหกล้อ หมายเลขทะเบียน ๘๑ - ๐๑๗๓ มีหน้าที่จัดสถานที่งานรัฐพิธี งานประเพณีต่าง ๆ ในเขตเทศบาล และงานบริการเดินท์ งานติดตั้งป้ายต่าง ๆ

- ปฏิบัติหน้าที่งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- ปฏิบัติหน้าที่งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๑. นายกิตติคุณ ศรีนาคา ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๗ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างโยธาปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างโยธาปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก
 - เป็นหัวหน้าชุดควบคุมการปฏิบัติงานของงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง: สำรอง ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคางานโครงการก่อสร้างและโครงการต่าง ๆ ของเทศบาล
 - ควบคุมการปฏิบัติงานของ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง งานก่อสร้างและซ่อมบำรุงให้ปฏิบัติงานทุกวันทำการจนเสร็จภารกิจของแต่ละวัน
 - ดำเนินการควบคุม ซ่อมแซมปรับปรุง ถนนและสะพาน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า อ่างเก็บน้ำฝาย ฝาบ่อพักและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ ภายในเขตเทศบาล
 - พิจารณาคำร้องขอประชาชนในเรื่องของคำร้องทั่วไปต่างๆ ในงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงในเขตเทศบาล
 - สำรอง ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา รั้งงานคำร้องขอซ่อมแซม ปรับปรุงหรือคำร้องทั่วไป
 - ตรวจสอบดำเนินการตามคำร้อง งานถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ทางเท้าและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ ที่ชำรุด เสียหาย เพื่อปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษา
 - ดำเนินการตรวจสอบ สำรองข้อมูล จัดทำทะเบียนทางหลวงของเทศบาล กำกับดูแลงานภารกิจถ่ายโอนทางหลวงท้องถิ่น
 - ควบคุมการเซ็นชื่อการมาทำงานของลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
 - ดำเนินการสำรวจ ตรวจสอบ จัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนน พร้อมแผนการตรวจสอบถนนประจำปีที่ต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนของเทศบาลเมืองเขลางค์นคร
 - ตรวจสอบ รวบรวม แบบประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ของงานโครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับถนน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองเขลางค์นคร
 - ติดตามและดำเนินงานโดยเป็นคณะทำงานพัฒนาสารสนเทศ และคณะทำงานศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของฝ่ายการโยธา ซึ่งร่วมกับคณะทำงานพัฒนาระบบสารสนเทศของเทศบาล
 - สำรอง ประมาณการ วัสดุ ควบคุมงาน ปรับปรุง ซ่อมแซม ต่อเติมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งของเทศบาลเมืองเขลางค์นคร
 - ควบคุม ดูแลรักษา พัสดุ-ครุภัณฑ์ทุกประเภทของงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
 - ตรวจสอบ/ควบคุม/แจ้งซ่อม เครื่องจักรกล รถยนต์ทุกชนิดที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง
 - ตรวจสอบ/ควบคุม/จ่าย วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นหรือวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้สำหรับเครื่องจักรกลทุกประเภท
 - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายชัยพร ว่างตัน ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- เป็นผู้ช่วยสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบประมาณราคางานก่อสร้างต่าง ๆ ของเทศบาล เช่น อาคาร ถนน สะพาน

- ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคาร สถานที่ต่าง ๆ ของเทศบาล
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายบุญฤทธิ์ หงส์สวัสดิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- เป็นผู้ช่วยสำรวจ มีหน้าที่ขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กง ๕๓๕๑ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา

- ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายมิตร ศรีหมื่น ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) มีหน้าที่รับผิดชอบ

ดังนี้

- มีหน้าที่ขับรถยนต์หมายเลขทะเบียน บย ๔๗๖๖ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายสมศักดิ์ พูชื่น ตำแหน่ง ช่างปูน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- เป็นหัวหน้าชุด งานซ่อมบำรุงทางและสะพาน
- เป็นเจ้าหน้าที่ควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุเครื่องมือเครื่องใช้ ในงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ปฏิบัติงานซ่อมแซมอาคาร สถานที่ต่าง ๆ ของเทศบาล
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายจักรพงษ์ อินแสง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

- ปฏิบัติหน้าที่ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาทางและสะพาน สิ่งติดตั้งต่าง ๆ ภายในเขตเทศบาลที่ชำรุดเสียหาย

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาณจราจร

๑. นายพงศธร สุตาชู ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่เป็น หัวหน้างานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาณจราจร มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้อง กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และ ความชำนาญงานด้านช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง
- ตรวจสอบตรวจสอบและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะภายในเขตเทศบาล
- ควบคุมการติดตั้งไฟฟ้างานรัฐพิธี งานประเพณีและงานต่าง ๆ ของทางราชการที่ได้รับ

มอบหมาย

- ถ่ายหนังสือที่ผู้อำนวยการกองช่างพิจารณาสั่งการ แล้วให้งานแต่ละงานหรือให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการ โดยให้จัดทำสมุดบันทึกให้งานแต่ละงานหรือให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเซ็นรับหนังสือด้วย

- ควบคุมปฏิบัติงานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาณจราจร พร้อมควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด

- สำรองออกแบบ ประมาณราคาและเขียนแบบงานไฟฟ้าตามที่ได้รับมอบหมาย
- ดูแลรักษาและซ่อมแซมเครื่องสูบน้ำด้วยพลังงานไฟฟ้า
- ให้คำปรึกษาและซ่อมแซม กลุ่มผู้ใช้น้ำด้วยไฟฟ้าและพลังงานแสงอาทิตย์
- ควบคุม ดูแลรักษา วัสดุ-ครุภัณฑ์ทุกประเภทของงานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาณจราจร
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น พิจารณาคำร้องขอของประชาชนพร้อมเขียนโครงการเข้าแผนฯ กรณีที่เป็นโครงการก่อสร้าง
- รายงานการปฏิบัติหน้าที่งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาณจราจร

๒. นายกิตติศักดิ์ แก้วปิ่นใจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- รับผิดชอบงานด้านเอกสารสำรวจ เขียนแบบประมาณราคาโครงการต่าง ๆ เช่น งานขยายเขตประปาและงานขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะทุกชุมชนทุกตำบลในเขตเทศบาล
- ตรวจสอบและซ่อมแซมระบบไฟฟ้าภายในโรงสูบน้ำประปาหมู่บ้านทุกตำบล
- ประสานงานกับการไฟฟ้าภูมิภาคในการประมาณราคาค่าใช้จ่ายในการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะพร้อมตรวจสอบความถูกต้องงานขยายเขตไฟฟ้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- ประสานงานกับการประปาส่วนภูมิภาคในการประมาณราคาค่าใช้จ่ายในการขยายเขตประปาพร้อมตรวจสอบความถูกต้องงานขยายเขตประปาของการประปาส่วนภูมิภาค
- เป็นผู้ช่วยควบคุมการติดตั้งไฟฟ้างานรัฐพิธี งานประเพณีและงานต่าง ๆ ของทางราชการที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายกฤษศศูภณัฐ วงศ์อุ่มม่อน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ซ่อมแซมและตรวจสอบระบบไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงาน
- ช่วยติดตั้งไฟฟ้างานรัฐพิธีงานประเพณีและงานต่าง ๆ ของทางราชการที่ได้รับมอบหมาย
- ซ่อมแซมและตรวจสอบระบบเสียงภายในสำนักงาน และระบบเสียงตามสายของชุมชน
- เป็นทีมงานระบบสารสนเทศ
- ดูแลรถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน ๑ กญ ๓๔๔ ลำปาง พร้อมดูแลบำรุงรักษา
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายสมชาย เมืองใจมา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่สำรวจงานขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและขยายเขตประปาทุกตำบล
- ช่วยติดตั้งไฟฟ้างานรัฐพิธี งานประเพณี และงานต่าง ๆ ของทางราชการ
- มีหน้าที่ขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน บย ๔๗๖๐ ลำปาง พร้อมดูแลบำรุงรักษา
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายลิขิต เรือนคำป่า ตำแหน่ง ช่างไม้ ปฏิบัติหน้าที่งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาณจราจร มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ดูแลตรวจสอบรักษาระบบสุขาภิบาลและประปาภายในอาคารสำนักงาน
- ช่วยติดตั้งไฟฟ้างานรัฐพิธี งานประเพณี และงานต่าง ๆ ของทางราชการ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายรุ่ง ทัพย์แก้ว ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ลูกจ้างประจำ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- มีหน้าที่ขับรถยนต์เครนพับแขน ยึดหดได้ขนาด ๖ ล้อ ๘ ตัน พร้อมติดตั้งกระเช้า หมายเลขทะเบียน ๘๑-๑๗๑๑ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา
- สำรวจซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ, ซ่อมแซมโรงสูบน้ำประปาหมู่บ้าน และซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยพลังไฟฟ้าภายในเขตเทศบาล ตำบลปงแสนทอง และตำบลชมพู (ยกเว้นชุมชนสองฝั่งถนนลำปาง-แม่ทะ)
- สำรวจและตรวจสอบแนวสายไฟฟ้าสาธารณะ ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและตัดกิ่งไม้ที่ขึ้นตามแนวสายไฟฟ้าและเสาไฟฟ้าภายในเขตเทศบาล ตำบลปงแสนทอง และตำบลชมพู (ยกเว้นชุมชนสองฝั่งถนนลำปาง-แม่ทะ)
- สำรวจตรวจสอบตู้ควบคุมไฟฟ้าแสงสว่างและสัญญาณไฟกระพริบพลังงานแสงอาทิตย์ภายในเขตเทศบาล ตำบลปงแสนทอง และชมพู (ยกเว้นชุมชนสองฝั่งถนนลำปาง-แม่ทะ)
- ติดตั้งไฟฟ้างานรัฐพิธี งานประเพณีและงานต่าง ๆ ของทางราชการ
- งานซ่อมแซมไฟฟ้าสวนสาธารณะ ภายในเขตตำบลปงแสนทองและตำบลชมพู
- ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยงานพัสดุของนายพงศธร สุตาชู ในการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุไฟฟ้าและพัสดุดำเนินการติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาณจราจรทุกชนิดและจัดทำรายงานการใช้วัสดุทุกสัปดาห์

- ซ่อมแซมและตรวจสอบระบบไฟฟ้าภายในอาคารศูนย์เด็กเล็ก ตำบลชมพู และตำบลปงแสนทอง

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายอำนาจ สายวงศ์ปัญญา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๘. นายสุรชัย เอี่ยมลออ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

๙. นายณัฐพงษ์ พุทรวงศ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ลำดับที่ ๗ - ๙ ปฏิบัติหน้าที่ สำรวจซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ซ่อมแซมโรงสูบน้ำประปาหมู่บ้าน และซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยพลังไฟฟ้าภายในเขตเทศบาล เขตตำบลปงแสนทองและตำบลชมพู (ยกเว้นชุมชนสองฝั่งถนนลำปาง-แม่ทะ)

- สำรวจและตรวจสอบแนวสายไฟฟ้าสาธารณะ ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและตัดกิ่งไม้ที่ขึ้นตามแนวสายไฟฟ้าและเสาไฟฟ้าภายในเขตเทศบาล ตำบลปงแสนทอง และตำบลชมพู (ยกเว้นชุมชนสองฝั่งถนนลำปาง-แม่ทะ)

- สำรวจตรวจสอบตู้ควบคุมไฟฟ้าแสงสว่างและสัญญาณไฟกระพริบพลังงานแสงอาทิตย์ภายในเขตเทศบาล ตำบลปงแสนทอง และชมพู (ยกเว้นชุมชนสองฝั่งถนนลำปาง-แม่ทะ)

- ติดตั้งไฟฟ้างานรัฐพิธี งานประเพณีและงานต่าง ๆ ของทางราชการ

- งานซ่อมแซมไฟฟ้าสวนสาธารณะ ภายในเขตตำบลปงแสนทองและตำบลชมพู

- ซ่อมแซมและตรวจสอบระบบไฟฟ้าภายในอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำบลชมพู และ

ตำบลปงแสนทอง

- จัดส่งสมุดรายงานการปฏิบัติงานทุกสัปดาห์และทำบันทึกสรุปผลการดำเนินการในการทำงานทั้งก่อนทำและหลังทำเป็นประจำทุกครึ่งเดือน

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นายพิบูลย์สุข เสี่ยงกล้า ตำแหน่ง คนงานทั่วไป หน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- มีหน้าที่ขั้บรถยนต์เครนพับแขน ยึดหดได้ขนาด ๖ ล้อ ๔ ตัน พร้อมติดตั้งกระเช้าหมายเลขทะเบียน ๘๑-๒๙๔๒ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา และซ่อมแซมระบบไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเขลางค์นคร

- สำรองซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ, ซ่อมแซมโรงสูบน้ำประปาหมู่บ้าน และซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยพลังไฟฟ้าภายในเขตเทศบาล ตำบลพระบาท ตำบลกล้วยแพะและตำบลชมพู (เฉพาะชุมชนสองฝั่งถนนลำปาง-แม่ทะ)

- สำรองและตรวจสอบแนวสายไฟฟ้าสาธารณะ ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและตัดกิ่งไม้ที่ขึ้นตามแนวสายไฟฟ้าและเสาไฟฟ้าภายในเขตเทศบาล ตำบลพระบาท ตำบลกล้วยแพะ และตำบลชมพู (เฉพาะชุมชนสองฝั่งถนนลำปาง-แม่ทะ)

- สำรองตรวจสอบตู้ควบคุมไฟฟ้าแสงสว่างและสัญญาณไฟกระพริบพลังงานแสงอาทิตย์ภายในเขตเทศบาล ตำบลพระบาท ตำบลกล้วยแพะและตำบลชมพู (เฉพาะชุมชนสองฝั่งถนนลำปาง-แม่ทะ)

- ติดตั้งไฟฟ้างานรัฐพิธี งานประเพณีและงานต่าง ๆ ของทางราชการ

- ซ่อมแซมและตรวจสอบระบบไฟฟ้าภายในอาคาร ศูนย์เด็กเล็ก ตำบลพระบาท ตำบลกล้วยแพะ

- งานซ่อมแซมไฟฟ้าสวนสาธารณะ ภายในเขตตำบลพระบาทและตำบลกล้วยแพะ

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. นายสาคร ใจแก้วแดง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

๑๒. นายมงคล เรือนทิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับที่ ๑๑ -๑๒ ปฏิบัติหน้าที่สำรองซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ซ่อมแซมโรงสูบน้ำประปาหมู่บ้าน และซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยพลังไฟฟ้าภายในเขตเทศบาล ตำบลพระบาท ตำบลกล้วยแพะและตำบลชมพู (เฉพาะชุมชนสองฝั่งถนนลำปาง-แม่ทะ)

- สำรองและตรวจสอบแนวสายไฟฟ้าสาธารณะ ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและตัดกิ่งไม้ที่ขึ้นตามแนวสายไฟฟ้าและเสาไฟฟ้าภายในเขตเทศบาล ตำบลพระบาท ตำบลกล้วยแพะ และตำบลชมพู (เฉพาะชุมชนสองฝั่งถนนลำปาง-แม่ทะ)

- สำรองตรวจสอบตู้ควบคุมไฟฟ้าแสงสว่างและสัญญาณไฟกระพริบพลังงานแสงอาทิตย์ภายในเขตเทศบาล ตำบลพระบาท ตำบลกล้วยแพะและตำบลชมพู (เฉพาะชุมชนสองฝั่งถนนลำปาง-แม่ทะ)

- ติดตั้งไฟฟ้างานรัฐพิธี งานประเพณีและงานต่าง ๆ ของทางราชการ

- งานซ่อมแซมไฟฟ้าสวนสาธารณะ ภายในเขตตำบลพระบาทและตำบลกล้วยแพะ

- ซ่อมแซมและตรวจสอบระบบไฟฟ้าภายในอาคาร ศูนย์เด็กเล็ก ตำบลพระบาท ตำบลกล้วยแพะ

- ตรวจสอบและดูแลบำรุงรักษาเครื่องปั่นไฟให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้

- จัดส่งสมุดรายงานการปฏิบัติงานทุกสัปดาห์และทำบันทึกสรุปผลการดำเนินการในการทำงานทั้งก่อนทำและหลังทำเป็นประจำทุกครึ่งเดือน

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานประปา

๑. นายพงศธร สุตาชู ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่เป็น หัวหน้างานประปา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างประจำสถานีสูบน้ำ ให้ปฏิบัติงานทุกวันทำการจนเสร็จภารกิจของแต่ละวัน
- ซ่อมแซมโรงสูบน้ำประปาหมู่บ้านและปรับปรุงงานทรัพยากรน้ำและประปาในเขตเทศบาล
- สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคางานโครงการก่อสร้างเกี่ยวกับทรัพยากรน้ำและประปาในเขตเทศบาลเมืองเขลางค์นคร
- ควบคุมงานก่อสร้างโครงการต่าง ๆ ของเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่กองช่างมีส่วนเกี่ยวข้อง
- พิจารณาคำร้องของประชาชนในเรื่องของคำร้องทั่วไปต่าง ๆ ในงานประปาของเทศบาล
- พิจารณานหนังสือขออนุญาตขุดเจาะถนนเพื่อขยายเขตประปาในเขตเทศบาล
- ควบคุม ดูแลรักษา พัสต-ครุภัณฑ์ทุกประเภทของงานประปา
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น พิจารณาคำร้องของประชาชนพร้อมเขียนโครงการเข้าแผนฯ กรณีเป็นโครงการก่อสร้าง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายพรศักดิ์ ศรีแก้วใส ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างประจำ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานสูบน้ำสถานีสูบน้ำบ้านวังแก้ว ตำบลปลงแสนทอง พร้อมทั้งดูแลรักษาแนวท่อส่งน้ำ
- รายงานการดำเนินงานพร้อมแผนปฏิบัติงานของสถานีสูบน้ำบ้านวังแก้ว ประสานกลุ่มผู้ใช้น้ำ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายธีรวิทย์ มะโนรา ตำแหน่ง คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานสูบน้ำสถานีสูบน้ำบ้านลำปางกลางตะวันตก ตำบลปลงแสนทอง พร้อมทั้งดูแลรักษาแนวท่อส่งน้ำ
- รายงานการดำเนินงานพร้อมแผนปฏิบัติงานของสถานีสูบน้ำบ้านลำปางกลางตะวันตก ประสานกลุ่มผู้ใช้น้ำ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานเครื่องจักรกล

๑. จำลีสิบเอกนพดล พลละคร ตำแหน่ง นายช่างเครื่องกลอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญทางด้านช่างเครื่องกล ค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญทางด้านช่างเครื่องกล ค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก

- เป็นหัวหน้าควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างงานงานเครื่องจักรกล
- บริหาร สั่งการ พนักงานประจำเครื่องจักรกลและยานพาหนะเพื่อสนับสนุนซ่อมบำรุงทางงานชุดลอกแหล่งน้ำและอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ควบคุมการเซ็นชื่อลงเวลาปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างงานงานเครื่องจักรกล
- เป็นผู้ช่วยฝ่ายบริหาร ดูแลควบคุม ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะ การปฏิบัติงานของพนักงานจ้างงานงานเครื่องจักรกล
- จำแนกงานให้แต่ละงานต่าง ๆ นำไปปฏิบัติ
- มีหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ของเทศบาล ตลอดจนหน่วยงานอื่นที่จำเป็นต้องติดต่อเกี่ยวกับงานของเทศบาล
- ปฏิบัติงานชุดลอกคลอง แหล่งน้ำสาธารณะ เป็นหัวหน้าชุดทำงานตามโครงการกำจัดผักตบชวาในแม่น้ำและแหล่งน้ำสาธารณะในเขตเทศบาล
- ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นคณะกรรมการ เช่น คณะกรรมการตรวจสภาพรถยนต์ รถจักรยานยนต์ และผู้ชำนาญการด้านเครื่องยนต์ คณะกรรมการตามระเบียบพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท
- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาล
- ควบคุมการจัดสถานที่ในงานรัฐพิธีและงานประเพณีต่าง ๆ ของเทศบาล
- ควบคุม ดูแลรักษา วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ทุกประเภทของงานเครื่องจักรกล
- ตรวจสอบ/ควบคุม/แจ้งซ่อม เครื่องจักรกล รถยนต์ทุกชนิดที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง
- ตรวจสอบ/ควบคุม/จ่าย วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นหรือวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้สำหรับเครื่องจักรกลทุกประเภท
- ตรวจสอบ/ควบคุม/ดูแลเครื่องยนต์ เครื่องจักรกลและยานพาหนะทุกชนิดของเทศบาล
- ควบคุมและจัดทำสถิติและบันทึกประวัติการซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องยนต์ เครื่องจักรกลและยานพาหนะทุกชนิดของเทศบาล
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายกฤษกร บุญเลอร์ ตำแหน่ง นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเครื่องกล ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับและแนะนำ ตรวจสอบ
- จัดทำ ควบคุม บันทึกการใช้รถยนต์ของกองช่าง
- ตรวจสอบเครื่องยนต์ เครื่องจักรกลและยานพาหนะทุกชนิดของเทศบาล
- ควบคุมและจัดทำสถิติและบันทึกประวัติการซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องยนต์ เครื่องจักรกลและยานพาหนะทุกชนิดของเทศบาล พร้อมรายงานผู้อำนวยการกองช่าง
- ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นคณะกรรมการ เช่น คณะกรรมการตรวจสภาพรถยนต์ รถจักรยานยนต์ และผู้ชำนาญการด้านเครื่องยนต์ คณะกรรมการตามระเบียบพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ว่าที่ ร.ต.หญิง จิรายุวัฒน์ โยจาใจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- พิมพ์หนังสือ บันทึกข้อความ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- นำส่งหนังสือของกองช่างให้หน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายใน
- ทำหน้าที่ธุรการ ติดตามแฟ้มเสนอเซ็น งานเครื่องจักรกล
- จัดพิมพ์หนังสือตามคำร้อง และของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายวิบูลย์ วิบูลย์ผล ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- มีหน้าที่ขับรถชุดดินตะขาบ หมายเลขทะเบียน ๕๓๙ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายบุญเท่ง จันดี ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- มีหน้าที่ขับรถชุดดินตะขาบ หมายเลขทะเบียน ตค ๑๓๙๓ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายอดิศร เมฆสกุล ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- มีหน้าที่ขับรถชุดดินตะขาบ หมายเลขทะเบียน ตค ๑๓๙๒ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายธงชัย ชัยยานนท์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- เป็นผู้ช่วยพนักงานขับรถเทลเลอร์ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๙๔๘ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายวิษณุ ขาวล้วน ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- มีหน้าที่ขับรถเกรดเดอร์ หมายเลขทะเบียน ตค ๕๔๑ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นายศรเกียรติ อินสา ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- มีหน้าที่ขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน ถข-๗๙ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นายพิชิต อินสูง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- มีหน้าที่ขับรถตักหน้าขุดหลัง หมายเลขทะเบียน ตค ๔๘๕ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นายอภิญา สุขทวี ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- มีหน้าที่ขับรถเทลเลอร์ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๑๘๖๔ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา

- มีหน้าที่ขับรถเทลเลอร์ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๙๔๘ ลำปาง พร้อมทั้งดูแล
บำรุงรักษา

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๑. นายเสงี่ยม ยศแก้วอุด ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตาม
ภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้**

- มีหน้าที่ขับรถตุลิ่งไฮดรอลิกและฉีดล้างท่อระบายน้ำ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๓๒๕
ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. นายสิทธิชัย พิชญาวีรพท์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยช่างเครื่องกล
- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน บพ ๕๙๐๗ ลำปาง พร้อมทั้งดูแล
บำรุงรักษา กรณีที่ นายศิริวัฒน์ กอจันทร์ ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

- ตรวจ ซ่อม แก้ไข งานเครื่องจักรกลทุกชนิด

- ดูแล ซ่อมเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ

- เบิก-จ่ายเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ

- ปฏิบัติงานผู้ช่วยช่างประจำโรงซ่อมบำรุง

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. นายนิพนธ์ ระโพธิ์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- มีหน้าที่ขับรถบรรทุกทุกเท้าย หมายเลขทะเบียน ๘๑-๕๑๔๙ ลำปาง และรถกวาดตุลุ่ม
หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๙๗๘ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษา

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๔. นายนิคม จันดีวงศ์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตาม
ภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้**

- มีหน้าที่ขับรถบรรทุกทุกหกล้อ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๓๔๐ ลำปาง พร้อมทั้งดูแล
บำรุงรักษา

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. นายธนากร สุวรรณภาพทอง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- มีหน้าที่ขับรถบรรทุกทุกเท้าย หมายเลขทะเบียน ๘๑-๑๘๕๖ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลรักษา

- ปฏิบัติงานศูนย์เครื่องจักรกล

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. นายธวัช กาทอง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- มีหน้าที่ขับรถตักหน้าชุดหลัง หมายเลขทะเบียน ตค ๑๐๐๒ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลรักษา

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. นายสิงห์คำ ลาภโต ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- มีหน้าที่ขับรถชุดตีนตะขาบ หมายเลขทะเบียน ตค ๖๕๘ ลำปาง พร้อมทั้งดูแลรักษา

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘. นายศิริวัฒน์ กอจันทร์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

บำรุงรักษา

- มีหน้าที่ขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน บพ ๕๙๐๗ ลำปาง พร้อมทั้งดูแล
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๙. นายจำเรียง พุคคำบุตร ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ดูแลรักษา

- มีหน้าที่ขับรถขนาดเล็กรถ ๓ ตัน หมายเลขทะเบียน ถบ ๑๑๖ ลำปาง พร้อมทั้ง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๐. นายสถาพร ดีสงเคราะห์ ตำแหน่ง พนักงานวิทยุ (ลูกจ้างประจำ) มีหน้าที่รับผิดชอบ

ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุอุปกรณ์งานศูนย์เครื่องจักรกล
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๑. นายสนธยา ถาวงค์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์เครื่องจักรกล
- ดูแลรักษารถจักรยายนต์ หมายเลขทะเบียน ๑กญ ๙๒๕ ลำปาง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

การรักษาราชการแทน

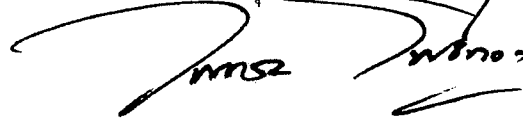
กรณีผู้อำนวยการกองช่าง ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง

- | | | | |
|------------------|-----------|---------|------------------------------|
| ๑. นายนิพนธ์ | ปัญญา | ตำแหน่ง | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง |
| ๒. นางรัตนภรณ์ | อินนาค | ตำแหน่ง | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๓. นายพงศ์รินทร์ | เป็งอินตา | ตำแหน่ง | หัวหน้าฝ่ายการโยธา |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้

ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายไพฑูรย์ โพธิ์ทอง)

นายกเทศมนตรีเมืองเขลางค์นคร