

อำนาจหน้าที่ กองช่างเทศบาลตำบลแม่สาย

มีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ กองช่าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคาร งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่อง การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่และน้ำมันเชื้อเพลิง งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1. ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
2. งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม
3. งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม
4. งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
5. งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
6. งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
7. งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
8. งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
9. งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
10. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1. งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
2. งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์
3. งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
4. งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย
5. งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม
6. งานออกรายการทางสถาปัตยกรรม
7. งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม
8. งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
9. งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
10. งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ
11. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1. งานจัดทำผังเมืองรวม
2. งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
3. งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
4. งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
5. งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
6. งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ
7. งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
8. งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง
9. งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม
10. งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมือง
11. งานวิเคราะห์วิจัยด้านผังเมือง
12. งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม
13. งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
14. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการโยธา

งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1. งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ ฯลฯ
2. งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
3. งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
4. งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
5. งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
6. งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
7. งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
8. งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
9. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1. งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม ฯลฯ
2. งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
3. งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่าง ๆ

4. งานจัดทำ คู่มือรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่าง ๆ
5. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1. งานออกแบบ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่น ๆ
2. งานประมาณราคา
3. งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
4. งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล
5. งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า
6. ซ่อมไฟฟ้าแสงสว่างสวนสาธารณะภายในเขตเทศบาล
7. งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าโรงเรียนสังกัดเทศบาล
8. งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสัญญาณไฟจราจรในเขตเทศบาล
9. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1. งานสารบรรณ
2. งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
3. งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล
4. งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
5. งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
6. งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
7. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
8. งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
9. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย