



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ

ที่ ๙/๘ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงานให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง  
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ

\*\*\*\*\*

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ และประกาศ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงให้ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ ที่ ๑๑๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ และมอบหมายหน้าที่การงานให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ปฏิบัติและรับผิดชอบ ดังนี้

กองช่าง

มอบหมายให้ นายชัยณรงค์ ศรีมีงวงค์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น เลขที่ ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนในกองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติงานภายในกองช่าง ให้เป็นไปตามนโยบายผู้บริหาร นโยบายรัฐบาล และอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง ดังนี้

๑. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๑.๑ มอบหมายให้ นายชัยณรงค์ ศรีมีงวงค์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น เลขที่ ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานควบคุมดูแลตรวจสอบการก่อสร้าง
- ๒) งานควบคุมดูแลปรับปรุงซ่อมแซมทาง สะพาน และท่อระบายน้ำ
- ๓) งานควบคุมดูแลงานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๔) งานควบคุมดูแลซ่อมแซมอาคาร
- ๕) งานควบคุมดูแลงานกิจการประปาหมู่บ้าน
- ๖) งานควบคุมดูแลงานไฟฟ้าสาธารณะ
- ๗) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ มอบหมายให้ นายจิระพงษ์ ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซมหรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) งานปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมถนน สะพาน ทางเท้าและท่อระบายน้ำ
- ๓) งานการสำรวจโครงการต่างๆของหน่วยงาน
- ๔) งานด้านพาพนักงานตรวจงานจ้าง
- ๕) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานธุรการ

๒.๑ มอบหมายให้ นางสาวสุนารี เงินงาม ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานธุรการ ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือราชการ
- ๒) งานจัดทำบันทึกการขออนุมัติจัดหาพัสดุ
- ๓) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ๔) งานด้านการขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร
- ๕) งานด้านการขออนุญาตติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา
- ๖) การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
- ๗) งานด้านการขออนุญาตขุดดิน ถมดิน
- ๘) งานควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ
- ๙) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ มอบหมายให้ นายจิระพงษ์ ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานตรวจสอบและควบคุมการรับจ่าย พักสตุ ครุภัณฑ์ ของกองช่าง
- ๒) งานรับ-ส่งหนังสือราชการ และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๑ มอบหมายให้ นายชัยณรงค์ ศรีมีวงค์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานควบคุมดูแลสำรวจ ออกแบบ และควบคุมอาคาร การก่อสร้างทาง สะพาน
- ๒) งานควบคุมดูแลงานเขียนแบบทาง สะพาน อาคาร และแหล่งน้ำ
- ๓) ประมาณราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ
- ๔) ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในงานเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์
- ๕) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ มอบหมายให้ นางสาวณัฐรภา ชุ่มเย็น ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานสำรวจ ก่อสร้างทาง ท่อระบายน้ำ สะพาน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- ๒) ออกแบบเขียนแบบก่อสร้างทาง ท่อระบายน้ำ สะพาน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- ๓) งานตรวจสอบแบบแปลนและเอกสารขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- ๔) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. งานผังเมือง

๔.๑ มอบหมายให้ นายชัยณรงค์ ศรีมีวงค์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานควบคุมดูแลงานผังเมือง
- ๒) งานการขออนุญาตตามกฎหมายควบคุมอาคาร
- ๓) งานควบคุมดูแลอาคารและสถานที่
- ๔) ให้บริการและคำปรึกษาเกี่ยวกับงานออกแบบ งานก่อสร้าง
- ๕) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. งานกิจการประปา

๕.๑ มอบหมายให้ นางขนิษฐา งามเปาะ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา เป็นหัวหน้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานด้านกรอกข้อมูลค่าน้ำประปาในระบบ
- ๒) งานเก็บเงินค่าน้ำประปา
- ๓) งานรับชำระค่าน้ำของผู้ใช้น้ำประปา และเก็บรวบรวมเงินค่าใช้น้ำประปาประจำเดือน
- ๔) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ มอบหมายให้ นายสาธิต ดารารัตน์ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานเก็บเงินค่าน้ำประปาจากผู้ใช้น้ำประปา หมู่ที่ ๕
- ๒) งานการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชนผู้ใช้น้ำประปา
- ๓) งานจดเลขมาตรวัดน้ำ
- ๔) งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อประปาที่มีคุณภาพ
- ๕) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ มอบหมายให้ นายวีรยุทธ พวงสุวรรณ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานเก็บเงินค่าน้ำประปาจากผู้ใช้น้ำประปา หมู่ที่ ๖
- ๒) งานการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชนผู้ใช้น้ำประปา
- ๓) งานจดเลขมาตรวัดน้ำ
- ๔) งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อน้ำประปาที่มีคุณภาพ
- ๕) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ มอบหมายให้ นายชัยแสง สวัสดิ์ราช ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานควบคุมการใช้รถ ควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง รถส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ตค ๕๙๕ ราชบุรี และการดูแลรักษาและซ่อมบำรุง

- ๒) ขับรถบรรทุกน้ำการสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภคให้แก่ประชาชน
- ๓) ประจํารถบรรทุกเพื่อช่วยเหลือในการดับเพลิงกรณีมีอัคคีภัยเกิดขึ้น
- ๔) งานเก็บเงินค่าน้ำประปาจากผู้ใช้น้ำประปา หมู่ที่ ๑
- ๕) งานจดเลขมาตรวัดน้ำ

- ๖) งานการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชนผู้ใช้น้ำประปา
- ๗) งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อน้ำประปาที่มีคุณภาพ
- ๘) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕ มอบหมายให้ นายพงษ์ศักดิ์ หมอยา ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานควบคุมการใช้รถ ควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง รถส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ๘๒-๔๘๕๐ ราชบุรี และการดูแลรักษาและซ่อมบำรุง

- ๒) งานขับรถยนต์เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของหน่วยงานเป็นการทั่วไป
- ๓) จัดทำและควบคุมทะเบียนการใช้รถยนต์
- ๔) งานเก็บเงินค่าน้ำประปาจากผู้ใช้น้ำประปา หมู่ที่ ๔
- ๕) งานจดเลขมาตรวัดน้ำ

- ๖) งานการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชนผู้ใช้น้ำประปา
- ๗) งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อน้ำประปาที่มีคุณภาพ
- ๘) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖ มอบหมายให้ นายธีรพล บุญเพ็ญ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานเก็บเงินค่าน้ำประปาจากผู้ใช้น้ำประปา หมู่ที่ ๓
- ๒) งานการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชนผู้ขอใช้น้ำประปา
- ๓) งานจดเลขมาตรวัดน้ำ
- ๔) งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อประปาที่มีคุณภาพ
- ๕) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานไฟฟ้าสาธารณะ และงานอื่นๆ

๖.๑ มอบหมายให้ นายทัศนัย อินทะโก ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- ๒) งานติดตั้งดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมไฟฟ้าส่องทางสาธารณะ
- ๓) บำรุงรักษาการกระเช้าไฟฟ้า และบันทึกสมุดคุมการใช้รถกระเช้า
- ๔) งานเบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๕) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย


๖.๒ มอบหมายให้ นายศิริชัย นิยมทัศน์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ตัดหญ้า รักษาความสะอาด บริเวณรอบสำนักงาน
- ๒) งานป้องกันและควบคุมโรค
- ๓) งานกู้ภัยต่างๆ
- ๔) งานช่วยเหลือสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภคให้กับประชาชน
- ๕) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องหรือความเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔



(นายไพฑูรย์ ปัตนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ