



คำสั่งเทศบาลตำบลราชกรูด

ที่ ๔๔๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (และแก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๒๖๔ ข้อ ๒๖๕ ของประกาศ ก.ท.จ.ระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และประกาศ ก.ท.จ.ระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ (และแก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความถูกต้อง เรียบร้อย เทศบาลตำบลราชกรูด จึงขอมอบหมายผู้ปฏิบัติงานภายในกองช่าง ดังนี้

นางนันทพร ตันตะจินะ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานทุกคนและรับผิดชอบในงานประจำของเทศบาล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละสำนัก แต่ละกอง และแต่ละงานต่างๆ

กองช่างเทศบาล

๑. นายมาโนชน พลเดช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุม ดูแล ติดตามการปฏิบัติงานต่างๆ ภายในกองช่าง

๒. นายสุริยะ คาบุตร ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน (รักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายโยธา) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) ร่วมวางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานช่าง งานวิศวกรรมหรืองานสถาปัตยกรรมที่สังกัด เพื่อเป็นแบบแผนในการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒) กำหนดแนวทำงานของงาน/โครงการ รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องนโยบายและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานที่สังกัด

๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือ แผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๔) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการ ปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิด ประโยชน์สูงสุด

๕) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่อง ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๖) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๗) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และ คณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ เพื่อให้ภารกิจเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และรักษา ผลประโยชน์ของราชการ

๓. งานบริหารทั่วไป

๓.๑ นายณัฐพงศ์ ชุมณี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป เช่น การรับส่งลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูลเพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้ โดยสะดวก รวดเร็วและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒) รวบรวมข้อมูลจัดเก็บข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานเพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้ เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ต่อไป

๕) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๖) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้

๗) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ นายชัยวัฒน์ กันพล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) ช่วยงานสารบรรณของกองช่าง

๒) ช่วยงานดูแล รักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่ออำนวยความสะดวกและประสานงานต่างๆของกองช่าง

๓) ช่วยงานด้านสวัสดิการของกองช่าง

๔) ช่วยงานรวบรวมข้อมูลและสถิติต่างๆของกองช่าง

๕) อยู่เวรยามรักษาการณ์ภายในสำนักงาน

๖) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๓ นางสาวเมวิกา ช่วยชาติ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) ปฏิบัติหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ของเทศบาล

๒) รับเอกสารคำร้องต่างๆ จากหน่วยงานหรือประชาชนที่ยื่นต่อเทศบาล

๓) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๔ นางสาวตริังใจ สังข์สวัสดิ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ ไปช่วยปฏิบัติราชการ ณ สำนักปลัดเทศบาล โดยให้มีหน้าที่ตามคำสั่งมอบหมายงานของสำนัก ปลัดเทศบาล

๔. งานโยธา

๔.๑ นายสุริยะ คาบุตร ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง
- ๒) งานการวางโครงการก่อสร้างในด้านโยธา
- ๓) งานให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านโยธา เช่น ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ทางระบายน้ำ อาคาร และสิ่งก่อสร้าง อื่นๆ
- ๔) งานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านโยธา เช่น สำรวจเพื่อการก่อสร้าง
- ๕) งานคำนวณ ออกแบบงานด้านโยธา
- ๖) งานซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน
- ๗) งานบำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ให้ถูกต้องตามหลักวิชาให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติตนแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
- ๘) งานขออนุญาตก่อสร้างอาคารตาม พรบ.ควบคุมอาคาร
- ๙) งานขออนุญาตการขุดดิน ถมดิน ตาม พรบ.การขุดดิน ถมดิน
- ๑๐) งานขออนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงตาม พรบ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๑๑) งานควบคุมวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เกี่ยวกับงานด้านโยธา
- ๑๒) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับงานด้านโยธา
- ๑๓) อยู่เวรยามรักษาการณ์ภายในสำนักงาน
- ๑๔) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๒ นายองอาจ อาจหาร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) ช่วยงานออกแบบ การควบคุมงานก่อสร้าง
- ๒) ช่วยงานการวางโครงการก่อสร้างในด้านโยธา
- ๓) ช่วยงานให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านโยธา เช่น สะพาน ทางระบายน้ำ อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- ๔) ช่วยงานสำรวจต่างๆเกี่ยวกับงานด้านโยธา เช่น สำรวจเพื่อการก่อสร้าง
- ๕) ช่วยงานคำนวณ ออกแบบงานด้านโยธา
- ๖) งานซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน
- ๗) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับงานด้านโยธา
- ๘) อยู่เวรยามรักษาการณ์ภายในสำนักงาน
- ๙) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๓ นายณรงค์ ไกรลาศ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) ขับรถแทรกเตอร์ หมายเลขทะเบียน ตค-๑๐๐ ระนอง
- ๒) ขับรถแทรกเตอร์ หมายเลขทะเบียน ตค-๑๖๐ ระนอง
- ๓) ขับรถบรรทุกแบบยกได้ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๔๓๗๓ ระนอง
- ๔) ขับรถบรรทุกมีเครื่องทุ่นแรง (รถเครน) หมายเลขทะเบียน ๘๐-๓๕๖๖ ระนอง
- ๕) ขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กข ๓๔๐๗ ระนอง

/๖) งานบำรุง...

- ๖) งานบำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการใช้รถ ข้อ ๑-๒
- ๗) ช่วยงานต่างๆเกี่ยวกับงานด้านโยธา
- ๘) จัดทำตารางการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ข้อ ๑-๒
- ๙) อยู่เวรยามรักษาการณ์ภายในสำนักงาน
- ๑๐) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๔ นายจากรวัฒน์ เลี้ยงสะหัส พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) ขับรถแทรกเตอร์ หมายเลขทะเบียน ตค-๑๐๐ ระนอง
- ๒) ขับรถแทรกเตอร์ หมายเลขทะเบียน ตค-๑๖๐ ระนอง
- ๓) ขับรถบรรทุกแบบยกได้ หมายเลขทะเบียน ฌ๐-๔๓๗๓ ระนอง
- ๔) ขับรถบรรทุกมีเครื่องยนต์แรง (รถเครน) หมายเลขทะเบียน ฌ๐-๓๕๖๖ ระนอง
- ๕) ขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กข ๓๔๐๗ ระนอง
- ๖) บำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการใช้รถ ข้อ ๓
- ๗) จัดทำตารางการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
- ๘) ช่วยงานต่างๆเกี่ยวกับงานด้านโยธา
- ๙) อยู่เวรยามรักษาการณ์ภายในสำนักงาน
- ๑๐) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๕ นายอุดมศักดิ์ เพ็ชรจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) ขับรถบรรทุกมีเครื่องยนต์แรง (รถเครน) หมายเลขทะเบียน ฌ๐-๓๕๖๖ ระนอง
- ๒) ขับรถบรรทุกแบบยกได้ หมายเลขทะเบียน ฌ๐-๔๓๗๓ ระนอง
- ๓) ขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กข ๓๔๐๗ ระนอง
- ๒) บำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในการใช้รถ ข้อ ๑, ๓
- ๓) จัดทำตารางการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ข้อ ๑, ๓
- ๔) ช่วยงานต่างๆเกี่ยวกับงานด้านโยธาและงานไฟฟ้า
- ๕) อยู่เวรยามรักษาการณ์ภายในสำนักงาน
- ๖) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๖ นายพนม แสงใส พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ
มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) ช่วยงานงานสำรวจ ตรวจสอบ เกี่ยวกับงานสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- ๒) งานซ่อม สร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ
- ๓) อยู่เวรยามรักษาการณ์ภายในสำนักงาน
- ๔) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๗ นายณัฐพล แฉ่งน้อย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) ช่วยงานสำรวจต่างๆเกี่ยวกับงานด้านโยธา เช่น สำรวจเพื่อก่อสร้าง
- ๒) ช่วยงานซ่อม สร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน
- ๓) อยู่เวรยามรักษาการณ์ภายในสำนักงาน
- ๔) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. งานสาธารณูปโภค

๕.๑ นายธาดรี ชยุติ ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑
มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานด้านไฟฟ้าและสิ่งก่อสร้างต่างๆ
- ๒) งานสำรวจ ปรับปรุง ซ่อมแซม เกี่ยวกับงานด้านไฟฟ้า
- ๓) งานคำนวณ ออกแบบด้านงานไฟฟ้า
- ๔) งานซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน

- ๕) งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาล
- ๖) งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ
- ๗) งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าและงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘) งานรับเรื่องร้องทุกข์เกี่ยวกับงานด้านไฟฟ้า
- ๙) งานควบคุม ดูแลวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ไฟฟ้า
- ๑๐) ควบคุม ดูแล วางแผนการปฏิบัติงานด้านงานประปา
- ๑๑) อยู่เวรยามรักษาการณ์ภายในสำนักงาน
- ๑๒) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.๒ นายอาณัติ ชาญพาณิชย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานสำรวจ ปรับปรุง ซ่อมแซม เกี่ยวกับงานด้านไฟฟ้า
- ๒) งานสำรวจต่างๆเกี่ยวกับงานด้านโยธา เช่น สำรวจเพื่อการก่อสร้าง
- ๓) งานบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ให้ถูกต้องตามหลักวิชา
- ๔) งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งระบบอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ๕) ช่วยวางแผนและปฏิบัติงานด้านงานประปา
- ๗) อยู่เวรยามรักษาการณ์ภายในสำนักงาน
- ๘) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.๓ นายอุดมศักดิ์ เพ็ชรจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

- ๑) ขับรถบรรทุกมีเครื่องยนต์ (รถเครน) หมายเลขทะเบียน ๘๐-๓๕๖๖ ระนอง
- ๒) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. งานสำรวจและออกแบบ

๖.๑ นายสุริยะ คาบุตร ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรม โครงสร้าง และงานระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่างๆ
- ๒) ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในงานเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์
- ๓) ประเมินราคางานก่อสร้างของหน่วยงาน เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคาและนำไปสู่การก่อสร้างตามวัตถุประสงค์
- ๔) ปฏิบัติงานสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดให้บรรลุภารกิจที่วางไว้

๖.๒ นายองอาจ ออจหาร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา
มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) ช่วยงานออกแบบ การควบคุมงานก่อสร้าง
- ๒) ช่วยงานการวางโครงการก่อสร้างในด้านโยธา
- ๓) ช่วยงานให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านโยธา เช่น สะพาน ทางระบายน้ำ อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- ๔) ช่วยงานสำรวจต่างๆเกี่ยวกับงานด้านโยธา เช่น สำรวจเพื่อการก่อสร้าง
- ๕) ช่วยงานคำนวณ ออกแบบงานด้านโยธา
- ๖) งานซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน
- ๗) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับงานด้านโยธา
- ๘) อยู่เวรยามรักษาการณ์ภายในสำนักงาน
- ๙) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๓ นายดุสิต อีระกุล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ
มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรม โครงสร้าง
- ๒) ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในการเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์
- ๓) ประมาณราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ
- ๔) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๕) อยู่เวรยามรักษาการณ์ภายในสำนักงาน
- ๖) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๔ นางสาวจิตาภา ศรีนาค พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างประปา
มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) ช่วยสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรม โครงสร้าง
- ๒) ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในการเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์
- ๓) ประมาณราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ
- ๔) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๕) อยู่เวรยามรักษาการณ์ภายในสำนักงาน
- ๖) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. งานจัดการคุณภาพน้ำ

๗.๑ นายธাত্রี ชยติ ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑
มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) ควบคุม และดูแลการจัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องการติดตั้ง การซ่อมแซม และการบำรุงรักษาด้านงานประปา เพื่อให้เกิดความพร้อม และสะดวกในการปฏิบัติงาน
- ๒) ควบคุม และดูแลการดำเนินการผลิตน้ำประปา และการจัดเตรียมน้ำสะอาด เพื่อให้บริการประชาชน และน้ำประปาสำรองเพื่อการดับเพลิง และการดำเนินการต่างๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้ที่สะอาด ได้คุณภาพ และมีความพร้อมใช้อย่างทันที

- ๓) ควบคุม และดูแลการดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความ ถูกต้องในการคำนวณปริมาณการใช้น้ำของประชาชน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๔) ควบคุม และดูแลการซ่อมแซม และการบำรุง รักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อ น้ำประปาที่มีคุณภาพ และประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้อย่างสม่ำเสมอ
- ๕) ควบคุม และดูแลการดำเนินการ การให้บริการ และการแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านงานประปา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง และสอดคล้องความต้องการของประชาชน
- ๖) ควบคุม และดูแลการบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่มีสภาพที่ สมบูรณ์ และเป็นการยืดอายุการใช้งาน
- ๗) พัฒนา และปรับปรุงระบบน้ำประปา เพื่อให้มีระบบจ่ายน้ำประปาที่มีคุณภาพ และสามารถ ผลิตน้ำประปาได้เพิ่มมากขึ้น
- ๘) ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานด้านประปาของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง และตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๙) ร่วมวางแผนงาน และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านประปาของ หน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๗.๒ นางสาวจิตาภา ศรีนาค พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างประปา
มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) ดูแลการจัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องการติดตั้ง การซ่อมแซม และการบำรุงรักษาด้านงานประปา เพื่อให้เกิดความพร้อม และสะดวกในการปฏิบัติงาน
- ๒) ดูแลการดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้ เกิดความ ถูกต้องในการคำนวณปริมาณการใช้น้ำของประชาชน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) ดูแลการดำเนินการ การให้บริการ และการแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้าน งานประปา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง และสอดคล้องความต้องการของประชาชน
- ๔) ร่วมวางแผนงาน และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านประปาของ หน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- ๕) อยู่เวรยามรักษาการณ์ภายในสำนักงาน
- ๖) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗.๓ นายอานัติ ขาญพาณิชย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) ดูแลการซ่อมแซม และการบำรุง รักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อ น้ำประปาที่มี คุณภาพ และประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้อย่างสม่ำเสมอ
- ๒) ดูแลการผลิตน้ำประปา และการจัดเตรียมน้ำสะอาด เพื่อให้บริการ ประชาชน และการดำเนินการต่างๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ ประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้ที่สะอาด ได้คุณภาพ และมีความพร้อมใช้อย่างทันที
- ๓) ช่วยวางแผนและปฏิบัติงานด้านงานประปา
- ๔) อยู่เวรยามรักษาการณ์ภายในสำนักงาน
- ๕) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗.๔ นายพนม แสงใส พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ
มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) ติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้ เกิดความ ถูกต้องในการคำนวณปริมาณ การใช้น้ำของประชาชน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๒) ดูแลการซ่อมแซม และการบำรุง รักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อ น้ำประปาที่มี คุณภาพ และประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้อย่างสม่ำเสมอ
- ๓) งานซ่อม สร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ
- ๔) อยู่เวรยามรักษาการณ์ภายในสำนักงาน
- ๕) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗.๕ นายธีรพร นามภักดิ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา
มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) ดูแลรับผิดชอบ รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน บง-๑๖๘๑ ระนอง
- ๒) ดำเนินการผลิตน้ำประปา และการจัดเตรียมน้ำสะอาด เพื่อให้บริการ ประชาชน และการ ดำเนินการต่างๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ ประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้ที่สะอาด ได้คุณภาพ และมีความพร้อมใช้อย่าง ทันที
- ๓) ดูแลการซ่อมแซม และการบำรุง รักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อ น้ำประปาที่มี คุณภาพ และประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้อย่างสม่ำเสมอ
- ๔) ให้บริการ และแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้าน งานประปา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง และสอดคล้องความต้องการของประชาชน
- ๕) บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่มีสภาพที่ สมบูรณ์ และเป็นการยืดอายุการใช้งาน
- ๖) อยู่เวรยามรักษาการณ์ภายในสำนักงาน
- ๗) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗.๖ นายสมชาย หอมหวล ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) ช่วยงานสำรวจ ตรวจสอบเกี่ยวกับงานสาธารณูปโภค และงานด้านระบบประปา
- ๒) ดำเนินการผลิตน้ำประปา และการจัดเตรียมน้ำสะอาด เพื่อให้บริการ ประชาชน และการ ดำเนินการต่างๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ ประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้ที่สะอาด ได้คุณภาพ และมีความพร้อมใช้อย่าง ทันที
- ๓) ดูแลการซ่อมแซม และการบำรุง รักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อ น้ำประปาที่มี คุณภาพ และประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้อย่างสม่ำเสมอ
- ๔) ให้บริการ และแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้าน งานประปา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง และสอดคล้องความต้องการของประชาชน
- ๕) บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่มีสภาพที่ สมบูรณ์ และเป็นการยืดอายุการใช้งาน
- ๖) อยู่เวรยามรักษาการณ์ภายในสำนักงาน
- ๗) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

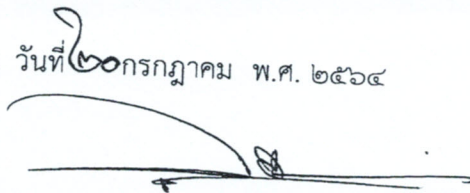
๑.๗ นายณัฐพล แฉ่งน้อย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) จัดเลขมาตรวัดน้ำ และดูแลระบบประปา
- ๒) ช่วยงานสำรวจ ตรวจสอบเกี่ยวกับงานด้านสาธารณูปโภค งานด้านระบบประปาและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- ๓) ให้บริการ และแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้าน งานประปา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง และสอดคล้องความต้องการของประชาชน
- ๔) บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่มีสภาพที่ สมบูรณ์ และเป็นการยืดอายุการใช้งาน
- ๕) อยู่เวรยามรักษาการณ์ภายในสำนักงาน
- ๖) งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ มีความรับผิดชอบและตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ วิจารณ์ ยึดถือผลประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ตลอดจนอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และแบบแผนธรรมเนียมของทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป คำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวรรณะ ไยแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลราชครูด