



คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

ที่ ๕๖๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล  
และพนักงานจ้าง เกี่ยวกับงานกิจการประปา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการประปาของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ดำเนินไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๓ ว่าด้วยการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๖๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๘๒ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายงานให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในกองช่าง ดังต่อไปนี้

**งานกิจการประปา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำ สำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา งานควบคุมการผลิตน้ำประปา งานกรองน้ำ งานจำหน่ายน้ำประปา งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน งานรักษาความสะอาด งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่าง ๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา งานประมาณการผู้ใช้น้ำประปา งานติดตั้งท่อน้ำประปา และซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำประปา งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา งานควบคุมตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภทของกิจการประปา งานจัดทำงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำเดือน และประจำปีของกิจการประปา งานจัดทำบัญชีผู้ใช้น้ำประปา งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา งานออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจการประปา งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของกิจการประปา และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ของกิจการประปา ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๑. งานการเงินและบัญชี**

**๑.๑ นางสาวสุภิสรา บุญนพ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒** มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการประจำปีของงานกิจการประปา
- งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณ
- งานตรวจฎีกาเบิกเงินและจ่ายเงินจากเงินรายได้ของกิจการประปา
- ตรวจสอบการรับเงินประจำวันและลงนามในใบเสร็จรับเงินของกิจการประปา
- งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของกิจการประปา
- งานการเงินและบัญชีของกิจการประปา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

/๑.๒ นางสาวพัชรินทร์...

๑.๒ นางสาวพัชรินทร์ ศรีจันทร์เพื่อ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่  
ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานการซื้อการจ้าง
- งานการจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์
- งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- งานจำหน่ายพัสดุ
- งานธุรการและสารบรรณของกิจการประปา
- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจการประปา
- งานการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจการประปา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ นางสาววริศราห์ สีสะอาด พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงิน  
และบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานรับเงินค่าน้ำประปาประจำวันจากพนักงานจัดเก็บค่าน้ำและรับชำระค่าน้ำประปา
- งานจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภท
- งานจัดทำงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำเดือน และงบประมาณสิ้นปี
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. งานผลิตและซ่อมบำรุง

๒.๑ เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๔๗๐๔-๐๐๑  
เนื่องจากยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง จึงมอบหมายให้ นายสาธิต ผูกน้อย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา เลขที่  
ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานผลิตน้ำประปา ควบคุมความสะอาด
- งานซ่อมแซมระบบผลิต และระบบส่ง-จ่ายน้ำประปา
- งานตรวจแก้ไขแรงดันน้ำ และระบายตะกอนในท่อน้ำประปา
- งานถอนมาตรวัดน้ำ และงดจ่ายน้ำในพื้นที่ ๆ รับผิดชอบ
- งานติดต่อและติดตั้งมาตรวัดน้ำ
- งานตรวจสอบและดำเนินการแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำ
- งานบริการและให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับน้ำประปา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ นายณรงค์ มงคลสัจจา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน  
และบรรเทาสาธารณภัย (ช่วยราชการ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานซ่อมแซมระบบผลิต
- งานซ่อมแซมระบบส่ง-จ่ายน้ำประปา
- งานตรวจแก้ไขแรงดันน้ำ และระบายตะกอนในท่อน้ำประปา
- งานไฟฟ้า เครื่องจักรกล
- งานบำรุงและซ่อมแซมเครื่องยนต์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ นายมานพ บุญเพ็ญ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า มีหน้าที่  
รับผิดชอบ ดังนี้



- งานซ่อมแซมระบบผลิต
- งานซ่อมแซมระบบส่ง-จ่ายน้ำประปา
- งานตรวจแก้ไขแรงดันน้ำ และระบายตะกอนในท่อน้ำประปา
- งานไฟฟ้า เครื่องจักรกล
- งานบำรุงและซ่อมแซมเครื่องยนต์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๔** มอบหมายให้นายทศพล นุ่มเนียม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- จดมาตรวัดน้ำ และลงจำนวนหน่วยน้ำ หมู่ที่ ๗, ๘ และ ๙
- จัดเก็บค่าน้ำประปา และนำส่งเงินเป็นประจำทุกวัน
- รายงานมาตรวัดน้ำชำรุด
- งานตรวจและทดลองความเที่ยงตรงของมาตรวัดน้ำ
- งานผลิต จำหน่าย และบริการ เมื่อว่างเว้นช่วงเวลาที่จดมาตรวัดน้ำ
- รับคำร้องขอติดตั้งน้ำประปา และคำร้องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- รับผิดชอบดูแลรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ๒ กก ๕๓๒๕ ราชบุรี
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๕** มอบหมายให้นางสาวสุรัตน์ญา เทศธรรม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- จดมาตรวัดน้ำ และลงจำนวนหน่วยน้ำ หมู่ที่ ๑๐ และ ๑๖
- จัดเก็บค่าน้ำประปา และนำส่งเงินเป็นประจำทุกวัน
- รายงานมาตรวัดน้ำชำรุด
- งานตรวจและทดลองความเที่ยงตรงของมาตรวัดน้ำ
- งานผลิต จำหน่าย และบริการ เมื่อว่างเว้นช่วงเวลาที่จดมาตรวัดน้ำ
- รับคำร้องขอติดตั้งน้ำประปา และคำร้องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- รับผิดชอบดูแลรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ๒ กก ๕๓๒๖ ราชบุรี
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๖** มอบหมายให้นางประเทือง ช่างแก้ว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- จดมาตรวัดน้ำ และลงจำนวนหน่วยน้ำ หมู่ที่ ๒ และ ๓
- จัดเก็บค่าน้ำประปา และนำส่งเงินเป็นประจำทุกวัน
- รายงานมาตรวัดน้ำชำรุด
- งานตรวจและทดลองความเที่ยงตรงของมาตรวัดน้ำ
- งานผลิต จำหน่าย และบริการ เมื่อว่างเว้นช่วงเวลาที่จดมาตรวัดน้ำ
- รับคำร้องขอติดตั้งน้ำประปา และคำร้องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- รับผิดชอบดูแลรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ๒ กก ๕๓๒๔ ราชบุรี
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. งานพัฒนารายได้

๓.๑ นางสาววิศรารี สีสอาด พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานออกใบเสร็จรับเงิน
- งานจัดทำบัญชีประจำตัวผู้เก็บเงิน
- งานส่งบัญชีรายตัวลูกหนี้
- งานจัดทำงบบัญชีลูกหนี้ประจำเดือนและงบสิ้นปี
- งานเร่งรัดติดตามหนี้ค้างชำระ
- งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดการรายได้ของกิจการประปา
- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระค่าน้ำประปา
- งานธุรการและสารบรรณของกิจการประปา
- รับคำร้องขอติดตั้งน้ำประปา และคำร้องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ นางสาวศิริพร คำมูลนาม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

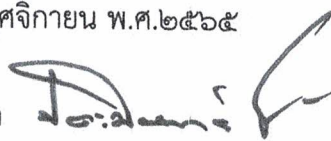
- งานออกใบเสร็จรับเงิน
- รับชำระค่าน้ำประปา
- ลงบันทึกจำนวนหน่วยน้ำในระบบคอมพิวเตอร์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและคำสั่งของทางราชการโดยเคร่งครัด มิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยด่วน คำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

พันตำรวจเอก



(ประมินทร์ ชวดคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง