



คำสั่งเทศบาลตำบลเมืองแกลง

ที่ ๑๔๓๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายงานของกองการประปา

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองการประปาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ อาศัยประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๖๕ จึงกำหนดการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้เป็นปัจจุบัน ดังต่อไปนี้

งานบริหารการประปา

๑. นายวิทยา นุชพุ่ม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ รักษารักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการประปา มีหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑.๑ บริหารและดำเนินงานตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของทางราชการ
- ๑.๒ รับผิดชอบทั่วไปของกองการประปาทั้งหมด
- ๑.๓ กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานในหน่วยงานโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา
- ๑.๔ วางโครงการ วางแผนงาน และมอบหมายงาน
- ๑.๕ วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม และให้คำปรึกษาแนะนำ
- ๑.๖ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ๑.๗ แก้ไข ปรับปรุงงาน ติดตามผล ตรวจสอบ และประเมินผลงาน
- ๑.๘ ควบคุมตรวจสอบการ เบิกจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณ
- ๑.๙ โครงการเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนกรณีพิเศษ
- ๑.๑๐ งานราชพิธี งานรัฐพิธี งานพิธีท้องถิ่น งานประเพณี และงานที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารงานทั่วไป

๒. นางสาวอรุณี ลอยมา ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ทำหน้าที่ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กำหนดให้มีหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๒.๑ งานรับคำร้องเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้น้ำประปาและติดต่อผู้ขอใช้น้ำประปา เมื่อคำร้องอนุมัติเรียบร้อยแล้วให้มาชำระค่าธรรมเนียม
- ๒.๒ งานรับคำร้อง ขอเปลี่ยนชื่อ ขอย้ายมาตร ยกเลิกการใช้น้ำ การตรวจสอบมาตรการขอใช้สิทธิลดค่าน้ำประปา และเรื่องราวต่าง ๆ
- ๒.๓ งานสารบรรณ ร่างโต้ตอบหนังสือ เก็บรวบรวมเอกสารต่าง ๆ
- ๒.๔ งานจัดทำรายงานขออนุมัติซื้อ ขออนุมัติจ้าง และจัดทำฎีกาต่าง ๆ
- ๒.๕ ควบคุมพัสดุจัดหาเครื่องเขียน แบบพิมพ์ต่าง ๆ ให้มีพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา
- ๒.๖ งานให้บริการประชาชนช่วงหยุดพักกลางวัน ทุกวันพุธ เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
- ๒.๗ งานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ
- ๒.๘ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นายสมควร มีชัย ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (พนักงานขับรถยนต์) มีหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษารถยนต์ ยี่ห้อ โตโยต้า หมายเลขทะเบียน ผฉ ๓๗๖๐ รย และรวมทั้งให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ของทางราชการด้วย

๓.๒ งานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้น้ำ

๓.๓ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานผลิต

๔. นางสาวดวงเนตร สุริยพรรณพงศ์ ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๙-๒-๐๙-๓๕๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานผลิต กำหนดให้มีหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑ งานปกครองผู้ได้บังคับบัญชาที่ปฏิบัติหน้าที่ผลิตน้ำ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๔.๒ งานวิเคราะห์น้ำ

๔.๓ งานสูบน้ำแรงสูงและสูบน้ำแรงต่ำ

๔.๔ งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี ล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน

๔.๕ งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ต่าง ๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา

๔.๖ งานบำรุงรักษาอ่างเก็บน้ำ

๔.๗ งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปาและสถานที่ทำการประปา

๔.๘ งานเตรียมน้ำสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง

๔.๙ งานตรวจแก้ไขแรงดันน้ำ และระบายตะกอนในท่อประปา

๔.๑๐ งานให้บริการประชาชนช่วงหยุดพักกลางวัน ทุกวันพฤหัสบดี เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

๔.๑๑ งานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ

๔.๑๒ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการประปาในกรณีที่ผู้อำนวยการกองการประปาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ (ลำดับที่ ๑)

๔.๑๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายสมคิด รอบรู้ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานผลิต ให้มีหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑ เข้าเวรประจำโรงสูบน้ำหนองแหวน ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. ของทุกวัน

๕.๒ ควบคุมเครื่องสูบน้ำประจำโรงสูบน้ำทั้งหมด

๕.๓ งานจัดซ่อมบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ชำรุด และอาคารสถานที่ ที่ใช้ในกิจการประปา

๕.๔ งานบำรุงรักษาอ่างเก็บน้ำประปา คูแลทรพย์สินที่อยู่ในบริเวณประปา

๕.๕ งานรักษาความสะอาดเครื่องสูบน้ำ อาคารและบริเวณที่ทำการประปา คูแลตดหญ้าบริเวณโรงสูบน้ำหนองแหวน

๕.๖ งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี ล้างถังกรอง ถังตะกอน และความปลอดภัยของน้ำประปา

๕.๗ งานตรวจดูแลมิให้บุคคลภายนอกขึ้นไปจนถึงตตะกอน ถังกรอง หรือเปิดถังน้ำใสดู จะขึ้นไปได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน และโดยเฉพาะอย่างยิ่งในยามวิกาล จะต้องเอาใจใส่เป็นพิเศษ

๕.๘ งานบริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ

๕.๙ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นางสาวพิมพ์ประภา แผ้วสูงเนิน ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานผลิต ให้มีหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๖.๑ เข้าเวรประจำโรงสูบน้ำหนองแหวน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ของทุกวัน

๖.๒ ควบคุมเครื่องสูบน้ำประจำโรงสูบน้ำทั้งหมด

๖.๓ งานจัดซ่อมบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ชำรุด และอาคารสถานที่ ที่ใช้ในกิจการประปา

๖.๔ งานบำรุงรักษาอ่างเก็บน้ำประปา คูแลทรพ์สินที่อยู่ในบริเวณประปา

๖.๕ งานรักษาความสะอาดเครื่องสูบน้ำ อาคารและบริเวณที่ทำการประปา คูแลตัดหญ้าบริเวณโรงสูบน้ำหนองแหวน

๖.๖ งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี ล้างถังกรอง ถังตะกอน และความปลอดภัยของน้ำประปา

๖.๗ งานตรวจดูแลมิให้บุคคลภายนอกขึ้นไปจนถึงตตะกอน ถังกรอง หรือเปิดถังน้ำใสดู จะขึ้นไปได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน และโดยเฉพาะอย่างยิ่งในยามวิกาล จะต้องเอาใจใส่เป็นพิเศษ

๖.๘ งานบริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ

๖.๙ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. นายชาญวิทย์ น้อยพงษ์ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานผลิต ให้มีหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๗.๑ เข้าเวรประจำระบบผลิตน้ำประปาแห่งที่ ๒ และโรงสูบน้ำดิบวังหว่า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ของทุกวัน

๗.๒ งานควบคุมดูแลระบบผลิตน้ำประปาแห่งที่ ๒ และโรงสูบน้ำดิบวังหว่า

๗.๓ งานรักษาความสะอาดเครื่องสูบน้ำ อาคารและบริเวณที่ทำการประปา คูแลตัดหญ้าบริเวณบริเวณโรงสูบน้ำประปาแรงสูง ถ.สุนทรภู่และโรงสูบน้ำดิบวังหว่า

๗.๔ งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี ล้างถังกรอง ถังตะกอน และความปลอดภัยของน้ำประปา

๗.๕ งานระบายตะกอนในเส้นท่อ

๗.๖ งานตรวจหาท่อแตกท่อรั่ว

๗.๗ งานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้น้ำ

๗.๘ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานการเงินและบัญชี

๘. นางเพ็ญจันทร์ คมขำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๙-๒-๐๙-๔๒๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้างานการเงินและบัญชี กำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๘.๑ ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ของกองการประปา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

- ๘.๒ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ การประปา
- ๘.๓ งานตรวจสอบฎีกาเบิกเงิน และจ่ายเงิน
- ๘.๔ งานรับ เบิกจ่าย ตรวจสอบ และเก็บรักษาเงินของกองการประปา
- ๘.๕ งานจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีแยกประเภท และงบแสดงฐานะการเงินทุกสิ้นวัน

ทำการ

- ๘.๖ งานจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่ายกองการประปา
- ๘.๗ งานจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบอื่นๆ ตามแบบที่กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปี
- ๘.๘ งานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ
- ๘.๙ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการประปาในกรณีที่ผู้อำนวยการกองการประปาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ (ลำดับที่ ๑)
- ๘.๑๐ งานรับคำร้อง ขอเปลี่ยนชื่อ ขอย้ายมาตร ยกเลิกการใช้น้ำ การตรวจสอบมาตร การขอใช้สิทธิลดค่าน้ำประปา และเรื่องราวต่าง ๆ เมื่อผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- ๘.๑๑ รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษารถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ ฮอนด้า หมายเลขทะเบียน ๒กข ๙๒๗๒ รย และรวมทั้งให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ของทางราชการด้วย
- ๘.๑๒ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๙. นางปณณฎา ไชยประดิษฐ์ ตำแหน่งเลขที่ ๐๙-๐๓๑๒-๐๐๑ เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ กำหนดให้มีหน้าที่ และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๙.๑ ทำหน้าที่พัสดุในการจัดซื้อ-จัดจ้าง ลงทะเบียน ทำบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินต่าง ๆ ตลอดจนจนสำรวจและจำหน่ายให้เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด
- ๙.๒ ควบคุมงานพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินของกองการประปา ที่ใช้ประจำทุกวัน
- ๙.๓ ควบคุมดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินของกองการประปาที่ชำรุด และรายงานเพื่อจำหน่ายตามระเบียบของทางราชการ
- ๙.๔ งานรายงานการตรวจพัสดุสิ้นปีงบประมาณให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบตามระเบียบฯ
- ๙.๕ งานให้บริการประชาชนช่วงหยุดพักกลางวัน ทุกวันจันทร์ เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.
- ๙.๖ งานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ
- ๙.๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานซ่อมบำรุง

๑๐. นายประเสริฐ วิสุทธาธรรม ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ ให้มีหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑๐.๑ เป็นหัวหน้าควบคุมดูแลรับผิดชอบพนักงานซ่อมท่อ
- ๑๐.๒ งานบำรุงรักษาซ่อมแซมท่อประปา ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
- ๑๐.๓ งานวางท่อเมน เชื่อมท่อเข้าบ้านผู้ใช้น้ำ
- ๑๐.๔ งานติดตั้งมาตรวัดน้ำให้ผู้ใช้น้ำรายใหม่ (ให้ชำระค่าธรรมเนียมถูกต้องตามระเบียบก่อนดำเนินการติดตั้ง)
- ๑๐.๕ งานระบายตะกอนในเส้นท่อ
- ๑๐.๖ งานตรวจสอบหาท่อแตกท่อรั่ว

๑๐.๗ รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษารถยนต์ ยี่ห้อ โตโยต้า หมายเลขทะเบียน พ ๑๑๐๗ รย และรถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ ซูซูกิ หมายเลขทะเบียน ขมพ ๒๑๖ รย รวมทั้งให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ของทางราชการด้วย

๑๐.๘ งานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้น้ำ

๑๐.๙ งานรายงานการปฏิบัติงาน โดยให้รายงานการปฏิบัติงานทุกวัน

๑๐.๑๐ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๑. นายสมควร มีชัย ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (พนักงานขับรถยนต์) เป็นผู้ช่วยงานซ่อมแซม ท่อประปาให้มีหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑๑.๑ รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษารถยนต์ ยี่ห้อ โตโยต้า หมายเลขทะเบียน ผฉ ๓๗๖๐ รย และรวมทั้งให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ของทางราชการด้วย

๑๑.๒ งานบำรุงรักษาซ่อมแซมท่อประปา ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา

๑๑.๓ งานควบคุมดูแลระบบผลิตน้ำประปาแห่งที่ ๒ และโรงสูบน้ำดิบวัง

๑๑.๔ งานติดตั้งมาตรวัดน้ำรายใหม่และบำรุงรักษาซ่อมแซมท่อประปาในโซนที่ ๒ ทั้งหมด คือ บริเวณถนนพลงช้างเผือกทั้งสองฝั่ง ถนนสุนทรภู่ฝั่งทิศใต้ และหมู่บ้านเอื้ออาทร

๑๑.๕ งานระบายตะกอนในเส้นท่อ

๑๑.๖ งานตรวจหาท่อแตกท่อรั่ว

๑๑.๗ งานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้น้ำ

๑๑.๘ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๒. นายธีรพงศ์ พันธุนาค ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ให้มีหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑๒.๑ เป็นพนักงานซ่อมท่อ

๑๒.๒ งานบำรุงรักษาซ่อมแซมท่อประปา ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา

๑๒.๓ งานวางท่อเมน เชื่อมท่อเข้าบ้านผู้ใช้น้ำ

๑๒.๔ งานติดตั้งมาตรวัดน้ำให้ผู้ใช้น้ำรายใหม่ (ให้ชำระค่าธรรมเนียมถูกต้องตามระเบียบก่อนดำเนินการติดตั้ง)

๑๒.๕ งานระบายตะกอนในเส้นท่อ

๑๒.๖ งานตรวจสอบหาท่อแตกท่อรั่ว

๑๒.๗ งานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้น้ำ

๑๒.๘ งานรายงานการปฏิบัติงาน โดยให้รายงานการปฏิบัติงานทุกวัน

๑๒.๙ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานพัฒนารายได้

๑๓. นางเพ็ญจันทร์ คมขำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ตำแหน่ง เลขที่ ๔๙-๒-๐๙-๔๒๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้างานจัดเก็บรายได้และบันทึกข้อมูล กำหนดให้มีหน้าที่ และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑๓.๑ จัดทำผลิตใบเสร็จค่าน้ำประปา ที่จะออกจัดเก็บในแต่ละเดือน

๑๓.๒ บ้อนข้อมูลผู้ใช้น้ำรายใหม่ในแต่ละเดือนเข้าสู่ระบบโดยแยกเป็นเขตการใช้น้ำ

๑๓.๓ ควบคุม เบิก-จ่ายใบเสร็จค่าน้ำ ที่จะจัดส่งให้พนักงานออกเก็บในแต่ละเดือน

- ๑๓.๔ ส่งค่าน้ำของผู้ใช้น้ำที่หักผ่านบัญชีธนาคารให้กับธนาคารกรุงไทย
- ๑๓.๕ ควบคุม ตรวจสอบ การออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมต่าง ๆ (ใบเสร็จฉบับคอมพิวเตอร์)
- ๑๓.๖ รับชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
- ๑๓.๗ รับชำระเงินค่าน้ำประปาบนสำนักงาน พร้อมทั้งนำรายการลงเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อสรุปรายได้ประจำวันและส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเพื่อนำส่งธนาคารต่อไป
- ๑๓.๘ รับเงินค่าน้ำประปาจากเจ้าหน้าที่ ที่ออกไปเก็บค่าน้ำประปานอกสำนักงาน (ป.๓๒ ปกติ)
- ๑๓.๙ จัดทำบัญชีลูกหนี้ค่างประจำเดือน และรายงานประจำเดือน
- ๑๓.๑๐ ทำใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาของหน่วยราชการต่าง ๆ
- ๑๓.๑๑ ติดตามเร่งรัดหนี้ค่างชำระค่าน้ำประปา
- ๑๓.๑๒ ตรวจสอบผู้ใช้น้ำ ที่ใช้น้ำประปาโดยไม่ผ่านมาตรวัดน้ำ หรือมาตรวัดน้ำที่ไม่มีทะเบียน
- ๑๓.๑๓ รับผิดชอบการงดจ่ายน้ำทุกกรณี
- ๑๓.๑๔ งานให้บริการประชาชนช่วงหยุดพักกลางวัน ทุกวันอังคาร เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.
- ๑๓.๑๕ งานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ
- ๑๓.๑๖ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการประปาในกรณีที่ผู้อำนวยการกองการประปาไม่อยู่หรือไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ (ลำดับที่ ๒)
- ๑๓.๑๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๔. นางสาวสุนทรี คุ่มหอม ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานจัดเก็บรายได้และบันทึกข้อมูล ให้มีหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑๔.๑ งานบันทึกหน่วยน้ำลงโปรแกรมประปาด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์และเตรียมใบเสร็จค่าน้ำสำหรับออกเก็บในแต่ละตอน
- ๑๔.๒ งานช่วยลงรายการชำระค่าน้ำ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในคอมพิวเตอร์ ในแต่ละวัน
- ๑๔.๓ งานช่วยพิมพ์รายการผลประโยชน์จากรายได้ต่าง ๆ
- ๑๔.๔ งานพิมพ์เอกสารต่าง ๆ ของกองการประปา
- ๑๔.๕ งานให้บริการประชาชนช่วงหยุดพักกลางวัน ทุกวันศุกร์ เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.
- ๑๔.๖ งานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ
- ๑๔.๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๕. นางสาวประกายฟ้า แก่นาคำ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานจัดเก็บรายได้ ให้มีหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑๕.๑ เตรียมใบเสร็จค่าน้ำที่จะออกเก็บในแต่ละเดือน (ประทับตราการเงิน, ฉีกใบเสร็จค่าน้ำ)
- ๑๕.๒ ออกเก็บค่าน้ำประปา เขตที่ ๒ ๔ และ ๖ ในแต่ละตอน และออกเก็บบิลทวนตอนสิ้นเดือนเพื่อให้เหลือบิลค่างน้อยที่สุด
- ๑๕.๓ ให้รายงานผลการจัดเก็บค่าน้ำประปาแต่ละเขตทุกเดือนและปัญหาในการจัดเก็บค่าน้ำ
- ๑๕.๔ งานตัดมาตรา กรณีค่างชำระค่าน้ำประปาตั้งแต่ ๒ เดือนขึ้นไป
- ๑๕.๕ รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษารถจักรยานยนต์ ยี่ห้อฮอนด้า หมายเลขทะเบียน ๑กษ ๒๕๒๑รย และรวมทั้งให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ของทางราชการด้วย
- ๑๕.๖ งานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ
- ๑๕.๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๖. นายนิवास จันทร์สุด ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานจัดเก็บรายได้ ให้มีหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑๖.๑ ออกเก็บค่าน้ำประปา เขตที่ ๑ และ ๘ ในแต่ละตอน และออกเก็บบิลทวนตอนสิ้นเดือนเพื่อให้เหลือบิลค่างน้อยที่สุด

๑๖.๒ ให้รายงานผลการจัดเก็บค่าน้ำประปาแต่ละเขตทุกเดือนและปัญหาในการจัดเก็บค่าน้ำ

๑๖.๓ งานตัดมาตร กรณีค่างชำระค่าน้ำประปาตั้งแต่ ๒ เดือนขึ้นไป

๑๖.๔ รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษารถจักรยานยนต์ ยี่ห้อฮอนด้า หมายเลขทะเบียน ๒กข ๙๒๗๑ รย และรวมทั้งให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ของทางราชการด้วย

๑๖.๕ งานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ

๑๖.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๗. นายรัฐพงศ์ ฉายาขวลิต ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ เป็น ผู้ช่วยงานจัดเก็บรายได้ ให้มีหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑๗.๑ ออกเก็บค่าน้ำประปา เขตที่ ๓ และ ๗ ในแต่ละตอน และออกเก็บบิลทวนตอนสิ้นเดือนเพื่อให้เหลือบิลค่างน้อยที่สุด

๑๗.๒ ให้รายงานผลการจัดเก็บค่าน้ำประปาแต่ละเขตทุกเดือนและปัญหาในการจัดเก็บค่าน้ำ

๑๗.๓ งานตัดมาตร กรณีค่างชำระค่าน้ำประปาตั้งแต่ ๒ เดือนขึ้นไป

๑๗.๔ รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษารถจักรยานยนต์ ยี่ห้อฮอนด้า หมายเลขทะเบียน ๑กข ๒๕๒๒ รย และรวมทั้งให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ของทางราชการด้วย

๑๗.๕ งานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ

๑๗.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๘. นางสาวดวงเนตร สุริยพรรณพงศ์ ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๙-๒-๐๙-๓๕๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานมาตรวัดน้ำ กำหนดให้มีหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑๘.๑ งานตรวจสอบหน่วยน้ำ จากพนักงานจดมาตรวัดน้ำที่นำมาส่ง (ป.๓๑) ว่ามีมาตรวัดน้ำ ลูกไหนที่ขึ้นหรือมาตรไม่หมุน หรือขึ้นผิดปกติ

๑๘.๒ งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำ หรือทำการดัดแปลงแก้ไขมาตรวัดน้ำ

๑๘.๓ ตรวจสอบมาตรวัดน้ำที่ไม่หมุน หรือมาตรตาย แล้วดำเนินการเปลี่ยนมาตรตัวใหม่หรือดำเนินการแก้ไขให้มาตรหมุนตามปกติ

๑๘.๔ งานซ่อมมาตรวัดน้ำ ซึ่งมาตรอาจไม่ได้เสีย แต่อาจมีสิ่งอุดตันหรือตะกรันเข้าไปจับจนทำให้มาตรวัดน้ำไม่หมุน

๑๘.๕ งานย้ายมาตรวัดน้ำที่อยู่ในบ้าน หรือในรั้วบ้านนำออกมาไว้หน้าบ้านเพื่อสะดวกในการจดหน่วยน้ำ

๑๘.๖ ตรวจสอบผู้ใช้น้ำที่ใช้น้ำประปาโดยไม่ผ่านมาตรวัดน้ำ หรือมาตรวัดน้ำที่ไม่มีทะเบียน

๑๘.๗ งานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ

๑๘.๘ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๙. นายสังจะ คำแหง ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานมาตรวัดน้ำ กำหนดให้มีหน้าที่ และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑๙.๑ ออกจดเลขมาตรวัดน้ำตามบ้านผู้ใช้น้ำประจำเขตที่ ๒ ๔ ๕ ๖ และ ๗ ให้แล้วเสร็จ และส่งสมุดจดมาตร ภายในวันที่ ๑๕ ของแต่ละเดือน

๑๙.๒ หลังส่งหน่วยน้ำภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือนแล้วให้ช่วยงานจัดเก็บรายได้ (พัฒนารายได้) ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๙.๓ ตรวจสอบดูแลมาตรวัดน้ำที่เดินผิดปกติ มีการลักลอบใช้น้ำโดยไม่ผ่านมาตรวัดน้ำ มาตร ชำรุด มาตรฝังดิน มาตรฝังปูน หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการมาตรวัดน้ำ เมื่อตรวจพบให้รีบแจ้ง หรือรายงานให้ หัวหน้างานมาตรวัดน้ำทราบ เพื่อจะได้สั่งให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแก้ไขต่อไป

๑๙.๔ งานติดตั้งมาตรวัดน้ำคืนให้ผู้ใช้น้ำรายเดิม (ให้ชำระค่าธรรมเนียมถูกต้องตามระเบียบ ก่อนดำเนินการติดตั้ง)

๑๙.๕ รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษารถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ ซูซูกิ หมายเลขทะเบียน ขมพ ๒๑๕ รย และรวมทั้งให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ของทางราชการด้วย

๑๙.๖ งานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ

๑๙.๗ รายงานการปฏิบัติงาน ประจำทุกเดือน

๑๙.๘ งานระบายน้ท่ในเส้นท่อ

๑๙.๙ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒๐. นางสาวเพียว นันทราพนิชกุล ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานมาตรวัดน้ำ กำหนดให้มีหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒๐.๑ ออกจดเลขมาตรวัดน้ำตามบ้านผู้ใช้น้ำประจำเขต ที่ ๑ ๓ และ ๘ ให้แล้วเสร็จ และ ส่งสมุดจดมาตรให้เจ้าหน้าที่ป้อนข้อมูลภายในวันที่ ๑๕ ของแต่ละเดือน

๒๐.๒ หลังส่งหน่วยน้ำภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือนแล้วให้ช่วยงานจัดเก็บรายได้(พัฒนารายได้) ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒๐.๓ ตรวจสอบดูแลมาตรวัดน้ำที่เดินผิดปกติ มีการลักลอบใช้น้ำโดยไม่ผ่านมาตรวัดน้ำ มาตร ชำรุด มาตรฝังดิน มาตรฝังปูนหรือมีปัญหาเกี่ยวกับการมาตรวัดน้ำ เมื่อตรวจพบให้รีบแจ้งหรือรายงานให้หัวหน้า งานมาตรวัดน้ำทราบ เพื่อจะได้สั่งให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแก้ไขต่อไป

๒๐.๔ รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษารถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ ฮอนด้า หมายเลขทะเบียน ๒กฉ ๒๒๕๔ รย และรวมทั้งให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ของทางราชการด้วย

๒๐.๕ งานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ

๒๐.๖ รายงานการปฏิบัติงาน ประจำทุกเดือน

๒๐.๗ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒๑. นายพงษ์พรรณ พรหมวงษ์ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานมาตรวัดน้ำ กำหนดให้มี หน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒๑.๑ ตรวจสอบดูแลมาตรวัดน้ำที่เดินผิดปกติ มีการลักลอบใช้น้ำโดยไม่ผ่านมาตรวัดน้ำ มาตร ชำรุด มาตรฝังดิน มาตรฝังปูนหรือมีปัญหาเกี่ยวกับการมาตรวัดน้ำ เมื่อตรวจพบให้รีบแจ้งหรือรายงานให้หัวหน้า งานมาตรวัดน้ำทราบ เพื่อจะได้สั่งให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแก้ไขต่อไป

๒๑.๒ รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษารถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ ฮอนด้า หมายเลขทะเบียน ๒กฉ ๒๒๕๓ รย และรวมทั้งให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ของทางราชการด้วย

- ๒๑.๓ งานให้บริการทั่วไปแก่ผู้ใช้น้ำ
- ๒๑.๔ รายงานการปฏิบัติงาน ประจำทุกเดือน
- ๒๑.๕ งานตัดมาตรและติดตั้งมาตรกลับคืน
- ๒๑.๖ ช่วยงานจัดเก็บรายได้ เช่น ป้อนหน่วยน้ำ ฯลฯ
- ๒๑.๗ งานระบายตะกอนในเส้นท่อ
- ๒๑.๘ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ต้นไป คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสันติชัย ดังสวานิช)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง