

-สำเนาฉบับ-



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง  
ที่ ๔๙๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
ของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินงานของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมี  
ประสิทธิภาพ จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตาม  
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของกองช่าง ดังนี้

นายโสภร เขียนเจริญ  
ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)  
เลขที่ตำแหน่ง ๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในงาน  
ตามประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลบ้านยาง และงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ควบคุม ดูแล กำกับ เร่งรัด การปฏิบัติราชการ  
ของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ให้  
เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ  
ตามที่มีระเบียบ กฎหมาย หรือคำสั่งกำหนดไว้ คือ

- (๑) งานก่อสร้าง
- (๒) งานประสานสาธารณูปโภค

๓. งานอื่นๆ ที่เป็นนโยบายหรือตามผู้บังคับบัญชา  
มอบหมาย

นายบัญญัติ ลักษณะ  
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง  
เลขที่ตำแหน่ง ๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ควบคุมงานโครงการก่อสร้างของ อบต.บ้านยาง  
และโครงการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ปฏิบัติหน้าที่ ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร  
พิจารณาคำขออนุญาตต่างๆ ตรวจแบบ และรายละเอียด  
ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร
๓. ปฏิบัติหน้าที่จัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ของ  
อบต.บ้านยาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๔. ควบคุม วางแผน งานการปฏิบัติงานของพนักงาน  
จ้างในการดำเนินงานที่เกี่ยวกับระบบสาธารณูปโภค
๕. ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ระวางแนวเขตที่ดินสาธารณะ  
ประโยชน์ ตามที่ผู้บริหารมอบหมาย ร่วมกับเจ้าหน้าที่ของ  
สำนักงานที่ดินจังหวัดนครปฐม

๖. ปฏิบัติหน้าที่สำรวจ ตรวจสอบ วางแผนการ  
ปรับปรุงซ่อมแซม ไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะประโยชน์

๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่มีผู้บังคับบัญชา  
มอบหมาย

นางสาวสาวิตรี สง่าแสง  
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  
(พนักงานจ้างตามภารกิจ)

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานธุรการและงานสารบรรณ เช่น

- (๑) การจัดทำหนังสือ
- (๒) การรับหนังสือ
- (๓) การส่งหนังสือ
- (๔) การเก็บรักษาหนังสือ
- (๕) การยืมหนังสือ
- (๖) การทำลายหนังสือ

๒. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุ

๓. จัดทำเอกสารงานจัดซื้อ จัดจ้าง

๔. ติดต่อประสานงานหน่วยงานต่างๆ ในการรับ-ส่ง  
หนังสือราชการ

๕. จัดทำแบบสรุปรายงานซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบ  
ประปาหมู่บ้าน รายงานผู้บริหารทุกเดือน

๖. ติดต่อประสานงานให้บริการแก่ผู้ยื่นคำร้อง ข้อ  
ร้องเรียนต่างๆ

๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่มีผู้บังคับบัญชา  
มอบหมาย

นายบุญช่วย คำอยู่  
คนงาน  
(พนักงานจ้างทั่วไป)

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานดูแลและบำรุงรักษายานพาหนะ ทะเบียน  
๙๐-๑๕๔๑ นครปฐม

๒. งานควบคุมการใช้ยานพาหนะ โดยคุมระยะ กม./ไมล์

๓. งานซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ ภายในตำบลบ้านยาง

๔. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่มีผู้บังคับบัญชา  
มอบหมาย

นายสมาน นิรากร  
คนงาน  
(พนักงานจ้างทั่วไป)

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ภายในตำบลบ้านยาง

๒. งานล้างทำความสะอาดระบบกรองน้ำประปา  
หมู่บ้าน

๓. งานตัดหญ้า ตกแต่งปรับปรุงภูมิทัศน์ ภายในที่ทำการ อบต.บ้านยาง และ สวนสาธารณะ ปุ๋ยางสามยอด
๔. งานดูแลและบำรุงรักษายานพาหนะ ทะเบียน ขคร ๘๕๕ นครปฐม
๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

นายสมบัติ นุสา  
พนักงานผลิตน้ำประปา  
(พนักงานจ้างทั่วไป)

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานซ่อมแซมท่อส่งน้ำระบบประปาหมู่บ้าน
๒. งานติดตั้ง ย้าย ตัด มิเตอร์น้ำประปา
๓. งานดูแลและบำรุงรักษายานพาหนะ ทะเบียน ฝ ๑๗๕๘ นครปฐม
๔. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

นายอภิชัย มานะงาม  
คนงาน  
(พนักงานจ้างทั่วไป)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานดูแลและบำรุงรักษายานพาหนะ ทะเบียน ผจ ๖๑๘๔ นครปฐม
๒. งานซ่อมแซมท่อส่งน้ำระบบประปาหมู่บ้าน
๓. งานบำรุงรักษา ตู้น้ำหยอดเหรียญประจำหมู่บ้าน
๔. งานบำรุงรักษาระบบกรองน้ำ ของระบบประปาหมู่บ้าน
๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

นายเสน่ห์ ทิมหอม  
คนงาน  
(พนักงานจ้างทั่วไป)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานซ่อมแซมท่อส่งน้ำระบบประปาหมู่บ้าน
๒. งานบำรุงรักษา ตู้น้ำหยอดเหรียญประจำหมู่บ้าน
๓. งานบำรุงรักษาระบบกรองน้ำ ของระบบประปาหมู่บ้าน
๔. งานติดตั้ง ย้าย ตัด มิเตอร์น้ำประปา
๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

นายธัญธรณ์ เรืองเลิศ  
คนงาน  
(พนักงานจ้างทั่วไป)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานซ่อมแซมท่อส่งน้ำระบบประปาหมู่บ้าน
๒. งานบำรุงรักษา ตู้น้ำหยอดเหรียญประจำหมู่บ้าน
๓. งานบำรุงรักษาระบบกรองน้ำ ของระบบประปาหมู่บ้าน



๔. งานติดตั้ง ย้าย ตัด มิเตอร์น้ำประปา

๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชา

มอบหมาย

นายภาณุวัฒน์ สีตา  
 คนงาน (สำนักปลัด อบต.)  
 (พนักงานจ้างทั่วไป)  
 (ช่วยปฏิบัติราชการ)

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานซ่อมแซมท่อส่งน้ำระบบประปาหมู่บ้าน

๒. งานล้างทำความสะอาดระบบกรองน้ำประ

ปาหมู่บ้าน

๓. งานติดตั้ง ย้าย ตัด มิเตอร์น้ำประปา

๔. งานดูแลและบำรุงรักษายานพาหนะ

ทะเบียน บน ๓๒๔๔ นครปฐม

๕. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชา

มอบหมาย

ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง  
 ทุกคน ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ยึดประโยชน์ของ  
 ราชการและการบริการประชาชนเป็นที่ตั้ง หากมีปัญหาอุปสรรคหรือข้อขัดข้องประการใด ให้รายงาน นายก  
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นให้ทราบทันที อนึ่ง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับ  
 คำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวรัตมาศ สอนพ่วง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง  
 รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง  
 ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

..... ปลัด อบต.

..... รองปลัด อบต.

..... ผู้อำนวยการกองช่าง

..... ผู้พิมพ์