



คำสั่งเทศบาลตำบลเมืองปาน

ที่ ๔๕๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลเมืองปาน

เพื่อให้การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลเมืองปาน เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับ มาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงมีคำสั่ง เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลเมืองปาน ดังนี้

นักบริหารงานท้องถิ่น

๑. ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ระดับ กลาง (ตำแหน่งว่าง)

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น และปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) เรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาล
- ๒) เรื่องที่กฎหมายและระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล
- ๓) เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้บังคับบัญชา
- ๔) เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอย่างอื่น
- ๕) เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ
- ๖) เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ
- ๗) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สำนักปลัดเทศบาล

๒. นางสาวเยาวลักษณ์ วิริยะเชษฐ์กุล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นักบริหารงานทั่วไป/อำนวยการระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป และปฏิบัติงานควบคุมดูแลงานต่างๆ ของสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

/๕. งาน...

- ๕) งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
- ๖) งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๗) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๘) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางสาวรุ่งนภา ตั้งการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานเลือกตั้ง
- ๓) งานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
- ๔) งานศูนย์คุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน
- ๕) งานนายทะเบียนระบบทะเบียนบุคลากรของผู้มีสิทธิเกี่ยวกับคำรักษาพยาบาลเบิกจ่ายตรง ในโปรแกรม สปสช.
- ๖) งานร้องเรียน ร้องทุกข์
- ๗) งานสาธารณสุขุ ด้านการบริหารจัดการขยะ
- ๘) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางกรรฐิกา แต้มคม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานนายทะเบียนระบบทะเบียนบุคลากรของผู้มีสิทธิเกี่ยวกับคำรักษาพยาบาลเบิกจ่ายตรง ในโปรแกรม สปสช.
- ๒) งานการเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองปาน
- ๓) งานศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลเมืองปาน
- ๔) งานร้องเรียน ร้องทุกข์
- ๕) งานตรวจประเมินเพื่อรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ
- ๖) งานสาธารณสุขุ กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลเมืองปาน
- ๗) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นายจักรกฤษณ์ ชัดธิพงษ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานโครงการ และการติดตามประเมินผลโครงการ
- ๒) งานงบประมาณ
- ๓) งานตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA)
- ๔) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๖. นางสาว...

๖. นางสาวประทุมพร ตีวงค์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชนตำบลเมืองปาน
- ๒) งานที่ปรึกษา ชมรมคนพิการ
- ๓) งานคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
- ๔) งานด้านสาธารณสุข ด้านป้องกันและควบคุมโรคติดต่อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙)
- ๕) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. นายสุภณัฐ ไปเร็ว ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานโครงการด้านการศึกษา การกีฬา ศาสนาและวัฒนธรรมประเพณี
- ๒) งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชนในเขตพื้นที่ตำบลเมืองปาน
- ๓) ช่วยงานติดตาม ประสานงานโครงการเงินอุดหนุนด้านการศึกษาของโรงเรียนในเขตพื้นที่ตำบลเมืองปาน
- ๔) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. นายดำเนิน ตมะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานข้อมูลพื้นฐาน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และ แหล่งท่องเที่ยว
- ๒) ควบคุมดูแล กำกับ ตรวจสอบ การบริการ การอำนวยความสะดวก ให้กับประชาชน ผู้มาใช้บริการ และ การบำรุงรักษาเครื่องจักรสิ่งอำนวยความสะดวก
- ๓) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ตำแหน่งว่าง)

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. นางนงค์เยาว์ เมืองมะ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๖-๖๐๐๑๐๔

ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) รักษาการหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเมืองปาน
- ๒) จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในและรายงานประเมินตนเอง
- ๓) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๑. นางพัฒนา สุรงค์รัตน์ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๖-๖๐๐๑๐๕
ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) รับผิดชอบ ด้านพัสดุครุภัณฑ์ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๒. นางสุวิดา นิวันติ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๖-๖๐๐๑๐๖
ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) รับผิดชอบด้านการเงิน บัญชี งานอนามัยและโภชนาการ
- ๒) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๓. นางสาวพิน ภูวังหม้อ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๖-๖๐๐๑๐๗
ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) รับผิดชอบด้านอาคารสถานที่
- ๒) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองคลัง

๑๔. นางปิยะมาศ ไชยเมืองชื่น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)
เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งนักบริหารงานคลัง และปฏิบัติงานควบคุมดูแลงานต่างๆ ของกองคลัง ดังนี้

- ๑) งานบริหารการคลัง
- ๒) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- ๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๔) งานด้านการตรวจสอบการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลเมืองปาน
- ๕) นายทะเบียนการเงิน ระบบเบิกจ่ายตรง (สปสช.)
- ๖) งานทะเบียนพาณิชย์
- ๗) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๕. นางสาวดวงพร ดุกกล้า ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองคลัง
- ๒) ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาที่เบิกจ่ายเงินของทุกกองก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
- ๓) งานการเงินบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๔) ดำเนินการด้านการควบคุมภายในของกองคลัง
- ๕) งานการเงินและบัญชี สปสช.
- ๖) จัดทำรายงานสถานการณ์การเงินและรายงานเงินสะสม

- ๗) ดูแลระบบบัญชี e-LAAS.
- ๘) เบิกเงินจากระบบ GFMS.
- ๙) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๖. นางสาวพรทนา เนินแฟก ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักวิชาการคลัง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายดังนี้

- ๑) ดำเนินการจัดทำเช็คโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท. (e-LAAS)
- ๒) ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงิน
- ๓) ดำเนินการด้านการควบคุมภายในขององค์กร
- ๔) งานด้านเจ้าหน้าที่การเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๕) จัดทำทะเบียนจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท. (e-LAAS)
- ๖) นายทะเบียนการเงิน ระบบเบิกจ่ายตรง (สปสช.)
- ๗) ด้านการเงินและบัญชีของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ทต.เมืองปาน
- ๘) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๗. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ตำแหน่งว่าง)

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานพัสดุ ของ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง
- ๒) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๘. นายบรรจง เครือวัลย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ของเทศบาลและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานพัสดุ ของ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง
- ๒) งานสารระบบข้อมูล e-Plan
- ๓.) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๙. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ตำแหน่งว่าง)

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑.) งานทะเบียนพาณิชย์
- ๒.) ด้านการติดตามประเมินผลกองทุนหลักประกันสุขภาพ ทต.เมืองปาน
- ๓.) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองช่าง

๒๐. นายบัณฑิต ตัวจริง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง และปฏิบัติงานควบคุมดูแลงานต่างๆ ของกองช่าง ดังนี้

- ๑) งานก่อสร้าง
- ๒) งานควบคุมอาคารและผังเมือง
- ๓) งานสาธารณูปโภค
- ๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๕) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒๑. นายจักรภพ ธรรมจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑.) งานเข้า ยืม พัสดุ ต่างๆ ของกองช่าง
- ๒.) งานรับเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ กองช่าง
- ๓.) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒๒. นายอรรถชัย มะโน ตำแหน่ง นายช่างโยธา

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นายช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑.) งานภารกิจถ่ายโอน ควบคุมกิจการกรน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๒.) งานภารกิจถ่ายโอน งานทางหลวงชนบท
- ๓.) งานดูแลการใช้และบำรุงรักษาซ่อมแซมอาคาร สถานที่ และทรัพย์สินของเทศบาล
- ๔.) งานงบประมาณ ค่าใช้จ่ายโครงการ
- ๕.) งานคัดลอกข้อมูลที่ดินและการสำรวจที่ดินภาคสนามและจัดทำแผนที่ภาษี
- ๖.) รักษาการในตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบจนกว่าจะมีผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง
- ๗.) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒๓. ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ตำแหน่งว่าง)

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๒ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นายช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

/หน่วยตรวจสอบ..

หน่วยตรวจสอบภายใน

๒๔. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ตำแหน่งว่าง)

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน และคำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ดังนี้

๑. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในทั้งหมด ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่หน่วยรับตรวจและการเสนอหนังสือราชการ

๒. สอบทานการตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานและเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี ทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๓. งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดเก็บรายได้

๔. งานตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ และทรัพย์สิน ของหน่วยรับตรวจ

๕. งานตรวจสอบการใช้เงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลเมืองปาน

๖. การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว

๗. การจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

๘. การจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบต่างๆ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจทราบผลการดำเนินงาน

๙. งานสอบทานการควบคุมภายใน และสอบทานการบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดตรวจสอบเอกสารการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๑๐. งานตรวจประเมิน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

๑๑. ปฏิบัติงานและเข้าร่วมงานกิจกรรม งานประเพณีต่างๆ ของเทศบาลที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

พนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลเมืองปาน

สำนักปลัดเทศบาล

๑. นายถวิล รัญจวน ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. นายสุรพงษ์ สมกุล ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งว่าง)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ส่วนกลางของเทศบาลตำบลเมืองปาน และ คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางสาวพิมพ์วิมล ชื่อหลาย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจมีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการเป็นผู้ช่วย เจ้าหน้าที่ธุรการ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหา หนังสือ กรอกแบบฟอร์ม และร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือพิมพ์และคัดสำเนา

/หนังสือ...

หนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคัดลอกลง รายการต่าง ๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึกย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อ อำนาจความสะดวก ช่วยงาน งานการเจ้าหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย งานผู้ช่วยงาน ธุรการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองปาน งานประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลเมืองปาน คำสั่ง ใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นางเกษร อนุ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการเป็นผู้ดูแลเด็ก ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเมืองปาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วย วิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒) จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และ คุณลักษณะตามวัย

๓) ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕) ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย คือ งานด้านธุรการ และงานประชาสัมพันธ์

๗) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นายประจักษ์ พานธงรักษ์ ตำแหน่ง คณงาน ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการส่ง หนังสือราชการ นอกสถานที่ เขียนป้ายโครงการ และป้ายประชาสัมพันธ์ ต่างๆ ดูแลรับผิดชอบ ทำความสะอาด อาคารสำนักงาน และคำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย คือช่วยปฏิบัติงาน จัดเก็บรายได้ กองคลัง

๗. นางวาสนา เกตุดี ตำแหน่ง คณงาน ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการเป็นผู้ดูแลเด็ก ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเมืองปาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วย วิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒) จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และ คุณลักษณะตามวัย

๓) ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕) ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย คือ งานด้านธุรการ และงานประชาสัมพันธ์ ศูนย์ฯ

๙) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. นางสาวปณณภัทร์ ยะทา ตำแหน่ง คนงาน ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ ช่วยงานจัดเก็บรายได้ กองคลัง คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. นายพิพัฒน์ ก้าวี ตำแหน่ง ภารโรง ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ งานภารโรง เปิด ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ และดูแล
ทรัพย์สินของทางราชการ มีให้สูญหาย หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานให้บริการเครื่องชั่งสินค้าเกษตร
- ๒) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๐. นายสกล เชื้อทอง ตำแหน่ง คนงาน ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สาธารณสุขชุมชน ช่วยงานด้านสาธารณสุขชุมชน โดยปฏิบัติหน้าที่
เป็นผู้ช่วย งานสาธารณสุขชุมชน ประกอบด้วย

- ๑) การสำรวจสัตว์และขึ้นทะเบียนเกษตรกร
- ๓) ฉีดวัคซีนป้องกันโรคสัตว์
- ๔) ตรวจสอบเฝ้าระวังและรายงานภาวะโรคระบาดสัตว์
- ๕) พ่นน้ำยาฆ่าเชื้อโรคในจุดเสี่ยง
- ๖) ตรวจสอบการเคลื่อนย้ายสัตว์
- ๗) ปรับระบบการเลี้ยงสัตว์
- ๘) ตรวจสอบฟาร์มมาตรฐานและโรงฆ่าสัตว์
- ๙) ปรับปรุงพันธุ์สัตว์และอาหารสัตว์
- ๑๐) ดูแลสัตว์ในโครงการธนาคารโค-กระบือ (ธคก.)
- ๑๑) ดูแลงาน/โครงการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๒) งานให้บริการเครื่องชั่งสินค้าเกษตร
- ๑๓) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองคลัง

๑๑. ตำแหน่ง คนงาน ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป (ตำแหน่งว่าง)
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ ผู้ช่วยงานจัดเก็บรายได้ ของกองคลัง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และคำสั่งใดๆที่
ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองช่าง

๑๒. นายอนุวัฒน์ นิวันติ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
มีหน้าที่ความรับผิดชอบช่วยปฏิบัติงานด้านช่างโยธาเกี่ยวกับการช่วยออกแบบการควบคุมการก่อสร้างและ
บำรุงรักษาด้านช่างโยธา และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ เกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- ๒) กาประเมินราคา
- ๓.) งานควบคุมงานก่อสร้าง
- ๔) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งว่าง)
มีหน้าที่ ช่วยในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่
เกี่ยวกับไฟฟ้า เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูล
เกี่ยวกับงานในหน่วยงาน รายงานข้อมูลและประวัติการซ่อม และ คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเมืองปาน ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ที่
ได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนนั้น เป็นผู้สั่งการ และรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกเทศมนตรีตำบล
เมืองปานทราบ ให้เสนอผ่านปลัดเทศบาล เพื่อวินิจฉัย และเสนอนายกเทศมนตรีตำบลตามลำดับชั้น

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ หนังสือ
สั่งการ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบล
เมืองปาน ทราบโดยทันที

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายประสิทธิ์ จำเดิม)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองปาน



คำสั่งเทศบาลตำบลเมืองปาน

ที่ ๔๕๖ / ๒๕๖๔

เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองปาน

เพื่อให้การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลเมืองปาน เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับ มาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงมีคำสั่ง เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลเมืองปาน ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

๑. นางสาวเยาวลักษณ์ วิริยะเชษฐ์กุล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป/อำนวยการระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป และปฏิบัติงานควบคุมดูแลงานต่างๆ ของสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕) งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
- ๖) งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๗) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๘) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางสาวรุ่งนภา ตั้งการ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานเลือกตั้ง
- ๓) งานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
- ๔) งานศูนย์คุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน
- ๕) งานนายทะเบียนระบบทะเบียนบุคลากรของผู้มีสิทธิเกี่ยวกับคำรักษาพยาบาลเบิกจ่ายตรง ในโปรแกรม สปสช.
- ๖) งานร้องเรียน ร้องทุกข์
- ๗) งานสาธารณสุข ด้านการบริหารจัดการขยะ
- ๘) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๓. นาง...

๓. นางกรรฐิกา แต้มคม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานนายทะเบียนระบบทะเบียนบุคลากรของผู้มีสิทธิเกี่ยวกับคำรักษาพยาบาล เบิกจ่ายตรง ในโปรแกรม สปสช.
- ๒) งานการเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองปาน
- ๓) งานศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลเมืองปาน
- ๔) งานร้องเรียน ร้องทุกข์
- ๕) งานตรวจประเมินเพื่อรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ
- ๖) งานสาธารณสุข กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลเมืองปาน
- ๗) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นายจักรกฤษณ์ ชัดธิพงษ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานโครงการ และการติดตามประเมินผลโครงการ
- ๒) งานงบประมาณ
- ๓) งานตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA)
- ๔) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นางสาวประทุมพร ตีะวงศ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชนตำบลเมืองปาน
- ๒) งานที่ปรึกษา ชมรมคนพิการ
- ๓) งานคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
- ๔) งานด้านสาธารณสุข ด้านป้องกันและควบคุมโรคติดต่อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙)
- ๕) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นายศุภณัฐ ไปเร็ว ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานโครงการด้านการศึกษา การกีฬา ศาสนาและวัฒนธรรมประเพณี
- ๒) งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชนในเขตพื้นที่ตำบลเมืองปาน
- ๓) ช่วยงานติดตาม ประสานงานโครงการเงินอุดหนุนด้านการศึกษาของโรงเรียนในเขตพื้นที่ตำบลเมืองปาน
- ๔) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๗.นาย...

๗. นายดำเนิน ตะมะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานข้อมูลพื้นฐาน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และ แหล่งท่องเที่ยว
- ๒) ควบคุมดูแล กำกับ ตรวจสอบ การบริการ การอำนวยความสะดวก ให้กับประชาชน
ผู้มาใช้บริการ และ การบำรุงรักษาเครื่องจักรสิ่งอำนวยความสะดวก
- ๓) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ตำแหน่งว่าง)
เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๙. นางนงค์เยาว์ เมืองมะ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๖-๖๐๐๑๐๔
ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับ
มอบหมาย ดังนี้

- ๑) รักษาการหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเมืองปาน
- ๒) จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในและรายงานประเมินตนเอง
- ๓) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๐. นางพัฒนา สุรงค์รัตน์ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๖-๖๐๐๑๐๕
ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับ
มอบหมาย ดังนี้

- ๑) รับผิดชอบ ด้านพัสดุครุภัณฑ์ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๑. นางสาวดา นินันติ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๖-๖๐๐๑๐๖
ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับ
มอบหมาย ดังนี้

- ๑) รับผิดชอบด้านการเงิน บัญชี งานอนามัยและโภชนาการ
- ๒) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๒. นางสาวพิน ภูวังหม้อ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๑-๖-๖๐๐๑๐๗
ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับ
มอบหมาย ดังนี้

- ๑) รับผิดชอบด้านอาคารสถานที่
- ๒) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

พนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลเมืองปาน

สำนักปลัดเทศบาล

๑. นายถวิล รัญจวน ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. นายสุรพงษ์ สมกุล ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งว่าง)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ส่วนกลางของเทศบาลตำบลเมืองปาน และ คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางสาวพิมพ์วิมล ชื่อหลาย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจมีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการเป็นผู้ช่วย เจ้าหน้าที่ธุรการ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหา หนังสือ กรอกแบบฟอร์ม และร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือพิมพ์และคัดสำเนา

/หนังสือ...

หนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่าง ๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึกย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อ อำนวยความสะดวก ช่วยงาน งานการเจ้าหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย งานผู้ช่วยงานธุรการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองปาน งานประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลเมืองปาน คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นางเกษร อนุ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการเป็นผู้ดูแลเด็ก ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเมืองปาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๒) จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
- ๓) ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ๕) ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย คือ งานด้านธุรการ และงานประชาสัมพันธ์
- ๗) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นายประจักษ์ พานธรักษ์ ตำแหน่ง คนงาน ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการส่ง หนังสือราชการ นอกสถานที่ เขียนป้ายโครงการ และป้ายประชาสัมพันธ์ ต่างๆ ดูแลรับผิดชอบ ทำความสะอาด อาคารสำนักงาน และคำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย คือช่วยปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

/๗.นาง...

๗. นางสาวสนา เกตุดี ตำแหน่ง คณงาน ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ การเป็นผู้ดูแลเด็ก ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเมืองปาน ลักษณะงาน
ที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วย
วิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๒) จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และ
คุณลักษณะตามวัย
- ๓) ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ๕) ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย คือ งานด้านธุรการ และงานประชาสัมพันธ์
ศูนย์ฯ
- ๙) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. นางสาวปิ่นณภัสร์ ยะทา ตำแหน่ง คณงาน ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ ช่วยงานจัดเก็บรายได้ กองคลัง คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. นายพิพัฒน์ ก้าวี ตำแหน่ง ภารโรง ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ งานภารโรง เปิด ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ และดูแล
ทรัพย์สินของทางราชการ มิให้สูญหาย หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานให้บริการเครื่องชั่งสินค้าเกษตร
- ๒) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๐. นายสกล เชื้อทอง ตำแหน่ง คณงาน ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สาธารณสุขชุมชน ช่วยงานด้านสาธารณสุขชุมชน โดยปฏิบัติหน้าที่
เป็นผู้ช่วย งานสาธารณสุขชุมชน ประกอบด้วย

- ๑) การสำรวจสัตว์และขึ้นทะเบียนเกษตรกร
- ๓) ฉีดวัคซีนป้องกันโรคสัตว์
- ๔) ตรวจสอบเฝ้าระวังและรายงานภาวะโรคระบาดสัตว์
- ๕) พ่นน้ำยาฆ่าเชื้อโรคในจุดเสี่ยง
- ๖) ตรวจสอบการเคลื่อนย้ายสัตว์
- ๗) ปรับระบบการเลี้ยงสัตว์
- ๘) ตรวจสอบฟาร์มมาตรฐานและโรงฆ่าสัตว์
- ๙) ปรับปรุงพันธุ์สัตว์และอาหารสัตว์
- ๑๐) ดูแลสัตว์ในโครงการธนาคารโค-กระบือ (ธคก.)
- ๑๑) ดูแลงาน/โครงการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๒) งานให้บริการเครื่องชั่งสินค้าเกษตร
- ๑๓) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเมืองปาน ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ที่ได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนนั้น เป็นผู้สั่งการ และรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกเทศมนตรีตำบลเมืองปานทราบ ให้เสนอผ่านปลัดเทศบาล เพื่อวินิจฉัย และเสนอนายกเทศมนตรีตำบลตามลำดับชั้น

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลเมืองปาน ทราบโดยทันที

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายประสิทธิ์ จำเดิม)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองปาน



คำสั่งเทศบาลตำบลเมืองปาน

ที่ ๔๕๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองปาน

เพื่อให้การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลเมืองปาน เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับ มาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงมีคำสั่ง เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลเมืองปาน ดังนี้

กองคลัง

๑. นางปิยะมาศ ไชยเมืองขึ้น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง และปฏิบัติงานควบคุมดูแลงานต่างๆ ของกองคลัง ดังนี้

- ๑) งานบริหารการคลัง
- ๒) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- ๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๔) งานด้านการตรวจสอบการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลเมืองปาน
- ๕) นายทะเบียนการเงิน ระบบเบิกจ่ายตรง (สปสช.)
- ๖) งานทะเบียนพาณิชย์
- ๗) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางสาวดวงพร ดุกกล้า ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองคลัง
- ๒) ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาที่เบิกจ่ายเงินของทุกกองก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
- ๓) งานการเงินบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๔) ดำเนินการด้านการควบคุมภายในของกองคลัง
- ๕) งานการเงินและบัญชี สปสช.
- ๖) จัดทำรายงานสถานการณ์การเงินและรายงานเงินสะสม
- ๗) ดูแลระบบบัญชี e-LAAS.
- ๘) เบิกเงินจากระบบ GFMIS.
- ๙) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางสาวพรทนา เน้นแผก ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักวิชาการคลัง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายดังนี้

- ๑) ดำเนินการจัดทำเช็คโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท. (e-LAAS)
- ๒) ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงิน
- ๓) ดำเนินการด้านการควบคุมภายในของกองคลัง
- ๔) งานด้านเจ้าหน้าที่การเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๕) จัดทำทะเบียนจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท. (e-LAAS)
- ๖) นายทะเบียนการเงิน ระบบเบิกจ่ายตรง (สปสช.)
- ๗) ด้านการเงินและบัญชีของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ทต.เมืองปาน
- ๘) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ตำแหน่งว่าง)

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานพัสดุ ของ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง
- ๒) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นายบรรจง เครือวัลย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ของเทศบาลและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานพัสดุ ของ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง
- ๒) งานสารระบบข้อมูล e-Plan
- ๓.) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ตำแหน่งว่าง)

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑.) งานทะเบียนพาณิชย์
- ๒.) ด้านการติดตามประเมินผลกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลเมืองปาน
- ๓.) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

พนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลเมืองปาน

กองคลัง

๑. ตำแหน่ง คนงาน ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป (ตำแหน่งว่าง)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ ผู้ช่วยงานจัดเก็บรายได้ ของกองคลัง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และคำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/ในการ...

ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบล เมืองปาน ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ที่ได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนนั้น เป็นผู้สั่งการ และรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกเทศมนตรีตำบล เมืองปานทราบ ให้เสนอผ่านปลัดเทศบาล เพื่อวินิจฉัย และเสนอนายกเทศมนตรีตำบลตามลำดับชั้น

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบล เมืองปาน ทราบโดยทันที

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายประสิทธิ์ จำเดิม)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองปาน



คำสั่งเทศบาลตำบลเมืองปาน

ที่ ๔๕๘ / ๒๕๖๔

เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
สังกัด กองช่าง เทศบาลตำบลเมืองปาน

เพื่อให้การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลเมืองปาน เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับ มาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงมีคำสั่ง เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลเมืองปาน ดังนี้

กองช่าง

๑. นายบัณฑิต ตัวจริง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง และปฏิบัติงานควบคุมดูแลงานต่างๆ ของกองช่าง ดังนี้

- ๑) งานก่อสร้าง
- ๒) งานควบคุมอาคารและผังเมือง
- ๓) งานสาธารณสุข
- ๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๕) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นายจักรภพ ธรรมจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑.) งานเข้า ยืม พัสดุ ต่างๆ ของกองช่าง
- ๒.) งานรับเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ กองช่าง
- ๓.) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นายอรรถชัย มะโน ตำแหน่ง นายช่างโยธา

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นายช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑.) งานภารกิจถ่ายโอน ควบคุมกิจกรรมการน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๒.) งานภารกิจถ่ายโอน งานทางหลวงชนบท
- ๓.) งานดูแลการใช้และบำรุงรักษาซ่อมแซมอาคาร สถานที่ และทรัพย์สินของเทศบาล
- ๔.) งานงบประมาณ ค่าใช้จ่ายโครงการ
- ๕.) งานคัดลอกข้อมูลที่ดินและการสำรวจที่ดินภาคสนามและจัดทำแผนที่ภาษี
- ๖.) รักษาการในตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบจนกว่าจะมีผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง
- ๗.) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๔. ตำแหน่ง...

๔. ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ตำแหน่งว่าง)

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๒ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นายช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

พนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลเมืองปาน

กองช่าง

๑. นายอนุวัฒน์ นินันติ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบช่วยปฏิบัติงานด้านช่างโยธาเกี่ยวกับการช่วยออกแบบการควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษาด้านช่างโยธา และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ เกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- ๒) กาประเมินราคา
- ๓.) งานควบคุมงานก่อสร้าง
- ๔) คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งว่าง)

มีหน้าที่ ช่วยในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน รายงานข้อมูลและประวัติการซ่อม และ คำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเมืองปาน ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ที่ได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนนั้น เป็นผู้สั่งการ และรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกเทศมนตรีตำบลเมืองปานทราบ ให้เสนอผ่านปลัดเทศบาล เพื่อวินิจฉัย และเสนอนายกเทศมนตรีตำบลตามลำดับชั้น

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลเมืองปาน ทราบโดยทันที

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายประสิทธิ์ จำเดิม)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองปาน



คำสั่งเทศบาลตำบลเมืองปาน

ที่ ๔๕๙ / ๒๕๖๔

เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเมืองปาน

เพื่อให้การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลเมืองปาน เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับ มาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงมีคำสั่ง เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลเมืองปาน ดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ตำแหน่งว่าง)

เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน และคำสั่งใดๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ดังนี้

๑. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในทั้งหมด ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่หน่วยรับตรวจและการเสนอหนังสือราชการ

๒. สอบทานการตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานและเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี ทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๓. งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดเก็บรายได้

๔. งานตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ และทรัพย์สิน ของหน่วยรับตรวจ

๕. งานตรวจสอบการใช้เงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลเมืองปาน

๖. การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว

๗. การจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

๘. การจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบต่างๆ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจทราบผลการดำเนินงาน

๙. งานสอบทานการควบคุมภายใน และสอบทานการบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดตรวจสอบเอกสารการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๑๐. งานตรวจประเมิน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

๑๑. ปฏิบัติงานและเข้าร่วมงานกิจกรรม งานประเพณีต่างๆ ของเทศบาลที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

/ในการ..

ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเมืองปาน ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ที่ได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนนั้น เป็นผู้สั่งการ และรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกเทศมนตรีตำบลเมืองปานทราบ ให้เสนอผ่านปลัดเทศบาล เพื่อวินิจฉัย และเสนอนายกเทศมนตรีตำบลตามลำดับชั้น

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลเมืองปาน ทราบโดยทันที

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายประสิทธิ์ จำเดิม)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองปาน