



คำสั่งเทศบาลตำบลวังกะ  
ที่ ๔ / ๒๕๖๗

เรื่อง คำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานจ้างเทศบาลตำบลวังกะ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (เฉพาะราย)

ตามที่เทศบาลตำบลวังกะ ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลวังกะ ที่ ๘๖๗/๒๕๖๖ เรื่อง การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลวังกะ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ แล้วนั้น

เนื่องจาก ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลวังกะ ที่ ๑๐๒๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ได้จัดจ้างพนักงานจ้างทั่วไปเทศบาลตำบลวังกะ จำนวน ๓ อัตรา และคำสั่งเทศบาลตำบลวังกะ ที่ ๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗ จัดจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานจ้างเทศบาลตำบลวังกะ เป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพประสิทธิผล จึงแก้ไขและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานจ้างเทศบาลตำบลวังกะ(เฉพาะราย) ดังนี้

**๑)พนักงานจ้างตามภารกิจ**

๑.๑)นางสาวรดา จรุงรัตนมุก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ ให้ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

**กองคลัง**

(๑) การจัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลัง ฎีกาเงินนอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม พร้อมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน

(๒) ทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญาตรวจสอบกับเงินสดรับและสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง

(๓) นำฎีกาที่สำนัก/กอง ส่งมาขอเบิกเงิน ลงทะเบียนคุมงบประมาณในฐานะหน่วยงาน ผู้เบิกแล้วตรวจสอบยอดเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับ สำนัก/กอง ที่ขอเบิกหรือไม่ หากพบว่าวงเงินงบประมาณคงเหลือถูกต้องไม่ตรงกัน ให้รีบแจ้ง สำนัก/กอง ผู้ขอเบิกเงิน ตรวจสอบให้ถูกต้อง กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือไม่เพียงพอ ให้ส่งเรื่องคืน สำนัก/กอง เจ้าสังกัดดำเนินการต่อไป

(๔) จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ของเทศบาล

(๕) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗๒)พนักงานจ้างทั่วไป.....

## ๒) พนักงานจ้างทั่วไป

### สำนักปลัดเทศบาล

๒.๑) นายคณิต ทองยาว ตำแหน่ง คนงาน ให้ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

(๑) งานดูแลระบบโครงการพัฒนาระบบเมืองด้านการบริหารภาครัฐอัจฉริยะ เทศบาลตำบลวังกะ (Smart Governance “Wangka”)

(๒) งานดูแลเพจ เว็บไซต์ สื่อประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลวังกะ

(๓) งานดูแลระบบเสียงตามสายและประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย

(๔) งานดูแลกล้องวงจรปิด

(๕) ช่วยงานประเมินต่างๆของเทศบาล เช่น งานประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(LPA) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง , งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง , งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๖) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒) นางสาวทานทิพย์ บุญส่ง ตำแหน่ง คนงาน ให้ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

(๑) งานการสรรหาพนักงานเทศบาลและการสรรหาพนักงานจ้างของเทศบาล

(๒) งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลวังกะ

(๓) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์และเครื่องราชย์ต่างๆ ของพนักงานเทศบาล ผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

(๔) งานทะเบียนประวัติของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาล

(๕) งานประเมินต่างๆของเทศบาล เช่น งานประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(LPA) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง , งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง , งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๖) งานจัดทำและปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ : <http://lhr.dla.go.th>

(๗) งานสารบรรณของเทศบาล การรับ-ส่งหนังสือและคุมสมุดทะเบียนรับ-ส่ง คุมสมุดประกาศ , คุมสมุดคำสั่ง และเสนอแฟ้มหนังสือต่างๆของสำนักปลัดเทศบาล

(๘) งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนที่ได้รับมอบหมาย

(๙) งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในส่วนที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง

๒.๓) นายภูมิใจ ต๊ะสุ ตำแหน่ง คนงาน ให้ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้  
งานกิจการประปา

(๑) งานควบคุมการผลิตน้ำประปาให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ จัดทำความสะดวกบริการประชาชน บริการผู้ใช้น้ำ ของการประปา

(๒) งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ

(๓) งานสูบน้ำแรงสูง - แรงต่ำ งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี

(๔) งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้าที่ใช้ในกิจการประปา

(๕) งานตรวจแก้ไขแรงดันน้ำและระบายน้ำตะกอนในเส้นท่อน้ำประปา งานควบคุมการติดตั้ง ดูแลรักษาระบบ ปรับปรุงระบบผลิต

(๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

  
(นายวิจรณ์ กุลชนะรัตน์)  
นายกเทศมนตรีตำบลวังกะ

.....ปลัดเทศบาล  
.....รองปลัดเทศบาล  
.....หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
.....ร่าง/พิมพ์/ทาน