



คำสั่งเทศบาลเมืองบางคูวัด

ที่ ๑๐๒/๒๕๖๐

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล

ลูกจ้างประจำ และพนักงาน สำนักปลัดฯ

ด้วยเทศบาลเมืองบางคูวัด ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานเทศบาลและแผนอัตรากำลัง ๔ ปี ของพนักงานจ้าง ประกอบกับเทศบาลเมืองบางคูวัด ได้มีคำสั่งเทศบาลเมืองบางคูวัดที่ ๓๒๔/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของ สำนักปลัดฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของกระทรวงมหาดไทยและเพื่อเป็นการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน และ อำนาจหน้าที่ภายในส่วนราชการ

อาศัย อำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๒ ข้อ ๒๕๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ทั้งนี้ ให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการภายใน โดยให้แบ่งแยกหน้าที่เพื่อ แก้ไขปัญหาการทุจริต จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

นายสมฤทธิ์ คุยเจริญ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ที่มีหน้าที่ควบคุม บริหาร ดูแลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ

๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ให้นางสาวประภา สำเนียงเสนาะ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่กำกับ ดูแลและมีผู้ปฏิบัติงาน ในงานการเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. นางสาวทิพวรรณ กัญจนประกาย ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยมีนางสาวประไพ แสงเจริญ เป็นผู้ช่วย ดังนี้

(๑) รักษาการแทนหัวหน้างานเจ้าหน้าที่ กรณีหัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

(๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลฯ ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง

(๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้ายและเลื่อนระดับ

(๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการคัดเลือก

(๕) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติพนักงานเทศบาลฯ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและบัตรประวัติคณะผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

- (๖) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๗) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุรกันดาร ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ
- (๘) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวประไพ แสงเจริญ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบวันลาของพนักงาน
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่จัดทำคำสั่งอยู่เวรรักษาความปลอดภัย
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่เสนอสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่จัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่จัดทำฎีกาเงินเดือน ค่าตอบแทนของพนักงาน ลูกจ้าง ผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาล
- (๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้นางสาวประภา สำเนียงเสนาะ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย
อำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่กำกับดูแลและมี
ผู้ปฏิบัติงานในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนี้

๑. นายวิทยา อยู่เย็น ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) รักษาการแทนหัวหน้างานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรณีหัวหน้างานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
- (๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่กำกับ ดูแลผู้ที่ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการขั้รถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดฯ และดูแลรักษารถยนต์ หมายเลขทะเบียน กข-๑๑๒๘ ปทุมธานี รถกู้ภัยหมายเลขทะเบียน ๘๒-๑๒๔๔ ปทุมธานี รถยนต์ หมายเลขทะเบียน กจ-๘๔๓๔ ปทุมธานี รถแท็กซี่เตอร์ ตค-๒๕๑ รถบรรทุก ๘๒-๒๘๖๘ และรถจักรยานยนต์ กจบ-๕๒๘ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ถ้าเกิดปัญหาขัดข้องให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ
- (๕) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัยและภัยอื่นๆ ที่เกิดขึ้นเป็นสาธารณะ เป็นต้น
- (๖) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ ควบคุม ดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกัน บรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ
- (๗) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนป้องกันฝ่ายพลเรือน
- (๘) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

- (๙) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับวิทยุสื่อสาร
- (๑๐) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)
- (๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. จ.อ.ไพรัตน์ สอนพร ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่กำกับ ดูแลผู้ที่ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ราชการ
- (๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับเหตุสาธารณภัย
- (๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ แผนป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ
- (๖) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (๗) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรับ-ส่งวิทยุสื่อสาร
- (๘) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)
- (๙) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นายจิรศักดิ์ เทศทอง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าเวรประจำรถดับเพลิงชุดที่ ๑
- (๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ราชการ
- (๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับเหตุสาธารณภัย
- (๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแล บำรุง รักษาอุปกรณ์ประจำรถ หมายเลขทะเบียน บต-๒๖๑๐ ปทุมธานี หมายเลขทะเบียน บท-๕๒๔๑ รถยนต์กู้ภัยหมายเลขทะเบียน ๘๒-๑๒๔๔ ปทุมธานีและรถยนต์ หมายเลขทะเบียน บท-๒๐๘๘
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นายวันชัย เปี่ยมหน้าไม้ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกันและระงับเหตุสาธารณภัย
- (๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเป็นพนักงานหัวฉีดดับเพลิง
- (๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแล บำรุง รักษาอุปกรณ์ประจำรถ หมายเลขทะเบียน บต-๒๖๑๐ ปทุมธานี หมายเลขทะเบียน บท-๕๒๔๑ รถยนต์กู้ภัยหมายเลขทะเบียน ๘๒-๑๒๔๔ ปทุมธานีและรถยนต์ หมายเลขทะเบียน บท-๒๐๘๘
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นายฉัตรชัย วิชิตกุล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกันและระงับเหตุสาธารณภัย
- (๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเป็นพนักงานหัวฉีดดับเพลิง
- (๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแล บำรุง รักษาอุปกรณ์ประจำรถ หมายเลขทะเบียน บต-๒๖๑๐ ปทุมธานี หมายเลขทะเบียน บท-๕๒๔๑ รถยนต์กู้ภัยหมายเลขทะเบียน ส๒-๑๒๔๔ ปทุมธานีและรถยนต์ หมายเลขทะเบียน บท-๒๐๘๘
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. นายพลเดช จิตรหาญ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ราชการ
- (๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับเหตุสาธารณภัย
- (๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเป็นพนักงานหัวฉีดดับเพลิง
- (๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแล บำรุง รักษาอุปกรณ์ประจำรถ หมายเลขทะเบียน บต-๒๖๑๐ ปทุมธานี หมายเลขทะเบียน บท-๕๒๔๑ รถยนต์กู้ภัยหมายเลขทะเบียน ส๒-๑๒๔๔ ปทุมธานีและรถยนต์ หมายเลขทะเบียน บท-๒๐๘๘ ปทุมธานี
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗. นายธีระพงศ์ ไยแจ้ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับเหตุสาธารณภัย
- (๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ขับรถยนต์บรรทุกน้ำดับเพลิงที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดฯและดูแล บำรุง รักษาอุปกรณ์ประจำรถ หมายเลขทะเบียน บต-๒๕๑๐ ปทุมธานี หมายเลขทะเบียน บท-๕๒๔๑ รถยนต์กู้ภัยหมายเลขทะเบียน ส๒-๑๒๔๔ ปทุมธานี รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข-๑๑๒๘ ปทุมธานีและหมายเลขทะเบียน บท-๒๐๘๘ ปทุมธานี รถจักรยานยนต์ ๑กข-๓๗๙๖ และ๑กข-๓๗๙๗
- (๔) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๘. นายมะรอสมี มะเก็ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าเวรประจำรถดับเพลิงชุดที่ ๒
- (๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับเหตุสาธารณภัย

(๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ข้าราชการระดับพลเรือนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดฯและดูแล บำรุง รักษาอุปกรณ์ประจำรถ หมายเลขทะเบียน บต-๒๙๑๐ ปทุมธานี หมายเลขทะเบียน บท-๕๒๔๑ รถยนต์กู้ภัยหมายเลขทะเบียน ๘๒-๑๒๔๔ ปทุมธานี รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข-๑๑๒๘ ปทุมธานีและหมายเลขทะเบียน บท-๒๐๘๘ ปทุมธานีรถจักรยานยนต์ ๑กข-๓๗๙๖ และ ๑กข-๓๗๙๗

(๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๙. นายสุชาติ ช่วยกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ราชการ

(๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับเหตุสาธารณภัย

(๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเป็น พนักงานหิ้วฉีดเพลิง

(๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแล บำรุง รักษาอุปกรณ์ประจำรถ หมายเลขทะเบียน บต-๒๖๑๐ ปทุมธานี หมายเลขทะเบียน บท-๕๒๔๑ รถยนต์กู้ภัยหมายเลขทะเบียน ๘๒-๑๒๔๔ ปทุมธานีและรถยนต์ หมายเลขทะเบียน บท-๒๐๘๘

(๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. นายอาคม คงอ้อม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับเหตุสาธารณภัย

(๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเป็นพนักงานหิ้วฉีดดับเพลิง

(๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแล บำรุง รักษาอุปกรณ์ประจำรถ หมายเลขทะเบียน บต-๒๖๑๐ ปทุมธานี หมายเลขทะเบียน บท-๕๒๔๑ รถยนต์กู้ภัยหมายเลขทะเบียน ๘๒-๑๒๔๔ ปทุมธานีและรถยนต์ หมายเลขทะเบียน บท-๒๐๘๘

(๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. นายณัฐพล ผ่องใส พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับเหตุสาธารณภัย

(๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเป็นพนักงานหิ้วฉีดดับเพลิง

(๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแล บำรุง รักษาอุปกรณ์ประจำรถ หมายเลขทะเบียน บต-๒๖๑๐ ปทุมธานี หมายเลขทะเบียน บท-๕๒๔๑ รถยนต์กู้ภัยหมายเลขทะเบียน ๘๒-๑๒๔๔ ปทุมธานีและรถยนต์ หมายเลขทะเบียน บท-๒๐๘๘

(๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๒. นายกิตติพงษ์ วสนาท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับและระงับเหตุสาธารณภัย
- (๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเป็นพนักงานหัวฉีดดับเพลิง
- (๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแล บำรุง รักษาอุปกรณ์ประจำรถ หมายเลขทะเบียน บต-๒๖๑๐ ปทุมธานี หมายเลขทะเบียน บท-๕๒๔๑ รยนต์กู้ภัยหมายเลขทะเบียน ๘๒-๑๒๔๔ ปทุมธานีและ รยนต์ หมายเลขทะเบียน บท-๒๐๘๘
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๓. นายณรนต์ จิตรบุตร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิทยุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรับแจ้งเหตุทางโทรศัพท์และวิทยุสื่อสาร
- (๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานกับหน่วยงานข้างเคียงในการระงับเหตุสาธารณภัย รวมทั้งการรายงานเหตุให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- (๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแล บำรุง รักษาอุปกรณ์วิทยุสื่อสารประจำที่
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๔. นายวิชัยชนะ หนูช่วย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิทยุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรับแจ้งเหตุทางโทรศัพท์และวิทยุสื่อสาร
- (๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานกับหน่วยงานข้างเคียงในการระงับเหตุสาธารณภัย รวมทั้งการรายงานเหตุให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- (๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแล บำรุง รักษาอุปกรณ์วิทยุสื่อสารประจำที่
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๕. นายวิรกิต แสนดี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิทยุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรับแจ้งเหตุทางโทรศัพท์และวิทยุสื่อสาร
- (๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานกับหน่วยงานข้างเคียงในการระงับเหตุสาธารณภัย รวมทั้งการรายงานเหตุให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- (๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแล บำรุง รักษาอุปกรณ์วิทยุสื่อสารประจำที่
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ให้ นางสาวประภา สำเนียงเสนาะ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่กำกับ ดูแลและปฏิบัติงานในงานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.๔ งานเทศกิจ ให้ นางสาวประภา สำเนียงเสนาะ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่กำกับ ดูแลและปฏิบัติงานในงานเทศกิจ

๒. ฝ่ายปกครอง

๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้ นางสาวสาวิตรี ศรีบ้าน ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่กำกับ ดูแล และมีผู้ปฏิบัติงานในงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ดังนี้

๑. นางสาวภัทรวดี พิระเดชดำรง ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยมีนางสาวประภาศรี จันทร์แจ่มใส เป็นผู้ช่วย ดังนี้

(๑) รักษาการแทนหัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน กรณีหัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

(๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลผล เพื่อเสนอแนะประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาสามปี เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการของเทศบาลฯ

(๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลงานด้านการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง

(๕) ปฏิบัติงานในการจัดเตรียมเอกสารข้อมูลสำหรับการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการประจำปี และ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

(๖) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านทะเบียนพาณิชย์

(๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวประภาศรี จันทร์แจ่มใส พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่รับ-ส่งหนังสือที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ลงระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) ปฏิบัติหน้าที่รับยื่น รับจดเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนพาณิชย์

(๔) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๒ งานนิติกร ให้นางสาวสาวิตรี ศรีบ้าน ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่กำกับ ดูแลและมีผู้ปฏิบัติงานในงานนิติกร ดังนี้

๑. นายกองเกียรติ มณีวงศ์ ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) รักษาการแทนหัวหน้างานนิติกร กรณีหัวหน้างานนิติกรไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

(๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐาน ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาดำเนินการทางกฎหมายด้านต่างๆ

(๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการร่างหรือแก้ไข เพิ่มเติมกฎ ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของเทศบาลฯ

(๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ การวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย การดำเนินการทางคดี

(๕) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อประสานงานด้านกฎหมายกับองค์กรหรือบุคคลภายนอก

(๖) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๓ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ให้นายสมฤทธิ์ คุยเจริญ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ที่มีหน้าที่ควบคุม บริหาร ดูแลการปฏิบัติงาน โดยให้ นางสาวสาวิตรี ศรีบ้าน ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่กำกับ ดูแลงานในงานทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน

๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๓.๑ งานบริหารทั่วไป ให้นางสาวอำภร ปิ่นแก้ว หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่กำกับ ดูแลและมีผู้ปฏิบัติงานในงานบริหารทั่วไป ดังนี้

๑. นางสาวอรทัย นุ่นไทย ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยมี นางสาวปิยวรรณ รอดริน เป็นผู้ช่วย ดังนี้

(๑) รักษาการแทนหัวหน้างานบริหารทั่วไป กรณีหัวหน้างานบริหารทั่วไป ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการและงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับการคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อ นัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เป็นต้น

(๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุมสภาฯ การประชุมผู้บริหารเทศบาลฯ การประชุมพนักงานเทศบาลฯ และบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม เรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการและรายงานอื่นๆ

(๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุมศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ศป.ปส.) บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม เรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ

(๕) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมเรื่องและการเตรียมการสำหรับการเลือกตั้งส่วนกลางและท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๗) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำเรื่องติดต่อหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ

(๘) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมและบริหารงานต่างๆ เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ งานแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติและงานสัญญา และการควบคุมการใช้รถส่วนกลาง เป็นต้น

(๙) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวอรุณศรี จาริบุรณภาพ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาววิภา อยู่ยีน เป็นผู้ช่วย ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตชุมชน เพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการแผนชุมชน และสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องการแสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ดูแล ส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน

(๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประสานและร่วมมือกับหน่วยงานทางด้านสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำให้กับคนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส เด็ก สตรี และผู้ขอรับบริการ

(๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการร่วม ทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิดให้คำปรึกษาและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

(๕) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุรกันดาร ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ

(๖) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางด้านสังคมสงเคราะห์

(๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นายมवल ประโคศรี ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตทางการเกษตรและพัฒนาคุณภาพของผลผลิต

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงวิธีการผลิต การใช้ปุ๋ย ตลอดจนการเก็บรักษาผลผลิตจากข้าว

(๓) จัดการให้บริการความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และปัจจัยการผลิตอื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการผลิต การตลาด ผลผลิตแลปัจจัยการผลิต การแปรรูปผลผลิต

(๔) พัฒนาความเป็นผู้นำของเกษตรกรทั้งด้านความคิดและการปฏิบัติ

(๕) อนุรักษ์ พัฒนาและประยุกต์ใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่เป็นปัจจัยการผลิต เพื่อให้สามารถนำทรัพยากรเหล่านั้นไปใช้สนองความต้องการอย่างได้ผลดี ต่อเนื่อง และยั่งยืน

(๖) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลเว็บไซต์เทศบาล การปรับปรุงข้อมูลและการลงข้อมูลเว็บไซต์

(๗) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการขั้รยณต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัด ถ้าเกิดปัญหาขัดข้องให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

(๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. นางสาวสุภาพ ปิ่นแก้ว ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๘-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตทางการเกษตรและพัฒนาคุณภาพของผลผลิต

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงวิธีการผลิต การใช้ปุ๋ย ตลอดจนการเก็บรักษาผลผลิตจากข้าว

(๓) จัดการให้บริการความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และปัจจัยการผลิตอื่นๆที่จำเป็นต้องใช้ในการผลิต การตลาด ผลผลิตแลปัจจัยการผลิต การแปรรูปผลผลิต

(๔) พัฒนาความเป็นผู้นำของเกษตรกรทั้งด้านความคิดและการปฏิบัติ

(๕) อนุรักษ์ พัฒนาและประยุกต์ใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่เป็นปัจจัยการผลิต เพื่อให้สามารถนำทรัพยากรเหล่านั้นไปใช้สนองความต้องการอย่างได้ผลดี ต่อเนื่อง และยั่งยืน

(๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. นางสาวปิยวรรณ รอดริน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำคำขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและเอกสารงานพัสดุ

(๒) จัดทำเอกสารเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี การทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆเช่นโครงการต่างๆ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง วัสดุครุภัณฑ์ และงานเบิกจ่ายอื่นๆ ยกเว้นฎีกาเงินเดือนพนักงาน ค่าตอบแทนผู้บริหารและสมาชิกสภาฯ

(๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคุมทะเบียนรับพัสดุ ทะเบียนจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ และช่วยงานการพัสดุของสำนักปลัดฯ

(๕) ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. นางสาววิภา อยู่เย็น พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการสังคมสงเคราะห์ ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาติดต่อรับบริการด้านสังคมสงเคราะห์
- (๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชุมศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดเทศบาลเมืองบางคูวัด ศป.ปส.ทม.บางคูวัด การจัดทำหนังสือและรายงานการประชุม
- (๓) จัดทำเอกสารการจัดซื้อ จัดจ้าง และฎีกาการเบิกจ่าย เช่นโครงการต่างๆ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง วัสดุครุภัณฑ์ และงานเบิกจ่ายอื่นๆ
- (๔) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗. นายยศรพี รังษิโย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ทำหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ขับรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดฯ และดูแล บำรุง รักษาอุปกรณ์ประจำรถ รถยนต์หมายเลขทะเบียน กต-๙๕๒๕ ปทุมธานี รถตู้หมายเลขทะเบียน นค ๔๒๖๒ ปทุมธานี รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน ๑กข-๓๗๙๘และ ๑กข-๓๗๙๙
- (๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๘. นายสมภพ มีมา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ขับรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดฯ และดูแล บำรุง รักษาอุปกรณ์ประจำรถ รถยนต์หมายเลขทะเบียน กต- ๑๐๖๒ ปทุมธานี รถยนต์หมายเลขทะเบียน กจ-๖๘๑๑ ปทุมธานี และหมายเลขทะเบียนกต-๙๕๒๕ รถตู้หมายเลขทะเบียน นค-๔๒๖๒ ปทุมธานี
- (๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๙. นายสนทยา ทองขาวขำ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ขับรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดฯ และดูแล บำรุง รักษาอุปกรณ์ประจำรถ รถยนต์หมายเลขทะเบียน กต- ๑๐๖๓ ปทุมธานี
- (๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. นายสุภชัย จันทรมีชัย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการขับรถจักรยานยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดฯ และดูแลบำรุง รักษาจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน กจบ-๕๒๔ ปทุมธานี
- (๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายเอกสารหนังสือราชการของเทศบาลฯ
- (๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งหนังสือราชการไปยังหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก
- (๔) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. นางกัญญา สวรรค์มงคล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งภารโรง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลความสะอาดสำนักงาน ห้องทำงานนายกเทศมนตรีฯ ห้องทำงานปลัดฯ ห้องทำงานส่วนราชการ ห้องประชุมสภาฯ ห้องน้ำ ห้องสุขา และบริเวณรอบๆ สำนักงาน
- (๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดห้องประชุมในการประชุมทุกครั้ง
- (๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแล เครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม
- (๔) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๒. นางสาวเนาว์ อ่อนละมูล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลความสะอาดบริเวณอาคารสำนักงานและรอบอาคาร
- (๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลและอำนวยความสะดวกผู้มาติดต่อราชการ
- (๒) ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
- (๓) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓.๒ งานธุรการ / ให้นางสาวอำภร ปิ่นแก้ว ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๒๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่กำกับ ดูแลและมีผู้ปฏิบัติงานในงานธุรการ ดังนี้

๑. นางบุษมา มะลิ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานคุมสมุดคำสั่งและสมุดปิดประกาศของเทศบาลฯ
- (๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานลงทะเบียนรับ ทะเบียนส่งหนังสือราชการ
- (๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานดูแลการเสนอแฟ้มของสำนักปลัดฯ และหน้าห้องปลัดฯ
- (๔) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานถ่ายเอกสารหนังสือราชการของสำนักปลัดฯ
- (๕) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการร่างหนังสือ บันทึก และการโต้ตอบหนังสือราชการ
- (๖) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานการประชุมของสำนักปลัดฯ และงานเกี่ยวกับการประชุมของเทศบาล
- (๗) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานรับเรื่องราวร้องเรียนและร้องทุกข์ การจัดทำสมุดรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์
- (๘) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานจัดเก็บเอกสารต่างๆ หนังสือคู่มือของสำนักปลัดฯ และหนังสือสำเนาส่วนกลาง
- (๙) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวกุลภัทรา จิตรีโกชน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานกับส่วนราชการจังหวัดปทุมธานี และอำเภอเมืองปทุมธานี
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่รับ - ส่ง หนังสือราชการจากจังหวัดปทุมธานี และอำเภอเมืองปทุมธานี
- (๓) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

สำหรับการรับผิดชอบในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เป็นไปตามตารางรายละเอียดการควบคุมการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง ผนวก ก ที่แนบ

ในกรณีที่ไม่ได้กำหนด หรือไม่สามารกำหนดงานที่ไม่สามารถจัดอยู่ในงานใด หรือมีเนื้อหาสาระไม่ตรงตามภารกิจของส่วนราชการอื่นๆ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดฯ โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดฯ เป็นผู้รับผิดชอบ

ในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างสำนักปลัดฯ ทุกคน หากเกิดปัญหาหรืออุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยด่วน ทั้งทางวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้น ห้ามมิให้ผู้ใดรายงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตนเป็นอันขาด เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว หากพบว่ามี การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรจะได้พิจารณาโทษตามระเบียบของทางราชการต่อไป

การเสนอเรื่องของแต่ละงานให้เสนอไปยังผู้ชอบโดยตรง และเสนอต่อไปตามลำดับชั้นกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้แต่ละงานเสนอเรื่องไปยังผู้รับผิดชอบที่ปฏิบัติหน้าที่ตามลำดับถัดไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๐



(นายพลิชฐ์ มะลิ)

นายกเทศมนตรีเมืองบางคูวัด

เทศบาลเมืองบางคูวัด
รายละเอียดรถยนต์ส่วนบุคคลและรถยนต์ประจำตัวแห่ง
ณ วันที่.....15...พฤษภาคม.....2560.....

บ	ชื่อของรถ (ระบุชนิด,ยี่ห้อ)	สีรถ	ประเภทของรถ		แบบ/รุ่นปี/ขนาด (ซีซี)	หมายเลข ทะเบียนรถ	หมายเลข ทะเบียนรถ	ราคา	วันที่ได้มา	สภาพ			สถานที่เก็บรักษา		การจัด ทำตรา		ชื่อพนักงานขับรถ ประจำรถ	บันทึกการใช้ รถ		เกณฑ์ การใช้ น้ำมัน 1ลิตร/ กม.	หมายเหตุ
			ประจำ ตัว	ส่วนกลาง						ใช้ได้	ชำรุด	สิ้น สภาพ	สำนัก งาน	ที่อื่น (ระบุสถานที่ และเหตุผล)	ทำ	ไม่ ทำ		ทำ	ไม่ทำ		
2.	รถจักรยานยนต์ รุ่น HONDA	ดำ		✓	รุ่น CBR150R ปีค.ศ.2014	1กข-3797	009-58-0007	75,000	30 มี.ค. 58	✓			✓		✓		1. นายระดม ะเม้ง 2. นายธีระพงศ์ ไชยแจ้ง	✓		40 กม.	
3.	รถจักรยานยนต์ รุ่น HONDA	ดำ		✓	รุ่น CBR150R ปีค.ศ.2014	1กข-3798	009-58-0007	75,000	30 มี.ค. 58	✓			✓		✓		นายสรพี รังษีโย	✓		40 กม.	
4.	รถจักรยานยนต์ รุ่น HONDA	ดำ		✓	รุ่น CBR150R ปีค.ศ.2014	1กข-3799	009-58-0008	75,000	25 มี.ค. 58	✓			✓		✓		นายสรพี รังษีโย	✓		40 กม.	
5.	รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ SUZUKI	แดง ดำ		✓	แบบ FU150S ปี 2006 1 ลูก 150 ซีซี	กจน 524	009-50-0002	53,000	10 ค.ค. 49	✓			✓		✓		นายสุภาชัย จันทร์วิชัย	✓		35 กม.	
6.	รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ SUZUKI	แดง ดำ		✓	แบบ FU150S ปี 2006 1 ลูก 150 ซีซี	กจน 528	009-50-0006	53,000	10 ค.ค. 49	✓			✓		✓		นายวิทย์ อยู่นั้น	✓		35 กม.	
7.	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล 17 คน(นั่งสอง คนท้ายบรรทุก) ยี่ห้อ TOYOTA	เทา		✓	แบบ Hilux Revo ปี 2016 จำนวน 4 ลูก 2393 ซีซี 150 แรงม้า	กค-9525	001-60-0013	786,000	15 มี.ค. 60	✓			✓		✓		1.นายสมภาพ มีนา 2.นายสรพี รังษีโย	✓		17 กม.	
8.	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล กระบะบรรทุก (ไม่มีหลังคา) ยี่ห้อ TOYOTA	ขาว		✓	แบบ Hilux Revo ปี 2017 จำนวน 4 ลูก 2393 ซีซี 150 แรงม้า	บท-2088	001-60-0014	522,000	15 มี.ค. 60	✓			✓		✓		1.นายธีระพงศ์ ไชยแจ้ง 2. นายระดม ะเม้ง	✓		17 กม.	
9.	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน 7 คน (นั่งสองคนแถว) ยี่ห้อ HONDA CRV	เทา		✓	แบบ CRV ปี 2007 จำนวน 4 ลูก 2354 ซีซี 170 แรงม้า	กจ-6811	001-51-0001	1,380,000	6 ส.ค. 51	✓			✓				นายสมภาพ มีนา	✓		20 กม.	

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายสมภาพ มีนา คู่เจริญ)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

เทศบาลเมืองบางคูวัด
รายละเอียดรถยนต์ส่วนบุคคลและรถยนต์ประจำตำแหน่ง
ณ วันที่.....15...พฤษภาคม.....2560.....

ป	ชื่อของรถ (ระบุชนิด,ยี่ห้อ)	สีรถ	ประเภทของรถ		แบบ/รุ่นปี/ขนาด (ซีซี)	หมายเลข ทะเบียนรถ	หมายเลข ทะเบียนรถ	ราคา	วันที่ได้มา	สภาพ				สถานที่เก็บรักษา		การจัด ทำตรา		ชื่อพนักงานขับ รถยนต์ที่ประจำรถ	บันทึกการ ใช้รถ		เกณฑ์การ ใช้น้ำมัน 1ลิตร/กม.	หมายเหตุ
			ประจำ ตำแหน่ง	ส่วน กลาง						ใช้ได้	ชำรุด	สิ้น สภาพ	สำนัก งาน	ที่อื่น (ระบุสถานที่ และเหตุผล)	ทำ	ไม่ ทำ	ทำ		ไม่ ทำ			
	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน 7 คน (นั่งสองตอนท้าย บรรทุก) ยี่ห้อSUZU	บอร์เนเงิน		✓	TPR54HYLA- 9140157 4 สูบ 2499 ซีซี	กข-1128	001-40-0001	510,000.-	3 ม.ค. 40	✓				✓		✓		1.นายวิชา อู่สิน 2.นายธีระพงศ์ ไชยแจ้ง 3.นายธรรณภูมิ มะเก็ง	✓		17 กม.	
	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล บรรทุกเฉพาะกิจ ยี่ห้อ MITSUBISHI	แดงเทา		✓	แบบ KS4TGCENXFRU ขนาด 4 สูบ	82-1244	002-48-0001	6,400,000.-	12 ม.ค. 49	✓			✓		✓			1.นายวิชา อู่สิน 2.นายธรรณภูมิ มะเก็ง 3. นายธีระพงศ์ ไชยแจ้ง	✓		11 กม.	
	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน 7 คน (นั่งสองตอนท้าย) ยี่ห้อ TOYOTA	เทา		✓	แบบ HILUX ปี 2014 4 สูบ 2494 ซีซี 144 แรงม้า	กค-1062	001-57-0001	896,000.-	28 ก.พ. 57	✓			✓		✓			1.นายสมภพ มีมา 2.นายสันฤทธิ์ คู่เจริญ	✓		10 กม.	
	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน 7 คน (นั่งสองตอนท้าย บรรทุก) ยี่ห้อ TOYOTA	เทา		✓	รุ่น HILUX ปี ค.ศ.2008 (120 แรงม้า)	กข-8434	001-52-0002	743,000.-	11 ก.พ. 52	✓			✓		✓			นายวิชา อู่สิน	✓		13 กม.	
	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน 7 คน (นั่งสองตอนท้าย บรรทุก) ยี่ห้อ TOYOTA	เทา		✓	รุ่น HIACE ปี 2008 4 สูบ 2494 ซีซี 109 แรงม้า	นค-4262	001-51-0003	1,049,000.-	10 ต.ค. 51	✓			✓		✓			1.นายอัครพี รังสียัย 2.นายสมภพ มีมา	✓		10 กม.	
	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล (รถดับเพลิง) ยี่ห้อSUZU	แดง		✓	รุ่น FTR34LZL ปี 2013 6 สูบ 240 แรงม้า	บท-5241	006-57-0001	2,934,000.-	20 พ.ย. 56	✓			✓		✓			1.นายธีระพงศ์ ไชยแจ้ง 2. นายธรรณภูมิ มะเก็ง	✓		5 กม.	
	รถแทรกเตอร์ ยี่ห้อ KUBOTA	ส้ม		✓	แบบ M500SUD ปี 2010 4 สูบ แบบขนาด 3200 ซีซี	คค 251	007-53-0001	978,500.-	23 ก.ย.53	✓				โรงสีข้าวชุมชน ไร่ งานการเกษตร	✓			นายวิชา อู่สิน	✓		4 กม.	
	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล (รถดับเพลิง) ยี่ห้อSUZU	แดง		✓	รุ่น FVZ33MZ2E ปี ค.ศ.2007 6 สูบ 200 แรงม้า	บท-2910	002-51-0001	4,986,000.-	22 ก.พ.51	✓			✓		✓			1.นายธรรณภูมิ มะเก็ง 2.นายธีระพงศ์ ไชยแจ้ง	✓		4 กม.	
9.	รถกระบะบรรทุก(แบบยก ได้) ยี่ห้อ ISUZU	บรอนดี		✓	รุ่น FVZ33MZ2E	82-2868	006-50-0001	2,393,000.-	2 ต.ค.50	✓				โรงสีข้าวชุมชน ไร่ งานการเกษตร		✓		นายวิชา อู่สิน		✓	3.5 กม.	
0.	รถพ่วง(พ่วง) แบบยกได้ ยี่ห้อ ISUZU	ขาว		✓	เลขตัวถัง Y-007-03	82-2869	006-50-0002	400,000.-	2 ส.ค.50	✓				โรงสีข้าวชุมชน ไร่ งานการเกษตร		✓		นายวิชา อู่สิน		✓		
1.	รถจักรยานยนต์ รุ่น HONDA	ดำ		✓	รุ่น CBR150R ปี ค.ศ.2014	1กข-3796	009-58-0007	75,000	30 มี.ค. 58	✓			✓		✓			1.นายธีระพงศ์ ไชยแจ้ง 2. นายธรรณภูมิ มะเก็ง	✓		40 กม.	

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายสันฤทธิ์ คู่เจริญ)
หัวหน้าสำนักงาน