



คำสั่งเทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

ที่ ๔๖๔/๒๕๖๔

เรื่อง อำนาจหน้าที่ของพนักงานสถานธนาบาล

ตามที่สำนักงาน จ.ส.ท. ได้มีคำสั่งที่ ๑๕๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้ง (ย้าย) พนักงานบัญชีสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นางรุ่งทิวา นาสมตริก พนักงานบัญชีสถานธนาบาลเทศบาลตำบลหนองม่วง ให้มาดำรงตำแหน่งพนักงานบัญชีสถานธนาบาลเทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย โดยให้เดินทางมารับตำแหน่งในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ อาศัยระเบียบการว่าด้วยอำนาจหน้าที่พนักงานสถานธนาบาลของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๑๗ เพื่อให้การบริหารกิจการสถานธนาบาลเทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย ได้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบการว่าด้วยการควบคุมและดำเนินงานสถานธนาบาล และให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน จ.ส.ท. ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๔๖๑ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การแบ่งงานภายในสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๔ สำหรับพนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด นอกเหนือจากหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่เป็นประจำแล้ว ควรมอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านธุรการ รับ - ส่ง เอกสาร ตลอดจนให้มีหน้าที่ช่วยเหลือพนักงานสถานธนาบาลตำแหน่งอื่น ๆ จึงกำหนดอำนาจและหน้าที่พนักงานสถานธนาบาลหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่นไว้ดังนี้

นางมยุรี ทองศรีเกตุ ผู้จัดการสถานธนาบาล มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติและควบคุม ตลอดจนรับผิดชอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งในสถานธนาบาล ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบการต่าง ๆ ว่าด้วยการรับจํานํา
๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของสำนักงาน จ.ส.ท.
๓. เบิกจ่ายและรักษาเงินตามระเบียบที่ จ.ส.ท. ได้วางไว้
๔. เบิกจ่ายและรักษาเงินทุนหมุนเวียนประจำวันของสถานธนาบาลตามที่ จ.ส.ท. จะได้สั่งเป็นคราว ๆ
๕. รักษาทรัพย์สินรับจํานําและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือความสูญหายทุกประการ
๖. ควบคุมการทำบัญชีทรัพย์สินหลุดจํานําและรายงานต่อ จ.ส.ท. และเจ้าหน้าที่ตำรวจ
๗. ควบคุมรับผิดชอบตรวจบัญชีทรัพย์สินหาย และค่าใช้จ่ายเนื่องแต่การรับจํานําทรัพย์สินหาย
๘. ชดใช้ความเสียหายเนื่องในการตีราคาทรัพย์สินรับจํานํา และขายทรัพย์สินที่หลุดจํานํา
๙. ควบคุมการขายทรัพย์สินหลุดจํานําตามกำหนด
๑๐. ควบคุมและรายงานการทำบัญชีทุกชนิดของสถานธนาบาล
๑๑. รักษาและประทับตราสถานธนาบาลในตัวจํานํา
๑๒. รายงานรายการทรัพย์สินจํานําและไถ่ถอนต่อ จ.ส.ท.
๑๓. รายงานการรับจ่ายรายวันต่อ จ.ส.ท.

๑๔. เบิกจ่ายเงินเดือนของพนักงานสถานธนาณบาล
๑๕. รักษาสถานธนาณบาลและทรัพย์สินทุกชนิดของสถานธนาณบาลให้มั่นคงและปลอดภัย
๑๖. ควบคุมและออกคำสั่งให้พนักงานสถานธนาณบาลปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้เรียบร้อยเป็นผลดีแก่สถานธนาณบาล
๑๗. เบิกจ่ายตัวจํานาและแบบพิมพ์เครื่องใช้ประจำของสถานธนาณบาลจากสำนักงานกลาง ส.ธ.ท. เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด เมืองพัทยา สุขาภิบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนด
๑๘. ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการ จังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด เมืองพัทยา สุขาภิบาล องค์การบริหารส่วนตำบล ราชการส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนด และเจ้าหน้าที่ตำรวจ
๑๙. ปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของผู้ตรวจการ นายกเทศมนตรี ตามที่กฎหมายกำหนด ผู้ช่วยผู้ตรวจการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก จ.ส.ท.

นางสาวจิระพร ขำสังข์ พนักงานรักษาของ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. อยู่ในบังคับบัญชาของผู้จัดการสถานธนาณบาล หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ
๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของ จ.ส.ท.
๓. รักษาทรัพย์สินรับจํานา
๔. ทำบัญชีทรัพย์สินรับจํานาและแยกตามชนิดของมูลค่าทรัพย์สินเหล่านั้น
๕. ทำบัญชีทรัพย์สินหลุดจํานา
๖. แยกทรัพย์สินหลุดจํานารอการจำหน่าย
๗. รับผิดชอบทรัพย์สินรับจํานาเสียหายหรือสูญหายทุกประการ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มีผู้จัดการจะได้มอบหมาย

นางรุ่งทิพา นาสมตริก พนักงานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. อยู่ในบังคับบัญชาของผู้จัดการสถานธนาณบาลหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ
๒. ทำบัญชีตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการนั้น ๆ
๓. ทำบัญชีตามแบบ จ.ส.ท.
๔. รวบรวมสถิติรายงานและการเงินเป็นรายเดือน รายปี
๕. รายงานการเงิน จ.ส.ท. ตามระเบียบที่กำหนด
๖. ทำงบดุลประจำปี
๗. ควบคุมและเก็บรักษาเอกสารการบัญชีของสถานธนาณบาล
๘. ตรวจสอบความถูกต้องตามรายงานทรัพย์สินจํานาคงเหลือประจำวันของพนักงาน

รักษาของ

๙. รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินทุกชนิดร่วมกับผู้จัดการ
๑๐. ลงบัญชีทรัพย์สินไถ่ถอน – รับจํานา
๑๑. จัดซื้อ เก็บรักษาวัสดุ และครุภัณฑ์ของสถานธนาณบาล
๑๒. รับผิดชอบงานที่เกี่ยวกับสารบรรณและธุรการ

๑๓. ออกใบเสร็จดอกเบี้ยและใบเสร็จรับเงินจำหน่ายทรัพย์สินหลุดแกลูกค้า
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้จัดการจะได้มอบหมาย

นายบุญจันทร์ ชัดโล พนักงานเขียนตัว มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. อยู่ในบังคับบัญชาของผู้จัดการสถานธนาบาล หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ
๒. พิมพ์ตัวรับจำหน่ายทรัพย์สินและจำนวนเงิน ตามที่พนักงานดูของสั่ง
๓. ให้พิมพ์รายละเอียดบัตรประชาชน บัตรราชการ ที่ไม่หมดอายุลงรายละเอียดในตัวรับจำหน่าย พร้อมพิมพ์ลายนิ้วมือผู้จำหน่ายตามกฎหมายให้ถูกต้องชัดเจน
๔. ตรวจบัญชีทรัพย์สินหาย ที่ตำรวจส่งมาเสนอผู้จัดการ
๕. คัด จ.๖ เมื่อครบกำหนด ๔ เดือน และวันครบกำหนดให้เป็นปัจจุบันทุกรายการและมิได้ยกเว้นรายที่คาดเดาว่าจะมาส่งดอกเบี้ยหรือไถ่ถอนคืน
๖. ให้จัดทำบัญชีรายละเอียดตัวจำหน่ายที่จะต้องทำลายในแต่ละปี
๗. ปฏิบัติหน้าที่ของตนให้เสร็จสิ้นเป็นปัจจุบันทุกวัน
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้จัดการได้มอบหมาย

นายสมหมาย สัตถาวะโท ตำแหน่งพนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. อยู่ในบังคับบัญชาของผู้จัดการสถานธนาบาล หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ
๒. รักษาความสะอาดของสถานธนาบาลและบริเวณสถานธนาบาล
๓. ปิด-เปิด สถานธนาบาลและไฟอาคารสถานธนาบาล
๔. ให้ทำหน้าที่อยู่เวรเฝ้าทรัพย์สินเป็นประจำทุกคืน
๕. ถอนเงิน - ฝากเงินที่ใช้ในสถานธนาบาลในแต่ละวัน
๖. ช่วยเหลือปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานเขียนตัว
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้จัดการได้มอบหมาย

ให้พนักงานสถานธนาบาลเทศบาลตำบลพิกุลภูมิพิสัย ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบดินทร ศรีชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลพิกุลภูมิพิสัย