



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุบังพวน

ที่ ๔๔๕/๒๕๕๙

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่พนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุบังพวน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของพนักงานจ้างแต่ละคนภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุบังพวน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

สำนักปลัด

มอบหมายให้ **นายสังกัด เพ็ญธงษา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน** ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทาง เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงาน และโครงการ ระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัด แล้วแต่กรณี พัฒนาและดูแลระบบเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นปัจจุบันเสมอ อัปเดต กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศต่างๆ รวมทั้งสาระนำรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ **นางสาวกัญยรัตน์ คันธารินทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล** ช่วยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสอบ ดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานบุคคล ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคคล รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผลในการดำเนินการเรื่องขออนุมัติเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ดำเนินเรื่อง การขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน จัดทำแก้ไข เปลี่ยนแปลงบัญชีขอถือจ่ายเงินเดือนของพนักงานเทศบาล หรือพนักงานเมืองพัทยาและลูกจ้างของเทศบาลหรือเมืองพัทยา ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ **นายสมศักดิ์ ทองเทพ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่ป้องกันมิให้เกิดเพลิงไหม้ ระวังอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ รักษาและบำรุงขวัญ ตลอดจนทรัพย์สินของประชาชนเป็นส่วนใหญ่ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์

ผู้ประสบภัย การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายในคืนสภาพเดิม ตามแผนที่เทศบาลได้กำหนดไว้ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ **นายอาทิตย์ ปานิเสน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล** มีหน้าที่ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือกระดาษเทปหรือเทปแม่เหล็กหรือจานแม่เหล็ก เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ในลักษณะที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน ดูแลเก็บรักษาอุปกรณ์บันทึกข้อมูลเป็นอย่างดี ทำการบันทึกข้อมูลที่เป็นเนื้อหาเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุบังพวน ไม่ว่าจะเป็นภาพ เสียง และอื่นๆที่ถือได้ว่าเป็นข้อมูลขององค์กร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ **นายสุรพล วรรณรัตน์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ** มีหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะ ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก๊ซข้อขัดข้อง เล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถบรรทุกขยะที่ดำเนินการจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ **นายประเวท บัวระพา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ** มีหน้าที่ขับรถยนต์ฟอร์ดสีประตูลงเอกสารสำนักงาน บำรุงรักษารถยนต์เบื้องต้น ทำความสะอาดรถยนต์และแก๊ซข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าวหรือขับรถและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ **สมควร สีหาดี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ** มีหน้าที่ขับรถยนต์เชฟองเอกสารสำนักงาน บำรุงรักษารถยนต์เบื้องต้น ทำความสะอาดรถยนต์และแก๊ซข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าวหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ **นายอาทร ทองเทพ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ** มีหน้าที่ขับรถยนต์นิสสันกู่ซึฟ บำรุงรักษารถยนต์เบื้องต้น ทำความสะอาดรถยนต์และแก๊ซข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าวหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ **นายสาทร จักรทองดี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถน้ำเอนกประสงค์** ปฏิบัติงาน ขับรถบรรทุกน้ำ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถบรรทุกน้ำ และแก๊ซข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถบรรทุกน้ำดังกล่าวและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ **นายวิรุยุทธ ชัยทองคำ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (นักรถการโรง)** มีหน้าที่ เปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ **นางรัสมิ เหมะชัย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป** ปฏิบัติงานช่วยดูแลเลี้ยงดูเด็กเล็ก จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละ ความรับผิดชอบหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทนต่องานหรือตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ดูแลเด็ก เลี้ยงดูเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ให้ความรู้แก่เด็กโดยการสอนให้เด็กรู้จักช่วยเหลือตนเองได้ ดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ **นายพานิชย์ ภาณุรักษ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป** ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือช่างในการซ่อมบำรุงติดตั้งปรับ ตรวจ แก๊ซ ประกอบ และทดสอบเครื่องจักรกล เครื่องยนต์ชนิดต่าง ๆ ที่ใช้แรงงานกึ่งฝีมือ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ **นายวาทัญญู เหมะชัย ตำแหน่ง คณงานทั่วไป** ช่วยในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า เบิกจ่าย จัดเก็บรักษา เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ **นายสมยศ คำเวียงชัย คณงานทั่วไป ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ ปฏิบัติ** หน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคาร บ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ **นายคำวัง ผลนิกร คณงานทั่วไป ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ ปฏิบัติหน้าที่** จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคาร บ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ **นายสมกิจ เดชแสง คณงานทั่วไป ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ ปฏิบัติหน้าที่** จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคาร บ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ **นายขุน สุวัตร พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ ปฏิบัติ** หน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคาร บ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ **นางศรศรี ปราบงเหลื่อม พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานต้อนรับ** คอยต้อนรับผู้เข้ามาติดต่อราชการ คอยช่วยเหลือดูแลเรื่องที่มีผู้เข้ามาติดต่อในสำนักงาน ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

มอบหมายให้ **นายจรัส จันทร์กลางเดือน พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง ยาม อยู่ยามเฝ้า** สถานที่ซึ่งเป็นสำนักงาน ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

มอบหมายให้ **นายไพจิตร พุทธา พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง ยาม อยู่ยามเฝ้าสถานที่** ซึ่งเป็นสิ่งปลูกสร้างของสำนักงาน ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองคลัง

มอบหมายให้ **นางรัตนภรณ์ นันทะโพธิ์เดช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้** ช่วยปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินภาษี ตรวจสอบแสดงรายการและเอกสารแนบเรื่อง ตรวจสอบรายละเอียดต่าง ๆ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียมสิ่งปฏิกูล ค่าธรรมเนียมควบคุมการก่อสร้างอาคาร ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามข้อบังคับตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ **นางปัทมา ชัยทองคำ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี** ช่วยปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ **นางเพ็ญภา เดชไกร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ** ช่วยปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โตตอบ บันทึก ย่อ

เรื่อง การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร จัดบันทึกรายงานการประชุม การรวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณประจำปี ทำฎีกาเบิกเงิน เช่น บัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท ตรวจสอบใบสำคัญหมวดรายจ่ายตรวจทานงบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหา ทำรายงานการเงินเป็นประจำทุกเดือน และปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ **นางนิตยา วงษ์แดง ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ** ช่วยออกจ่ายเช็ค ตามลายเซ็น จ่ายค่าน้ำ ค่าไฟสำนักงาน จ่ายส่วนต่างค่าโทรศัพท์คณะผู้บริหาร และปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้อง

กองช่าง

มอบหมายให้ **นางพจนา ทองเปรม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ** ช่วยปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินภาษี ตรวจสอบแบบแสดงรายการและเอกสารแนบเรื่อง ตรวจสอบรายละเอียดต่าง ๆ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียมขน สิ่งปฏิกูล ค่าธรรมเนียมควบคุมการก่อสร้างอาคาร ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามข้อบังคับตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ **นายเชิดศักดิ์ จันดาศักดิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประปา** ช่วยปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการประปา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน การผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การตรวจ แก้ไข ปรับซ่อมมาตรวัดน้ำ การสำรวจและต่อท่อประปา การจดเลขมาตรวัดน้ำ และคำนวณปริมาณงานน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำ วางแผน ปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ **นายอมรศักดิ์ รุณรักษา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา** ช่วยปฏิบัติงาน ทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้าง ในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ **นายอธิป สีหาวงค์ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ** ปฏิบัติงานดังนี้

- ๑.ดูแลบำรุงรักษาพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุบังพวน
- ๒.ซ่อมแซมพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุบังพวน
- ๓.ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับการมอบหมาย
- ๔.ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันเวลาราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการประชาชนในการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ **นายธนีสร์ ปานิเสน ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ** ปฏิบัติงานดังนี้

- ๑.ช่วยปฏิบัติงานเขียนแบบคัดลอกแบบต่างๆ เช่น แบบพื้นราบและแบบแสดงระดับของทางแบบแปลนและรูปด้านข้างของอาคาร แผนที่แสดงเส้นทาง แนวทางแสดงภูมิประเทศ รวมทั้งเขียนตัวอักษร
- ๒.ปฏิบัติหน้าที่ในวันเวลาราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการประชาชน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ **นายกิตติโรจน์ ปากะบุตร ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ** ปฏิบัติงานดังนี้

- ๑.ช่วยในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับการ เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน

- ๒.ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันเวลาราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการประชาชนในการทำงานปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ นางลำพรรณ ปานิเสน ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานดังนี้

๑. ช่วยปฏิบัติงานทำความสะอาด องค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ
๒. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันเวลาราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการประชาชนในการทำงานปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ นายจตุพล คำสุนาง ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานดังนี้

๑. ดูแลบำรุงรักษาระบบประปาผิวดินขององค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุบังพวน
๒. ปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปาผิวดินขององค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุบังพวน
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันเวลาราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการประชาชนในการทำงานปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ นางนิตยา วงค์แดง ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานดังนี้

๑. ปฏิบัติงานพัสดุ ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ทันตามเวลาที่กำหนด
๒. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันเวลาราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการประชาชนในการทำงานปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ นายพินัย สิมมารักษ์ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานดังนี้

๑. ดูแลการผลิตน้ำประปา เพื่อจ่ายน้ำให้ประปา หมู่ ๓ หมู่ ๗ ตำบลพระธาตุบังพวน
๒. ปรับปรุงซ่อมแซม เปิด - ปิด และบำรุงรักษาระบบประปา หมู่ ๒ ตำบลพระธาตุบังพวน
๓. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันเวลาราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการประชาชนในการทำงานปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

กองสวัสดิการสังคม

มอบหมายให้ นายวันชาติ คินาพิทย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ช่วยปฏิบัติงาน ที่ปฏิบัติงานทางการพัฒนาชุมชนซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาและสันติภาพ การอนามัยและสุขภาพ การจ่ายเบี้ยยังชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องเกี่ยวข้อง

กองการศึกษา

มอบหมายให้ นายภาณุวัฒน์ ปานิเสน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ปฏิบัติงาน ช่วยศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษา และการจัดบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ซึ่งได้แก่ การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการกำลังคน หลักสูตร แบบเรียน ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์พื้นฐาน ศิลปวัฒนธรรมตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะนำ แนวการศึกษาและอาชีพเผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสารหรือเอกสารต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ นางอำคา ปานิเสน ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ปฏิบัติงานช่วยดูแลเด็กเลี้ยงดูเด็ก จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทนต่องานหรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย เป็นผู้ดูแลเด็ก เลี้ยงดูเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ให้ความรู้แก่เด็กโดยการสอนให้เด็กรู้จัก ช่วยเหลือตนเองได้ ดูแลความเรียบร้อย และความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก

มอบหมายให้ นางเยลักษ์ณ ฤทธิทรัพย์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ปฏิบัติงานช่วยดูแลเด็กเลี้ยงดู
เด็ก จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ที่ได้รับ
มอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทนต่องานหรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย เป็นผู้ดูแล
เด็ก เลี้ยงดูเด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ให้ความรู้แก่เด็กโดยการสอนให้เด็กรู้จักช่วยเหลือตนเอง
ได้ ดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก

มอบหมายให้ นางสาวสมคิด โคตรชมพู ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ปฏิบัติงานช่วยดูแลเด็กเลี้ยงดูเด็ก
จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย
ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทนต่องานหรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย เป็นผู้ดูแลเด็ก เลี้ยงดู
เด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ให้ความรู้แก่เด็กโดยการสอนให้เด็กรู้จักช่วยเหลือตนเองได้ ดูแล
ความเรียบร้อย และความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก

มอบหมายให้ นางประเวทย์ ดนศรี ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ปฏิบัติงานช่วยดูแลเด็กเลี้ยงดูเด็ก จัด
กิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย
ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทนต่องานหรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย เป็นผู้ดูแลเด็ก เลี้ยงดู
เด็กปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ให้ความรู้แก่เด็กโดยการสอนให้เด็กรู้จักช่วยเหลือตนเองได้ ดูแล
ความเรียบร้อย และความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก

มอบหมายให้ นางกัญญารัตน์ ทองใบ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่เปิด – ปิด ศูนย์เด็กเล็ก
บ้านเชือก ทำหน้าที่จัดเตรียมอาหาร ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าวในศูนย์เด็กเล็ก
บ้านเชือก ตัดหญ้า ทำความสะอาดบริเวณอาคารศูนย์เด็กเล็กบ้านเชือก ทั้งภายในอาคารและบริเวณรอบนอกอาคาร
หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องสำหรับกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งของทางราชการ ช่วยดูแลเด็กเล็ก และปฏิบัติงานอื่น
ตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

มอบหมายให้ นายอนันต์ น้อยวงศ์หา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือช่างในการ
ซ่อมบำรุงติดตั้งปรับ ตรวจ แก้ไข ประกอบ และทดสอบเครื่องจักรกล เครื่องยนต์ชนิดต่าง ๆ ที่ใช้แรงงานกึ่งฝีมือ
และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

มอบหมายให้ นางจินตนา ตัญกุล ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้
๑.ทำความสะอาด ฆ่าเชื้อตามอาคาร ห้องน้ำ ห้องนอน เด็กเล็ก เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของ
เชื้อโรค ภายในศูนย์เด็กเล็กราษฎร์นุเคราะห์

๒.ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันเวลาราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการ
ประชาชนในการทำงานปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ นางสาวพรพิรุณ ทูมา ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้
๑.ทำความสะอาด ฆ่าเชื้อตามอาคาร ห้องน้ำ ห้องนอน เด็กเล็ก เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของ
เชื้อโรค ภายในศูนย์เด็กเล็กพระธาตุบังพวน

๒.ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันเวลาราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการ
ประชาชนในการทำงานปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ นางสาวเบญจพร อนุศาสน์ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้
๑.ช่วยศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษา และการจัดการบริการส่งเสริมการศึกษา โดย
ใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา

๒.ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันเวลาราชการและวันหยุดนักชดถุภษเพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการประชาชนในการทำงานปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องหรือเสียหายแก่ทางราชการ หากมีปัญหา อุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุบังพวนทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายสุขสันต์ ชัยทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุบังพวน