



คำสั่งเทศบาลตำบลพยัคฆภูมิพิสัย

ที่ ๗๗ / ๒๕๖๒

เรื่อง การจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลพยัคฆภูมิพิสัย ในการจ้างพนักงานจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ราย ดังนี้

๑. นายสุรัชย์ ม่วงแก้ว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล สังกัดกองช่าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซมแก้ไข ปรับปรุง เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้พร้อมใช้อยู่เสมอ

๒. สำรวจ รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ ประวัติการบำรุงรักษา การซ่อมแซมเครื่องจักร ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับนำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงงาน

๓. ควบคุมการทำงานของเครื่องจักรเครื่องยนต์ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความปลอดภัย

๔. จัดเก็บ และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวพัชรินทร์ จิตจั้ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู สาขาวิชาเอกปฐมวัย สังกัด กองการศึกษา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวญดา อินทรโคตร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองการศึกษา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชี เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด
๒. รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินเพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน
๓. ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงินเพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวกถูกต้องและครบถ้วน
๔. รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลสถิติเอกสารใบสำคัญและรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหาและเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี
๕. ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน
๖. ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณเพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้
๗. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายอนวัช โชควรรกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลพยุหะภูมิพิสัย