



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก
ที่ ๒๕๖๖/๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างฯ
กองการเจ้าหน้าที่ (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้มีคำสั่งฯ ดังนี้

๑. คำสั่งฯ ที่ ๒๘๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างฯ สังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. คำสั่งฯ ที่ ๑๒๓๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างฯ กองการเจ้าหน้าที่ (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑) นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ (๓) วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒, มาตรา ๑๕ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒, ข้อ ๒๔๑, ข้อ ๔๒๔ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ จึงยกเลิกคำสั่งฯ ที่ ๒๘๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เฉพาะส่วนของฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่ ลำดับที่ ๒๖ และ ๒๗ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างฯ กองการเจ้าหน้าที่ (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

๒๖. นายพิษณุ บุญเจริญ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๐๐๕ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- งานขับรถยนต์ของทางราชการ หมายเลขทะเบียน ขจ ๕๔๕๗ พิษณุโลก
- งานขับรถยนต์ของทางราชการ หมายเลขทะเบียน กง ๓๒๙๓ พิษณุโลก
- ซ่อมบำรุงรถยนต์ รวมทั้งรักษาทำความสะอาดรถยนต์ในความรับผิดชอบ เพื่อให้มีสภาพ

พร้อมใช้งานและมีประสิทธิภาพ

- งานเฝ้าระวังการเปลี่ยนวัสดุ/ครุภัณฑ์ระหว่างการซ่อมบำรุง
- งานขออนุญาตใช้รถยนต์ การบันทึกการใช้รถยนต์ จัดทำใบขอเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงจัดทำใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) การบันทึกการใช้รถประจำวัน (แบบ ๔)
- งานส่งหนังสือติดต่อส่วนราชการภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก และส่วนราชการภายนอก องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

/- งานบริการ...

- งานบริการในกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ของกองการเจ้าหน้าที่
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

๒๗. นายสงกรานต์ วรรณวิจิตร ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๐๐๖ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- งานขับรถยนต์ของทางราชการ หมายเลขทะเบียน กง ๓๒๙๓ พิษณุโลก
- งานขับรถยนต์ของทางราชการ หมายเลขทะเบียน ขจ ๕๔๕๗ พิษณุโลก
- ซ่อมบำรุงรถยนต์ รวมทั้งรักษาทำความสะอาดรถยนต์ในความรับผิดชอบ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและมีประสิทธิภาพ
- งานเฝ้าระวังการเปลี่ยนวัสดุ/ครุภัณฑ์ระหว่างการซ่อมบำรุง
- งานขออนุญาตใช้รถยนต์ การบันทึกการใช้รถยนต์ จัดทำใบขอเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงจัดทำใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) การบันทึกการใช้รถประจำวัน (แบบ ๔)
- งานส่งหนังสือติดต่อส่วนราชการภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก และส่วนราชการภายนอก องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก
- งานบริการในกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ของกองการเจ้าหน้าที่
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ ให้บำรุง ดูแลรักษาความปลอดภัยรถยนต์ การขออนุญาตใช้รถยนต์ การจัดทำใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) การบันทึกการใช้รถประจำวัน (แบบ ๔) การจัดทำใบเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง ในคราวที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยเคร่งครัด และรายงานผลการปฏิบัติงานตามสายหลักการบังคับบัญชา หากมีปัญหา อุปสรรค ขัดข้องประการใดในการปฏิบัติหน้าที่หรืองานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ เพื่อจักหาแนวทางแก้ไขให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสีพร โกธรรม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก