



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ที่ กอ๓/๖/๒๕๖๖

เรื่อง ให้ข้าราชการ และพนักงานจ้าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ และวันหยุดราชการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้มอบหมายให้กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบในการดูแลบริหารจัดการ และให้บริการ ตลอดจนอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในสนามกีฬา จังหวัดพิษณุโลก เพื่อให้ประชาชนได้มีสถานที่ในการออกกำลังกาย และเล่นกีฬา จึงจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ แนะนำในการให้บริการ ดูแลความเรียบร้อย ทำความสะอาด และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ตลอดจน การควบคุมการปฏิบัติงาน

ดังนั้น เพื่อให้การดูแลบริหารจัดการและให้บริการสนามกีฬาจังหวัดพิษณุโลกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็นประโยชน์ต่อประชาชนสูงสุด จึงอนุมัติให้ข้าราชการ และพนักงานจ้าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการและวันหยุดราชการ โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว.๒๕๐๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยเคร่งครัด

รวมผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด ๒๗ ราย (ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่ง) ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดทั่วไป มีหน้าที่ทำความสะอาด ให้คำแนะนำการใช้สถานที่ และอุปกรณ์ต่างๆ
๒. เจ้าหน้าที่ประจำสระว่ายน้ำ มีหน้าที่ทำความสะอาด ให้คำแนะนำการใช้สถานที่ และอุปกรณ์ต่างๆ ลงทะเบียนและเก็บค่าธรรมเนียมการใช้
๓. เจ้าหน้าที่ประจำสนามเทนนิส มีหน้าที่ทำความสะอาด ให้คำแนะนำการใช้สถานที่ และอุปกรณ์ต่างๆ ลงทะเบียนและเก็บค่าธรรมเนียมการใช้
๔. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฟิตเนส มีหน้าที่ให้คำแนะนำการใช้อุปกรณ์ อำนวยความสะดวก ลงทะเบียนและเก็บค่าธรรมเนียมการใช้ ทำความสะอาดอุปกรณ์หลังปิดบริการ

ทั้งนี้ ตามรายละเอียดแนบท้ายมาพร้อมนี้ และให้อยู่ในการกำกับดูแลของผู้อำนวยการกองการศึกษา โดยให้หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการเป็นผู้ควบคุม กำกับดูแลความเรียบร้อย หากเกิดปัญหาอุปสรรคใดๆ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามระเบียบต่อไป โดยอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หน้า ๕๐๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ประเภทค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๙๐,๐๐๐.-บาท

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายมนต์ชัย วิวัฒน์ธนาฒย์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

บัญชีรายชื่อแบบท้ายคำสั่ง ที่ /๒๕๖๖
เรื่อง ให้ข้าราชการ และพนักงานจ้าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ และวันหยุดราชการ
ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ ตารางเวรรักษาความปลอดภัย

ลำดับที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	สิบเอกธีรพล เกกสอนอ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ผู้ควบคุม
๒	สิบเอกเดโช เกกสอนอ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๓	จำสิบเอกพิสิษฐ์ นิธิพงศ์ธนกิจ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่
๔	นายอรรถนันท์ คำยิ่ง	นักสันตนาการปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่
๕	นางสุชีรา อนุสรณ์ประดิษฐ์	ผู้ช่วยนักสันตนาการ	เจ้าหน้าที่
๖	นางโชติกา กลิ่นทอง	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	เจ้าหน้าที่
๗	นายอรรถสิทธิ์ เสี่ยงสาย	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	เจ้าหน้าที่
๘	นายวิรุยุทธ หวังสุข	ครูอาสาพัฒนากีฬา	เจ้าหน้าที่
๙	นางสาวฐิตาภรณ์ ธาราศรี	ครูอาสาพัฒนากีฬา	เจ้าหน้าที่
๑๐	น.ส.เรณู สิทธิเขตการ	พนักงาน	เจ้าหน้าที่
๑๑	นายจำเนียร บุรีโถ	พนักงาน	เจ้าหน้าที่
๑๒	น.ส.สำอางค์ คล้ายทรัพย์	พนักงาน	เจ้าหน้าที่
๑๓	นายอนุวัฒน์ ราชดารา	พนักงาน	เจ้าหน้าที่
๑๔	น.ส.ทรงศรี จันทรวงโปรง	พนักงาน	เจ้าหน้าที่
๑๕	นายบุลากร จันทรวงโปรง	พนักงาน	เจ้าหน้าที่
๑๖	นายวิโรจน์ ทองด้วง	พนักงาน	เจ้าหน้าที่
๑๗	น.ส.กนกพิชญ์ ไค่นสากรม	พนักงาน	เจ้าหน้าที่
๑๘	นายพลวง อุปปรา	พนักงาน	เจ้าหน้าที่
๑๙	นางระเบียบ อินทร์หอม	พนักงาน	เจ้าหน้าที่
๒๐	นายอัศพล กลิ่นลำดวน	พนักงาน	เจ้าหน้าที่
๒๑	นายชาติรี บุรีโถ	พนักงาน	เจ้าหน้าที่
๒๒	น.ส.เนตรนภา อินแดง	พนักงาน	เจ้าหน้าที่
๒๓	นางศกุนตลา ขำศรี	พนักงาน	เจ้าหน้าที่
๒๔	นายวิเศษ ฉายบ้านใหม่	พนักงาน	เจ้าหน้าที่
๒๕	นายอนุชา เสาะแสวง	พนักงาน	เจ้าหน้าที่
๒๖	น.ส.ตาลัด จาดศรี	พนักงาน	เจ้าหน้าที่
๒๗	น.ส.ชลดา คชนิล	พนักงาน	เจ้าหน้าที่

หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรณีมีการขาดและลา (จำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน)

ตารางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

วันปกติตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ น. - ๒๐.๐๐ น. วันหยุดเสาร์/อาทิตย์ และนักชดถกษ์ ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น.

วันที่	งาน.ทำคามสะอาดทั่วไป	งาน.ประจำสระว่ายน้ำ	งาน.ประจำสนามเทนนิส	งาน.ประจำศูนย์พัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑๖-๑๒-๖๖	๑นายบุคลากร จันทรวงศ์ปริง	๒นางระเบียบ อิมทรหอม	๓นายชาติร์ ปุรีโต	๔นายจำเนียร ปุรีโต	๑. ทั้งหมดให้อยู่ในการควบคุมของ
๒๖-๑๒-๖๖	๑นายพลวง อุปปรา	๒นางศุภกมลลา ชำศรี	๓ปด(เสาร์)	๔ปด(อาทิตย์)	๑. สอ.รพล เกสอ.นอ
๓๖-๑๒-๖๖	๑น.ส.กนกพิชญ์ โคนสามารถ	๑นายอนุวัฒน์ ราชดารา	๒ปด(อาทิตย์)	๓ปด(อาทิตย์)	๑. นักจัดการงานทั่วไป
๔๖-๑๒-๖๖	๑นายอัครพล กลิ่นสำนวน	๑นายวิเศษ ฉายบ้านใหม่	๑น.ส.เรณู สิทธิเขตการ	๒นายอนุชา เศษแสง	๑. ชำนาญการ
๕๖-๑๒-๖๖	๑นายวิโรจน์ ทองตั้ง	๑น.ส.พรศรี จันทรวงศ์ปริง	๑น.ส.เรณู สิทธิเขตการ	๒นายอนุชา เศษแสง	๑. รักษาการในตำแหน่ง
๖๖-๑๒-๖๖	๑น.ส.ชลดา คชนิล	๑น.ส.ศาสดี จากตรี	๑น.ส.สำอองศ์ คล้ายทรัพย์	๑น.ส.ส.เนตรนภา อิ่มแดง	๑. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม
๗๖-๑๒-๖๖	๑นายจำเนียร ปุรีโต	๑นายบุคลากร จันทรวงศ์ปริง	๒นางระเบียบ อิมทรหอม	๓นายชาติร์ ปุรีโต	๑. กีฬาและนันทนาการ
๘๖-๑๒-๖๖	๑นางศุภกมลลา ชำศรี	๑นายพลวง อุปปรา	๑น.ส.กนกพิชญ์ โคนสามารถ	๒นายอนุวัฒน์ ราชดารา	
๙๖-๑๒-๖๖	๑น.ส.เรณู สิทธิเขตการ	๑นายอนุชา เศษแสง	๑ปด(เสาร์)	๒ปด(อาทิตย์)	
๑๐-๑๒-๖๖	๑นายวิเศษ ฉายบ้านใหม่	๑นายอัครพล กลิ่นสำนวน	๑ปด(อาทิตย์)	๒ปด(อาทิตย์)	๑. สำหรั้ศูนย์พัฒนา
๑๑-๑๒-๖๖	๑น.ส.พรศรี จันทรวงศ์ปริง	๑นายวิโรจน์ ทองตั้ง	๑น.ส.ศาสดี จากตรี	๑น.ส.เรณู สิทธิเขตการ	๑. ปฏิบัติงานตามเวลา
๑๒-๑๒-๖๖	๑น.ส.เนตรนภา อิ่มแดง	๑น.ส.สำอองศ์ คล้ายทรัพย์	๑น.ส.ศาสดี จากตรี	๑นายบุคลากร จันทรวงศ์ปริง	
๑๓-๑๒-๖๖	๑นายชาติร์ ปุรีโต	๑นายจำเนียร ปุรีโต	๑นายบุคลากร จันทรวงศ์ปริง	๒นางระเบียบ อิมทรหอม	
๑๔-๑๒-๖๖	๑นายอนุวัฒน์ ราชดารา	๑น.ส.กนกพิชญ์ โคนสามารถ	๑นายพลวง อุปปรา	๑นางศุภกมลลา ชำศรี	
๑๕-๑๒-๖๖	๑นายอนุชา เศษแสง	๑น.ส.เรณู สิทธิเขตการ	๑นายวิเศษ ฉายบ้านใหม่	๑นายอัครพล กลิ่นสำนวน	
๑๖-๑๒-๖๖	๑นายวิโรจน์ ทองตั้ง	๑น.ส.พรศรี จันทรวงศ์ปริง	๑ปด(เสาร์)	๒ปด(อาทิตย์)	
๑๗-๑๒-๖๖	๑น.ส.สำอองศ์ คล้ายทรัพย์	๑น.ส.เนตรนภา อิ่มแดง	๑ปด(อาทิตย์)	๒ปด(อาทิตย์)	
๑๘-๑๒-๖๖	๑น.ส.ศาสดี จากตรี	๑น.ส.ชลดา คชนิล	๒นางระเบียบ อิมทรหอม	๑นายบุคลากร จันทรวงศ์ปริง	
๑๙-๑๒-๖๖	๑นายพลวง อุปปรา	๑นางศุภกมลลา ชำศรี	๑นายจำเนียร ปุรีโต	๑นายชาติร์ ปุรีโต	
๒๐-๑๒-๖๖	๑น.ส.กนกพิชญ์ โคนสามารถ	๑นายอนุวัฒน์ ราชดารา	๑นายอนุชา เศษแสง	๑น.ส.เรณู สิทธิเขตการ	
๒๑-๑๒-๖๖	๑น.ส.พรศรี จันทรวงศ์ปริง	๑นายวิโรจน์ ทองตั้ง	๑นายอัครพล กลิ่นสำนวน	๑นายวิเศษ ฉายบ้านใหม่	
๒๒-๑๒-๖๖	๑น.ส.เนตรนภา อิ่มแดง	๑น.ส.สำอองศ์ คล้ายทรัพย์	๑น.ส.ศาสดี จากตรี	๑น.ส.ชลดา คชนิล	
๒๓-๑๒-๖๖	๑นายบุคลากร จันทรวงศ์ปริง	๒นางระเบียบ อิมทรหอม	๑ปด(เสาร์)	๑ปด(เสาร์)	

ตารางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗
วันปกติตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๒๐.๐๐ น. วันหยุดเสาร์/อาทิตย์ และนักชดถุกซ์ ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น.

วันที่	จนท. ทำความสะอาดทั่วไป	จนท. ประจำสระว่ายน้ำ	จนท. ประจำสนามเทนนิส	จนท. ประจำศูนย์พัฒนาฯ	หมายเหตุ
๒๕-ธ.ค.-๖๖	นายชาติตรี ปุริโถ	ปิด(อาทิตย์)	ปิด(อาทิตย์)	นายวิยุทธ หวังสุข	นายอรุณสิทธิ์ เส็งสาย
๒๕-ธ.ค.-๖๖	นางกนกมลดา ชำศรี	นางกนกพิชญ์ ไคน์สารกรม	นายอนุวัฒน์ ราชดารา	หยุด	หยุด
๒๖-ธ.ค.-๖๖	นายชัยอัทพล กลิ่นสำคาน	๑๐น.ส.เรณู สิทธิเชตการ	นายอนุชา เสาะแสง	นายอรุณรัตน์ คำอึ้ง	นางสุชีรา อนุสรณ์ประดิษฐ์
๒๗-ธ.ค.-๖๖	๑๓นายวิรัตน์ ทองตวง	๑๓น.ส.ทรงศรี จันทรัฐรุ่งโรจน์	๑๖น.ส.สีอานงค์ คล้ายทรัพย์	จ.ส.อ.พิเชษฐ์ นิธิพงษ์ธรมกิจ	นางอังคณา กลิ่นทอง
๒๘-ธ.ค.-๖๖	๒๓นางระเบียบ อิมทรัพย์หอม	๑๓นายบุเลการ จันทรัฐรุ่งโรจน์	๑๓น.ส.ชิตดา คชนิล	ส.อ.เค็ช เกกสอนอ	นางสาวอุติตาวัชร ธาราศรี
๒๘-ธ.ค.-๖๖	๓๓นายชาติตรี ปุริโถ	๓๓นายจำเนียร ปุริโถ	วันหยุดนักชดถุกซ์	หยุด	หยุด
๓๐-ธ.ค.-๖๖	๒๓นายพลอง อุปปรา	๓๓นางกนกมลดา ชำศรี	ปิด(เสาร์)	ปิด(เสาร์)	หยุด
๓๑-ธ.ค.-๖๖	๓๓น.ส.กนกพิชญ์ ไคน์สารกรม	๓๓นายอนุวัฒน์ ราชดารา	ปิด(อาทิตย์)	ปิด(อาทิตย์)	หยุด

หมายเหตุ ๑. จนท. ทำความสะอาดทั่วไป มีหน้าที่ ดังนี้ ๑.ดูแลความสะอาดบริเวณภายในสนามกีฬา ๑.๒ ทำความสะอาดห้องน้ำ

ภายนอกอาคารทั้งหมดที่ใช้เป็นสาธารณะ ๑.๓ ดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. จนท. ประจำสระว่ายน้ำ มีหน้าที่ดังนี้ ๒.๑ ดูแลความสะอาดบริเวณอาคารสระว่ายน้ำทั้งหมด ๒.๒ อำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้

๒.๓ ลงทะเบียนและเก็บค่าธรรมเนียมการใช้ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. จนท. ประจำสนามเทนนิส มีหน้าที่ดังนี้ ๓.๑ ดูแลความสะอาดบริเวณสนามเทนนิส ๓.๒ อำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้

๓.๓ ลงทะเบียนและเก็บค่าธรรมเนียมการใช้ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. จนท. ประจำศูนย์พัฒนาฯ มีหน้าที่ดังนี้ ๔.๑ ดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้

๔.๒ ลงทะเบียนและเก็บค่าธรรมเนียมการใช้ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๕. สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาฯ ในวันเสาร์และอาทิตย์ให้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐-๒๐.๓๐ น.

๖. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดทั่วไป ในวันหยุดเสาร์/อาทิตย์ และนักชดถุกซ์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น.