



3431

คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ที่ กท/ม.9/๒๕๖๗

เรื่อง ให้ข้าราชการ และพนักงานจ้าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ และวันหยุดราชการ

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

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

รวมผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด ๒๖ ราย (ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่ง) ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ 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 และให้อยู่ในการกำกับดูแลของผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ โดยให้หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการเป็นผู้ควบคุมกำกับดูแลความเรียบร้อย หากเกิดปัญหาอุปสรรคใดๆ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามระเบียบต่อไป โดยอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ (รายละเอียดตามตารางปฏิบัติหน้าที่ที่แนบมาพร้อมนี้)

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายมนต์ชัย วิวัฒน์ธนาชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก,

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง ที่ ๓๗๓๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ให้ข้าราชการ และพนักงานจ้าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ และวันหยุดราชการ
ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๘

ลำดับที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	สิบเอกธีรพล เกกสอนอ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ผู้ควบคุม
๒	สิบเอกเดโช เกกสอนอ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๓	จ่าสิบเอกพสิษฐ์ นิธิพงศ์ธนกิจ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่
๔	นายอรรถนันท์ คำยิ่ง	นักสันทนการชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๕	นางสุชีรา อนุสรณ์ประดิษฐ์	ผู้ช่วยนักสันทนการ	เจ้าหน้าที่
๖	นางโชติกา กลิ่นทอง	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	เจ้าหน้าที่
๗	นายอรรถสิทธิ์ เสี่ยงสาย	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	เจ้าหน้าที่
๘	นายวิรัช หวังสุข	ครูอาสาพัฒนากีฬา	เจ้าหน้าที่
๙	นางสาวฐิตาภรณ์ ธาราศรี	ครูอาสาพัฒนากีฬา	เจ้าหน้าที่
๑๐	น.ส.เรณู สิทธิเขตการ	คนงาน	เจ้าหน้าที่
๑๑	นายจำเนียร บุรีไธ	คนงาน	เจ้าหน้าที่
๑๒	น.ส.สำอานค์ คล้ายทรัพย์	คนงาน	เจ้าหน้าที่
๑๓	นายอนุวัฒน์ ราชดารา	คนงาน	เจ้าหน้าที่
๑๔	น.ส.ทรงศรี จันทรวิงโปร่ง	คนงาน	เจ้าหน้าที่
๑๕	นายบุลากร จันทรวิงโปร่ง	คนงาน	เจ้าหน้าที่
๑๖	นายวิโรจน์ ทองด้วง	คนงาน	เจ้าหน้าที่
๑๗	น.ส.กนกพิชญ์ ไค้สกรม	คนงาน	เจ้าหน้าที่
๑๘	นายพลวง อุปปรา	คนงาน	เจ้าหน้าที่
๑๙	นางระเบียบ อินทร์หอม	คนงาน	เจ้าหน้าที่
๒๐	นายอัศพล กลิ่นลำดวน	คนงาน	เจ้าหน้าที่
๒๑	นายชาตรี บุรีไธ	คนงาน	เจ้าหน้าที่
๒๒	น.ส.เนตรนภา อินแดง	คนงาน	เจ้าหน้าที่
๒๓	นางศกุนตลา ขำศรี	คนงาน	เจ้าหน้าที่
๒๔	นายอนุชา เสาะแสวง	คนงาน	เจ้าหน้าที่
๒๕	น.ส.ดาลัด จาดศรี	คนงาน	เจ้าหน้าที่
๒๖	นางธารานา ประหยัดทรัพย์	คนงาน	เจ้าหน้าที่

หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรณีมีการขาดและลา (จำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน)

วันปกติตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๑ น. - ๒๐.๐๐ น. วันหยุดเสาร์/อาทิตย์ และนักซิกกานซ์ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น.

[illegible]

ตารางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๘
 วันปกติตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๑ น. - ๒๐.๐๐ น. วันหยุดเสาร์/อาทิตย์ และนักชดเชย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น.

วันที่	งาน ทำความสะอาดทั่วไป	งาน ประจำสถานพินิจ	งาน ประจำสระว่ายน้ำ	งาน ประจำศูนย์พัฒนาฯ	หมายเหตุ
๒๕-ม.ค.-๖๘	เขมยจำนัร บรืถ	๖นายพลวง อุปราร	๓น.ส.ภกพิชญ์ ใค้สากรม	ปิดปรับปรุง	
๒๕-ม.ค.-๖๘	๑๐น.ส.เรณู สิทธิเชตการ	๕นายอนุชา เสางแสง	๓นายอนุรัตน์ ราชดารา	ปิด(เสาร์)	ปิดปรับปรุง
๒๖-ม.ค.-๖๘	๑๑นายอัศพล กลันลัดวาง	๑๒นายวิโรจน์ ทองด้วง	๑๓น.ส.ทรงศรี จันทวังโปรง	ปิด(อาทิตย์)	ปิดปรับปรุง
๒๖-ม.ค.-๖๘	๑๓นางธาราวา ประหัดทรัพย์	๑๖น.ส.ดลิต จาดศรี	๑๕น.ส.สัวางค์ คัถยทรัพย์	๑๕น.ส.เนตรนภา อิมแดง	ปิดปรับปรุง
๒๕-ม.ค.-๖๘	๑นายบุสการ จันทรวังโปรง	๓นายชาตรี บรืถ	๒นายระเบียบ อิมทรัพย์	๕นายจำนัร บรืถ	ปิดปรับปรุง
๒๕-ม.ค.-๖๘	๑นายอนุวัฒน์ ราชดารา	๖นายพลวง อุปราร	๗น.ส.ภกพิชญ์ ใค้สากรม	๕นางศกนดลา จักร	ปิดปรับปรุง
๓๐-ม.ค.-๖๘	๕นายอนุชา เสางแสง	๑๐น.ส.เรณู สิทธิเชตการ	๑๑นายอัศพล กลันลัดวาง	๑๒นายวิโรจน์ ทองด้วง	ปิดปรับปรุง
๓๑-ม.ค.-๖๘	๑๖น.ส.ดลิต จาดศรี	๑๕น.ส.สัวางค์ คัถยทรัพย์	๑๕น.ส.เนตรนภา อิมแดง	๑๓น.ส.ทรงศรี จันทวังโปรง	ปิดปรับปรุง

หมายเหตุ ๑. งาน ทำความสะอาดทั่วไป มีหน้าที่ ดังนี้ ๑.ดูแลความสะอาดบริเวณภายในสถานกักขฬ ๑.๒ ทำความสะอาดห้องน้ำ

ภายนอกอาคารทั้งหมดที่ใช้เป็นสาธารณะ ๑.๓ ดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. งาน ประจำสระว่ายน้ำ มีหน้าที่ดังนี้ ๒.๑ ดูแลความสะอาดบริเวณอาคารสระว่ายน้ำทั้งหมด ๒.๒ อำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้

๒.๓ ลงทะเบียนและเก็บค่าธรรมเนียมการใช้ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. งาน ประจำสถานพินิจ มีหน้าที่ดังนี้ ๓.๑ ดูแลความสะอาดบริเวณสถานพินิจ ๓.๒ อำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้

๓.๓ ลงทะเบียนและเก็บค่าธรรมเนียมการใช้ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. งาน ประจำศูนย์พัฒนาฯ มีหน้าที่ดังนี้ ๔.๑ ดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้

๔.๒ ลงทะเบียนและเก็บค่าธรรมเนียมการใช้ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๕. สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาฯ ในวันเสาร์และอาทิตย์ให้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐-๒๐.๓๐ น.

๖. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดทั่วไป ในวันหยุดเสาร์/อาทิตย์ และนักชดเชย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น.