



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ

ที่ ๓๙๑ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างปฏิบัติงานช่วงเวลาพักเที่ยง และนอกเวลาราชการ
ในวันหยุดราชการ (เสาร์ - อาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้มีนโยบายให้ดำเนินโครงการปรับขยายเวลาราชการให้บริการประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนด้านการบริการในช่วงก่อนเวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ช่วงพักเที่ยง เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. วันหยุดราชการเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการสามารถสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันตามความเหมาะสมเพื่อเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน และก่อให้เกิดผลกระทบในทางที่ดีต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน รวมทั้งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ จึงแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ ปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชนในช่วงพักเที่ยง วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามตารางอยู่เวรที่แนบท้ายคำสั่งนี้

๑. ปฏิบัติงานช่วงก่อนเวลา (๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง
๒. ปฏิบัติงานช่วงเวลาพักเที่ยง (๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง
๓. ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันหยุดราชการ (เสาร์ - อาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.) ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

โดยจัดให้มีการบริการในกระบวนงาน ดังนี้

๑. การรับแจ้งเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์
๒. การขอรับการสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
๓. การรับแจ้งเหตุงานด้านสาธารณสุข และการขอความช่วยเหลือ
๔. งานบริการอินเตอร์เน็ต

โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ให้บริการประชาชนในภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้ถือเป็นนโยบายสำคัญในการให้บริการประชาชน โดยยึดหลักความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และเสมอภาค
๒. ประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินการอย่างต่อเนื่องให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ หากมีปัญหาข้อขัดข้องที่ไม่สามารถแก้ไขได้ ให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำทันที และรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานให้ทราบเป็นรายเดือน ในกรณีปกติหรือในกรณีที่เกิดปัญหาอุปสรรค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางพิกุล อภิการรัตน์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ ปฏิบัติหน้าที่

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง ที่ ๓๙๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
 บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างปฏิบัติงานช่วงเวลาพักเที่ยง
 และนอกเวลาราชการในวันหยุดราชการ (เสาร์ - อาทิตย์)
 และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗

๑. สำนักปลัด

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน สังกัด	ผู้ตรวจเวร	วันที่อยู่เวร
ก่อนเวลาราชการ (๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.)					
๑	นางสาวจริญา พิมพ์บูรณ์	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	สำนักปลัด	นางสาวชลิตา ศรีสะอาด	วันจันทร์
๒	นายธนวัฒน์ ผาทอง	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	สำนักปลัด	นางสาวชลิตา ศรีสะอาด	วันอังคาร
๓	นางรติยาภรณ์ ผาทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สำนักปลัด	นางสาวชลิตา ศรีสะอาด	วันพุธ
๔	นางสาวจริยา ผาทอง	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักปลัด	นางสาวชลิตา ศรีสะอาด	วันพฤหัสบดี
๕	ส.อ.สิทธิศักดิ์ ประชาราษฎร์	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ	สำนักปลัด	นางสาวชลิตา ศรีสะอาด	วันศุกร์
ช่วงพักเที่ยงวันทำการ (๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.)					
๑	นายธณชัย สุขเจีย	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๒)	สำนักปลัด	นางสาวชลิตา ศรีสะอาด	วันจันทร์
๒	นางสาวดรณวรรณ สุขแพง	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	สำนักปลัด	นางสาวชลิตา ศรีสะอาด	วันอังคาร
๓	นายหัสสุภา ใจซื่อ	ผช.นักพัฒนาชุมชน	สำนักปลัด	นางสาวชลิตา ศรีสะอาด	วันพุธ
๔	นายปรีชา ศรีสะอาด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สำนักปลัด	นางสาวชลิตา ศรีสะอาด	วันพฤหัสบดี
๕	นางสาวจิราพร พิริยะสุทธิ	คนงานทั่วไป	สำนักปลัด	นางสาวชลิตา ศรีสะอาด	วันศุกร์
ช่วงวันหยุดราชการ หยุดนักขัตฤกษ์ และ เสาร์ - อาทิตย์					
๑	ยาม		สำนักปลัด	นางสาวชลิตา ศรีสะอาด	ตามตารางเวร
๒	กุ๊ยพูกุ๊ย		สำนักปลัด	นางสาวชลิตา ศรีสะอาด	ตามตารางเวร
๓	ประจําารน้ำ		สำนักปลัด	นางสาวชลิตา ศรีสะอาด	ตามตารางเวร

หมายเหตุ การรับแจ้งเหตุงานด้านสาธารณสุข และการขอความช่วยเหลือ บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง
 โดยสามารถ ติดต่อได้ที่ เบอร์ ๐๔๒-๔๙๐๘๔๕ กด ๑-๖

การปฏิบัติงานสามารถสับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๒. กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน สังกัด	ผู้ตรวจเวร	วันที่อยู่เวร
<u>ก่อนเวลาราชการ</u> (๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.)					
๑	นางสาวอรพิน พรหมสาเพชร	ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	กองคลัง	นายสิทธิชัย ชัยสาลี	วันจันทร์
๒	นางสาวกัลยาณี ศรีจันทร์	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	กองคลัง	นายสิทธิชัย ชัยสาลี	วันอังคาร
๓	นางสาวอภิษฎา ทาสี	จพง.จัดเก็บรายได้	กองคลัง	นายสิทธิชัย ชัยสาลี	วันพุธ
๔	นายธนวัฒน์ ต่างสี	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	กองคลัง	นายสิทธิชัย ชัยสาลี	วันพฤหัสบดี
๕	น.ส.วาสนา เขตขันธุ์	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กองคลัง	นายสิทธิชัย ชัยสาลี	วันศุกร์
<u>ช่วงพักเที่ยงวันทำการ</u> (๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.)					
๑	นายธนวัฒน์ ต่างสี	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	กองคลัง	นายสิทธิชัย ชัยสาลี	วันจันทร์
๒	นางสาวชนัญชิตา ผาทอง	คนงานทั่วไป	กองคลัง	นายสิทธิชัย ชัยสาลี	วันอังคาร
๓	น.ส.วาสนา เขตขันธุ์	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กองคลัง	นายสิทธิชัย ชัยสาลี	วันพุธ
๔	นางสาวชนัญชิตา ผาทอง	คนงานทั่วไป	กองคลัง	นายสิทธิชัย ชัยสาลี	วันพฤหัสบดี
๕	น.ส.กัลยาณี ศรีจันทร์	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	กองคลัง	นายสิทธิชัย ชัยสาลี	วันศุกร์

หมายเหตุ การรับแจ้งเหตุงานด้านสาธารณภัย และการขอความช่วยเหลือ บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

โดยสามารถ ติดต่อได้ที่ เบอร์ ๐๔๒-๔๙๐๘๔๕ กต ๑-๖

การปฏิบัติงานสามารถสับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๒. กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน สังกัด	ผู้ตรวจเวร	วันที่อยู่เวร
ก่อนเวลาราชการ (๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.)					
๑	นางสาวอรพิน พรหมสาเพชร	ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	กองคลัง	นายสิทธิชัย ชัยสาลี	วันจันทร์
๒	นางสาวกัลยาณี ศรีจันทร์	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	กองคลัง	นายสิทธิชัย ชัยสาลี	วันอังคาร
๓	นางสาวอภิษฎา ทาสี	จพง.จัดเก็บรายได้	กองคลัง	นายสิทธิชัย ชัยสาลี	วันพุธ
๔	นายธวัชมันน์ ต่างสี	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	กองคลัง	นายสิทธิชัย ชัยสาลี	วันพฤหัสบดี
๕	น.ส.วาสนา เขตขันธ	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กองคลัง	นายสิทธิชัย ชัยสาลี	วันศุกร์
ช่วงพักเที่ยงวันทำการ (๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.)					
๑	นายธวัชมันน์ ต่างสี	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	กองคลัง	นายสิทธิชัย ชัยสาลี	วันจันทร์
๒	นางสาวชนัญชิตา ผาทอง	คนงานทั่วไป	กองคลัง	นายสิทธิชัย ชัยสาลี	วันอังคาร
๓	น.ส.วาสนา เขตขันธ	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กองคลัง	นายสิทธิชัย ชัยสาลี	วันพุธ
๔	นางสาวชนัญชิตา ผาทอง	คนงานทั่วไป	กองคลัง	นายสิทธิชัย ชัยสาลี	วันพฤหัสบดี
๕	น.ส.กัลยาณี ศรีจันทร์	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	กองคลัง	นายสิทธิชัย ชัยสาลี	วันศุกร์

หมายเหตุ การรับแจ้งเหตุงานด้านสาธารณภัย และการขอความช่วยเหลือ บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

โดยสามารถ ติดต่อได้ที่ เบอร์ ๐๔๒-๕๙๐๘๕๕ กต ๑-๖

การปฏิบัติงานสามารถสับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๓. กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน สังกัด	ผู้ตรวจเวร	วันที่อยู่เวร
	<u>ก่อนเวลาราชการ</u> (๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.)				
๑	นายวัฒนา ผาทอง	ผช.นายช่างไฟฟ้า	กองช่าง	นายบัญญัติ ศรีศิลป์	วันจันทร์
๒	ส.อ.อรรถชัย เหลลาทอง	ผช.นายช่างโยธา	กองช่าง	นายบัญญัติ ศรีศิลป์	วันอังคาร
๓	น.ส.วิชุดา จันทะราช	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	กองช่าง	นายบัญญัติ ศรีศิลป์	วันพุธ
๔	นางสาวบุษบา สีต่างคำ	ผช.เจ้าพนักงานสำรวจ	กองช่าง	นายบัญญัติ ศรีศิลป์	วันพฤหัสบดี
๕	น.ส.วิชุดา จันทะราช	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	กองช่าง	นายบัญญัติ ศรีศิลป์	วันศุกร์
	<u>ช่วงพักเที่ยงวันทำการ</u> (๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.)				
๑	น.ส.วิชุดา จันทะราช	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	กองช่าง	นายบัญญัติ ศรีศิลป์	วันจันทร์
๒	นางสาวบุษบา สีต่างคำ	ผช.เจ้าพนักงานสำรวจ	กองช่าง	นายบัญญัติ ศรีศิลป์	วันอังคาร
๓	นายวัฒนา ผาทอง	ผช.นายช่างไฟฟ้า	กองช่าง	นายบัญญัติ ศรีศิลป์	วันพุธ
๔	ส.อ.อรรถชัย เหลลาทอง	ผช.นายช่างโยธา	กองช่าง	นายบัญญัติ ศรีศิลป์	วันพฤหัสบดี
๕	นางสาวบุษบา สีต่างคำ	ผช.เจ้าพนักงานสำรวจ	กองช่าง	นายบัญญัติ ศรีศิลป์	วันศุกร์

หมายเหตุ การรับแจ้งเหตุงานด้านสาธารณภัย และการขอความช่วยเหลือ บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

โดยสามารถ ติดต่อได้ที่ เบอร์ ๐๔๒-๔๙๐๘๔๕ กต ๑-๖

การปฏิบัติงานสามารถสับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม