



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ที่ ๗๕๕/๒๕๖๒

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง  
ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการเพื่อบริการประชาชน

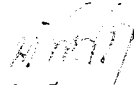
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จะดำเนินการให้บริการประชาชนในวันทำงานปกติ นอกเวลาราชการ เพื่อขยายเวลาการให้บริการประชาชนในช่วงพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลการให้บริการประชาชน มุ่งเน้นการบริการประชาชนให้ได้รับความ สะดวกสบายสร้างความพึงพอใจให้แก่ประชาชน เป็นโครงการขยายเวลาการให้บริการตามนโยบายของการ บริหารจัดการที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดังรายชื่อต่อไปนี้

- |                                         |                                         |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| สำนักปลัด                               | ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล            |
|                                         | ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล         |
|                                         | ๓. หัวหน้าสำนักปลัด                     |
|                                         | ๔. นิติกรปฏิบัติการ                     |
|                                         | ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ   |
|                                         | ๖. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ           |
|                                         | ๗. นักจัดการงานทั่วไป                   |
|                                         | ๘. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน      |
|                                         | ๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด) |
|                                         | ๑๐. พนักงานขับรถยนต์                    |
| กองคลัง                                 | ๑๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา      |
|                                         | ๑๒. คนงานทั่วไป                         |
|                                         | ๑๓. คนงานทั่วไป                         |
|                                         | ๑๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                  |
|                                         | ๑๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ     |
|                                         | ๑๖. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ    |
|                                         | ๑๗. นักวิชาการคลัง                      |
|                                         | ๑๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี   |
| กองช่าง                                 | ๑๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้     |
|                                         | ๒๐. ผู้อำนวยการกองช่าง                  |
|                                         | ๒๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา                  |
|                                         | ๒๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                 |
|                                         | ๒๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)  |
|                                         | กองการศึกษา                             |
| ๒๕. นักพัฒนาชุมชน                       |                                         |
| ๒๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองศึกษา) |                                         |

### ทำหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการในช่วงพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.
  ๒. ให้บริการรับแจ้งเหตุเรื่องราวร้องทุกข์ ให้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
  ๓. ให้บริการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และภาษีโรงเรือนและที่ดิน  
และการจดทะเบียนพาณิชย์
  ๔. ให้บริการขออนุญาตก่อสร้างในการดำเนินการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
  ๕. ให้บริการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ คนพิการ และเด็กแรกเกิด
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายบำเพ็ญ สินศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย