



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ที่ ๓๕๗ / ๒๕๖๑

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการเพื่อบริการประชาชน

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

- | | |
|--------------|---|
| | ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| | ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| สำนักปลัด | ๓. หัวหน้าสำนักปลัด |
| | ๔. นิติกรปฏิบัติการ |
| | ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| | ๖. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| | ๗. นักจัดการงานทั่วไป |
| | ๘. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| | ๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด) |
| | ๑๐. พนักงานขับรถยนต์ |
| | ๑๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา |
| | ๑๒. คนงานทั่วไป |
| | ๑๓. คนงานทั่วไป |
| กองคลัง | ๑๔. ผู้อำนวยการกองคลัง |
| | ๑๕. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| | ๑๖. นักวิชาการคลัง |
| | ๑๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| | ๑๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ |
| กองช่าง | ๑๙. ผู้อำนวยการกองช่าง |
| | ๒๐. ผู้ช่วยนายช่างโยธา |
| | ๒๑. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า |
| | ๒๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง) |
| กองการศึกษาฯ | ๒๓. ผู้อำนวยการกองศึกษา (รักษาการ) |
| | ๒๔. นักพัฒนาชุมชน |
| | ๒๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองศึกษา) |

ทำหน้าที่

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

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

มิถิชา

(นายบำเพ็ญ สีนภักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย