



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะพง

ที่ อบต/๒๕๖๖

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลตะพง (เพิ่มเติม)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลตะพง ได้ดำเนินการจ้างพนักงานจ้างทั่วไปเพื่อมาทดแทนตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๔ ราย นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะพงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแบ่งงานมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลตะพง ดังนี้

๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๑ นายพิสิษฐ์ อยู่แยม ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา เช่น รถบรรทุกน้ำดับเพลิง รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ช่วยดับเพลิง

- ดูแลซ่อมบำรุงเบื้องต้นและรักษาความสะอาดรถบรรทุกน้ำดับเพลิง หมายเลขทะเบียน บบ๘๒๓๓ ระยอง

- งานช่วยเหลือ ระวังเหตุสาธารณภัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริการสาธารณสุข

๒.๑ นายเอกรัตน์ ศรีธรราราช ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ขับรถยนต์, ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง, จัดทำบันทึกการใช้รถ, บันทึกการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง รถยนต์ส่วนกลางหมายเลขทะเบียน บย ๗๕๓๒ ระยอง

- งานควบคุม ดูแล จัดทำบันทึกการใช้รถ, บันทึกการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงการใช้งานรถ ฟาร์มแทรกเตอร์ หมายเลขทะเบียน ตค ๓๘๕๙

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลตะพง

๒.๒ นางสาวสุกัญญา คณาใจทย์ ตำแหน่ง คนงาน โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานแพทย์แผนไทย

- ผู้ช่วยปฏิบัติงานการนวดแผนไทย

- ผู้ช่วยให้บริการผู้รับบริการแพทย์แผนไทย

- ช่วยประคบสมุนไพร

- ทำลูกประคบสมุนไพร, เตรียมวัสดุ

๒. จัดเตรียมสถานที่ให้ผู้มารับบริการ

- ปูเตียง

- เตรียมหมอนี่งลูกประคบ และทำความสะอาดหมอนี่งลูกประคบหลังใช้งานเสร็จแล้ว

- เตรียมห้องอบสมุนไพร

๓. ปลุกสวนสมุนไพร คุณแลสวนสมุนไพร

- งานดูแลและทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคารแพทย์แผนไทย

- และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ นางสาวสุภาวดี พงษ์วารินทร์ ตำแหน่ง คณงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ช่วยงานทันตกรรม

- ช่วยปฏิบัติงานรักษาผู้รับบริการด้านทันตกรรม

- ชั่งน้ำหนัก

- ลงทะเบียนผู้รับบริการ

- บันทึกข้อมูลผู้รับบริการ

- งานทำความสะอาด เครื่องมือ เครื่องใช้ทันตกรรม

- ประชาสัมพันธ์งานทันตกรรม

๒. จัดเตรียมการบริการให้ผู้มารับบริการ

- ยูนิตทำฟัน

- อุปกรณ์ ยา ให้พร้อมบริการ

- ดูแลผู้มารับบริการให้ได้รับความสะอาดสบาย

- งานดูแลและทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคารสถานที่

- และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบ
อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหาร
ส่วนตำบลตะพงทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายทวีป แสงกระจ่าง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะพง