



คำสั่งเทศบาลตำบลไผ่

ที่ ๔๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง จ้างพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป (กรณีต่อสัญญาจ้าง)

อาศัยอำนาจตามมาตร ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๔๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกอบกับ มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลไผ่ จึงจ้างบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ ราย และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ราย รวมทั้งหมด ๑๕ ราย ตามบัญชีรายชื่อ ฯ แนบท้าย คำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายประครอง สุไฟโพธิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลไผ่

บัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลแม่ที่ ๕๕๐/๒๕๖๖
 วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้าง	ระยะเวลาการจ้าง	งานที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑	นางสาวปริญญา เรืองเสนา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สัตวบาล	ป.ตรี (วท.บ.สัตวศาสตร์)	๑๕,๙๕๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๙	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานสัตวแพทย์ ภายใต้กำกับตรวจสอบโดยทั่วไปหรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางการปฏิบัติที่มีอยู่กว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	สำนักปลัด
๒	นางสาวปิยนุช นิลละคร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	ปวส.การบัญชี	๑๓,๑๒๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๙	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางการปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานด้านทั่วไป ตามที่ได้รับมอบหมายโดยใช้ความรู้ความสามารถของตนเอง	สำนักปลัด
๓	นายปรเมณฑ์ เจริญ	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	ม.๖	๑๓,๓๓๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๙	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แกะไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	สำนักปลัด

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้าง	ระยะเวลาการจ้าง	งานที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
๕	นางสาวนิภาพร งามมคุณ	ผู้ช่วยนักวิชาการ เงินและบัญชี	ป.ตรี (บัญชีบัณฑิต)	๒๒,๖๒๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับวิชาการเงิน และบัญชี ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบใกล้ชิด และปฏิบัติงานที่ อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	กองคลัง
๕	นายพุดพิพงษ์ พันธ์สุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	ป.ตรี (บธ.บ.การจัดการ ทั่วไป)	๑๓,๗๑๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดย ใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานด้าน ทั่วไป ตามที่ได้รับมอบหมายโดยใช้ ความรู้ความสามารถของตนเอง	กองคลัง
๖	นางสาวกชกร เมสัทยา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การคลัง	ป.ตรี (บธ.บ.การบัญชี)	๑๓,๒๕๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	เพื่อช่วยตรวจสอบถูกต้องขั้นต้น ของฎีกา เอกสารประกอบฎีกา ไป นำส่งเงิน เอกสารการขอเงิน และ เอกสารการคลังอื่นๆที่ง่าย โดยทั่วไป เช่น ตรวจจำนวนเงิน ลายมือชื่อผู้เบิกแบบฎีกา และรหัส ต่างๆภาษาหัก ณ ที่จ่ายปรากฏใน ฎีกา ตรวจรับฎีกา เป็นต้นและ ปฏิบัติงานที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	กองคลัง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้าง	ระยะเวลาการจ้าง	งานที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
๗	นายวิทยา ภูบุญแบบ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	อนุปริญญา วิทยาศาสตร์ (ก่อสร้าง)	๑๒,๗๑๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	การช่วยออกแบบการควบคุมการก่อสร้างและบำรุงด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา เช่น ทาง สะพาน ท่อระบาย ชื่อน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ทำเทียบเรือ สนามบิน เป็นต้น และปฏิบัติงานที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	กองช่าง
๘	นายเอกสิทธิ์ ภาริ สว	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	ปวส.การโยธา	๑๔,๑๙๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	เพื่อช่วยวัดระยะ วัดระดับของภูมิประเทศ วางหมุดหลักฐาน หรือที่หมายในการสำรวจ ทำบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่างๆที่ได้จากการสำรวจ ช่อม บำรุงรักษา จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ช่วยทำแผนที่สำรวจ และปฏิบัติงานที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	กองช่าง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้าง	ระยะเวลาการจ้าง	งานที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
๙	นายวงษ์ศิริ ป้อมบุญมี	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	๑๑,๙๔๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๙	จัดเตรียมและให้บริการในเรื่องติดตั้ง ประกอบ ติดแปลง ปรับปรุงบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักรเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้าตามที่ได้รับมอบหมายโดยใช้ความรู้ความสามารถที่ตนเองถนัด	กองช่าง
๑๐	นางกนกรัตน์ จักบุญพัฒน์	ผู้ช่วยนักสหนาการ	ป.ตรี (ค.บ.การศึกษาปฐมวัย)	๒๒,๔๗๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๙	ปฏิบัติงานทางด้านสหนาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการคิดค้น การออกแบบ การจัดทำ และการพัฒนาโครงการ และกิจกรรมสหนาการต่างๆ ที่ส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไปได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และเกิดสุขภาวะที่ดี เช่น โครงการแข่งขันกีฬา โครงการส่งเสริมการออกกำลังกาย โครงการฝึกทักษะทางด้านกีฬา เป็นต้น รวมทั้งติดต่อประสานงานด้านกิจกรรมสหนาการกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารถ่ายทอดความรู้ และฝึกอบรมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้าง	ระยะเวลาการจ้าง	งานที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑๑	นางลำไย ศรีเสนา เล่า	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ป.ตรี บธ.บ. การบริหารธุรกิจ	๑๒,๘๗๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย และปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งครูผู้ช่วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	กองการศึกษา
๑๒	นางสาวพรกนก จิรมะย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	ป.ตรี บธ.บ. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๑๒,๘๒๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการจัดการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ง่ายได้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	กองสวัสดิการสังคม
๑๓	นางสาวณัฐกานต์ นันบุญ	คนงาน	ป.ตรี (วท.บ.สาธารณสุขชุมชน)	๙,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	รับ ส่ง หนังสือ ทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหา หนังสือ กรอกแบบฟอร์ม ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานกสิกรรม

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้าง	ระยะเวลาการจ้าง	งานที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑๔	นายสุทธิพงษ์ น.ได้	คนงาน	ปวส. (ไฟฟ้า)	๙,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป เช่น การปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซม เครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานด้านทั่วไป ตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยใช้เวลาความรู้ ความสามารถของตนเอง	กองช่าง
๑๕	นายสหภาพ เจริญจิตร	คนงาน	ม.๓	๙,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป เช่น ทำความสะอาด เปิดปิด สำนักงาน ดูแลอาคารสถานที่ ดูแลทรัพย์สิน ของทางราชการให้สูญหาย ดูแล ห้องประชุม ควบคุมเครื่องเสียงใน ห้องประชุม ดูแลอุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้าภายในสำนักงานให้ พร้อมใช้งาน และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	กองช่าง

(ลงชื่อ) 

นายชัยวิทย์ ประเสริฐสุข
ปลัดเทศบาลตำบลไผ่

(ลงชื่อ) 

นายประครอง สุไฟฟ้
นายกเทศมนตรีตำบลไผ่