

๘. นางภคตี นกน่วม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างภารกิจ)

ปฏิบัติงานในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนักพัฒนาชุมชน โดยมีงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รับผิดชอบในการช่วยปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลของสำนักงานปลัด และงานบันทึกข้อมูลส่วนกลางของ องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก การบันทึกข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ งานบันทึกข้อมูลในระบบ e-laas, e-plan ฐานข้อมูลกลาง อปท. (Info) ฐานข้อมูลกลางการเลือกตั้ง การบันทึกข้อมูลยาเสพติด และระบบอื่นๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ฯลฯ

๒. รับผิดชอบในการช่วยปฏิบัติงานการจัดทำฎีกาของสำนักงานปลัด ฯลฯ

๓. รับผิดชอบในการช่วยปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ งานบันทึกภาพและวิดีโอกิจกรรม งานเอกสารข่าว งานวารสารสัมพันธ์ งานพัฒนาระบบเว็บไซต์ อบต. Facebook งานบันทึกข้อมูลในระบบเว็บไซต์ อบต. ให้เป็นปัจจุบัน ฯลฯ

๔. รับผิดชอบในการปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยงานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล (สปสข.)

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๙. นายเฉลิม ขาวสนิท ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ)

ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของ พนักงานขับรถยนต์ โดยมีงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รับผิดชอบในการขับรถยนต์ และดูแลทำความสะอาดรถยนต์ส่วนกลาง ทะเบียน กค ๖๙๑๐ เพชรบุรี

๒. รับผิดชอบในการช่วยเหลือการจดมาตรวัดน้ำประปา ช่วยเหลืองานไฟฟ้าสาธารณะ งานสวนสาธารณะ ช่วยเหลือดูแลรักษาความสะอาด บริเวณลานรอบๆ อาคารสำนักงาน และห้องประชุม ฯลฯ

๓. ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือการดำเนินงานของกิจการประปา อบต.ไรโคก และบริการถ่ายเอกสารแก่ประชาชนทั่วไป ฯลฯ

๔. รับผิดชอบในการช่วยปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ งานบันทึกภาพและวิดีโอกิจกรรม การรับ-ส่งหนังสือ เอกสารและอื่นๆ

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. นายศิริชัย มีนาท ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ)

ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของ พนักงานขับรถยนต์ โดยมีงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รับผิดชอบในการขับรถยนต์ และดูแลทำความสะอาดรถยนต์บรรทุกน้ำ ทะเบียน บบ ๖๐๗๘ เพชรบุรี

๒. รับผิดชอบในการช่วยเหลืองานไฟฟ้าสาธารณะ งานซ่อมแซมถนน งานตัดแต่งกิ่งไม้ งานสวนสาธารณะ ช่วยเหลือดูแลรักษาความสะอาด บริเวณลานรอบๆ อาคารสำนักงาน และห้องประชุม ฯลฯ

๓. ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือการดำเนินงานของกิจการประปา อบต.ไรโคก และบริการถ่ายเอกสารแก่ประชาชนทั่วไป ฯลฯ

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา