



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

ที่ ๒๖๔ / ๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล (เฉพาะราย)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีอำนาจหน้าที่และภารกิจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔) และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก ที่ ๒๖๔/๒๕๖๘ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก ที่ ๒๖๕/๒๕๖๘ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก ที่ ๒๖๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ย้ายพนักงานส่วนตำบล

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามระเบียบและนโยบายของทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก จึงมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวันชัย ภูมิระเบียบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

บัญชีแบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก ๒๕๖๘ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๕ /สิงหาคม ๒๕๖๘

ฝ่าย/งาน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	หน้าที่การปฏิบัติงาน
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงาน สาธารณสุข	๑. นางสาวสนา ลิ้มเวียงสิริวงศ์	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ	๒๑-๓-๐๑- ๓๖๐๑-๐๐๑	๑.๑ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
				๑.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อในคน
				๑.๓ งานขออนุญาตตาม พรบ.สาธารณสุข
				๑.๔ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก
				๑.๕ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
				๑.๖ งานรักษาความสะอาด
ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานการเงินและบัญชี	๒. นางสาวตถมน ศรีเมือง	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	๒๑-๓-๐๔- ๓๒๐๑-๐๐๒	๑.๗ งานดำเนินการรับ ดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์เกี่ยวกับงานสาธารณสุข
				๑.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย
				๒.๑ รับฎีกา/จัดทำสมุดบัญชีเบิกเงิน
				๒.๒ รายงานส่งข้อมูล กบข.ในระบบ และจัดส่งข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่ายในระบบของสรรพากร
				๒.๓ บันทึกคุมทะเบียนเงินยืม
				๒.๔ บันทึกรับเงินโอนจัดสรรประเภทต่างๆ ลงในระบบ e-LAAS
กลุ่มงานส่งเสริม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๓. นางณัฐกานต์ เพชรทัง	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๒๑-๓-๐๘- ๓๘๐๓-๐๐๒	๒.๕ รับส่งเงินประจำวัน
				๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย
				๓.๑ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก
				๓.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
				๓.๓ งานบำรุงศาสนา ศิลปะจารีต ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
				๓.๔ งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ
				๓.๕ โครงการอาหารกลางวันโรงเรียนสังกัด สพฐ. ในพื้นที่ตำบลท่าซึก
				๓.๖ โครงการอาหารเสริม(นม)โรงเรียน สังกัด สพฐ. ในพื้นที่ตำบลท่าซึก
				๓.๗ งานประสานงานโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
				๓.๘ งานจัดทำสถิติข้อมูลด้านการศึกษาในพื้นที่ตำบลท่าซึก
				๓.๙ งานส่งเสริมสนับสนุนศูนย์อบรมคุณธรรม จริยธรรมในพื้นที่ตำบลท่าซึก
				๓.๑๐ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาโรงเรียนพี่โรงเรียนน้องในพื้นที่ตำบลท่าซึก
				๓.๑๑ งานส่งเสริมการเรียนรู้เด็กและเยาวชนในพื้นที่ตำบลท่าซึก
				๓.๑๒ งานส่งเสริมสนับสนุนแหล่งเรียนรู้ในพื้นที่ตำบลท่าซึก
				๓.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย