



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

ที่ ๒๗๕ / ๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล (เฉพาะราย)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีอำนาจหน้าที่และภารกิจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ๒๖๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาล

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามระเบียบและนโยบายของทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก จึงมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

(นายวันชัย ภูมิระเปียบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

บัญชีแนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก ๒๗๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘

ฝ่าย/งาน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	หน้าที่การปฏิบัติงาน
ฝ่ายการเงินและบัญชี - งาน ทะเบียน ทรัพย์สิน	๑.นางประเพ็ญ ปรีชาชาญ	เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน	๒๑-๓-๐๔- ๔๒๐๓-๐๐๒	๑.๑ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง เรียกผู้ค้าผู้รับจ้างเข้าเสนอราคา ต่อรองราคา จัดทำสัญญา บริหารสัญญา ตรวจรับพัสดุ และใบเบิกพัสดุ กรณียอดเงินสูงกว่า ๕,๐๐๐ บาท ต้องเข้าระบบ eGP ซึ่งมีใช้งานก่อสร้าง ๑.๒ ควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ กำหนดเลขทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของหน่วยงาน ๑.๓ จัดทำรายงานประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก กรณีมิได้ดำเนินการในระบบ e-GP ทุกไตรมาส ๑.๔ จัดทำการตรวจสอบและรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๑.๕ จัดทำรายงานตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหายเพื่อดำเนินการซ่อมแซม ๑.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย