



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะพง  
ที่ ๑๖๒๒/๒๕๖๕

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล  
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลตะพง  
(เพิ่มเติม)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะพง ได้บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ จำนวน ๑ ราย  
นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะพง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย  
จึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๑ นางสาวเมธินี สีนวนปาน พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ  
ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- งานธุรการ งานสารบรรณ การร่าง โต้ตอบ บันทึก เรื่องย่อ ตรวจสอบหนังสือ
- จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ
- รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ
- งานลงข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
- การจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายทวีป แสงกระจ่าง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะพง