



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน

ที่ ๗๗๓ /๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑

.....
ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ที่ ๖๑๔/๒๕๖๕ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว นั้น

เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพนได้รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล นางสาวธัญชนก อัมโม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน ตามคำสั่ง อบต.กองโพน ที่ ๗๖๑ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป จึงแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มเติม ดังนี้

๒. กองคลัง (๐๔)

๒. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

๒.๑ นางสาวธัญชนก อัมโม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ รับผิดชอบงานดังนี้

๑) จัดเก็บรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพนจัดเก็บและเงินโอนทุกประเภทรับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งทำใบนำส่งและประสานงานทั้งงานการเงินและบัญชี เรื่องการรับเงินโอนเงินจัดสรรกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น นำมารวมในใบนำส่งก่อนส่งให้งานการเงินกรณีรับเงินสดหรือเช็คก่อนนำฝากธนาคารและส่งหลักฐานให้งานการเงินบัญชี เพื่อจะใช้สอบยันให้ตรงกัน

๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้งรายการละเอียดต่างๆของผู้มาชำระภาษีทุกประเภท กับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วน และทำให้เป็นปัจจุบันมีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลงเล่มที่ ใบเสร็จรับเงินในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน

๓) เฝ้าระวังการจัดเก็บรายได้ มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง

๔) จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษี ได้แก่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้ายลูกหนี้ค่าน้ำประปา

๕) งานเร่งรัดจัดเก็บภาษี และตรวจสอบภาษีประจำเดือน เช่น ค่าน้ำประปาในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน โดยไม่มีค้างชำระ หรือมีรายการต้องจดมาตรการน้ำที่ให้ดำเนินการตามขั้นตอนพร้อมทั้งรายงานของหนี้ค้างชำระ ติดตามทวงถาม เร่งรัดงานในหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ

๖) จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) งานจัดทำทะเบียน ผท.๑,๒,๓,๔,๕,๖

๘) งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

/๒.๒ นายธันยรัฐกร

๒.๒ นายธัญย์รัฐปกร วงษ์สำราญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ๑) จัดเก็บค่าน้ำประปาในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน
- ๒) จัดทำทะเบียนคูกหนี้
- ๓) เขียนใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปาด้วยระบบมือ
- ๔) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเชิ่อม ลุนลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน