



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยต้อเคียน

ที่ ๐๓๖ / ๒๕๖๘

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด

ด้วยปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยต้อเคียน ได้รับการถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานราชการต่างๆ เพิ่มมากขึ้น ซึ่งเป็นไปตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยต้อเคียน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ และมาตรา ๖๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหาร และปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประกอบแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหาร และปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้าง และวิธีบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยต้อเคียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ชัดเจน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนเพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงานภายในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยต้อเคียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่งนี้ ดังนี้

มอบหมายให้ นางจิตตารีย์ เวียงสิมมา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น มีหน้าที่ควบคุม ดูแลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ในส่วนราชการของสำนักปลัด เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในสำนักปลัด มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยต้อเคียน

- ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป งานแผนงานและงบประมาณ งานกฎหมายและคดี งานกิจการสภา งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข และงานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนอื่น ๆ

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มอบหมาย นางฐิตารีย์ เวียงสิมมา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล นายเจษฎา ทองใบ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนิติกร นางสาวสุภาภรณ์ นนทะสี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ นายวีระพงษ์ สีแก้ว ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป นายวิษชากร ชันตี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล นางสาวสุพัฒตรา เพ็ญงโงก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน นางสาวพันสี แสนคำภา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน และนางสมพาน ปักกะตา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ มอบหมายนางสาวสุภาภรณ์ นนทะสี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ และนายวีระพงษ์ สีแก้ว ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

- งานเกี่ยวกับการท่องเที่ยว มอบหมายนางสาวสุภาภรณ์ นนทะสี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ และนายวีระพงษ์ สีแก้ว ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

- งานเลือกตั้ง มอบหมาย นายเจษฎา ทองใบ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑

- งานควบคุมภายใน มอบหมาย นางฐิตารีย์ เวียงสิมมา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑

- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร มอบหมาย นางสาวสุภาภรณ์ นนทะสี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ นายวีระพงษ์ สีแก้ว ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป นางสาวพันสี แสนคำภา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน และ นางสมพาน ปักกะตา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด

- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มอบหมาย นางฐิตารีย์ เวียงสิมมา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล หน้าที่และความรับผิดชอบ นางสาวสุภาภรณ์ นนทะสี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ นายวิษชากร ชันตี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

- งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง

- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ

- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง

- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน

- งานบรรจุและแต่งตั้ง

- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึก ข้อมูลทะเบียนประวัติ

- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงาน ส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู
- งานการลาทุกประเภท
- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงาน
- งานฝึกอบรม งานรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ร้องทุกข์
- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ
- งานการพ้นจากราชการ
- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ มอบหมาย นางสาวจันทร์เพ็ญ ปะติเก ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนางสุรีย์วรรณ อุ้นทรัพย์ จ้างเหมาบริการ หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผนพัฒนา
- งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานประสานจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานงบประมาณ
- งานเสนอแนะขอรับการสนับสนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน และโครงการ
- งานติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการ
- งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ
- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานนิติกร มอบหมาย นายเจษฎา ทองใบ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนิติกร หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานนิติกรรมและสัญญา/ตรวจสอบสัญญาข้อตกลง ที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม
- งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษีและคดีอื่นๆ
- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครอง
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความผิดละเมิด
- งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร
- งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานเลือกตั้งสภาผู้แทนราษฎร

- งานดำเนินการข้อมูลข่าวสาร
- ศูนย์ไกลเกลี่ยประนีประนอม
- ศูนย์อำนวยความสะดวกการเลือกตั้ง
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์
- งานพิจารณาเรื่องร้องทุกข์และการอุทธรณ์
- งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลต่างๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานกิจการสภา มอบหมาย นางฐิตารีย์ เวียงสิมมา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑ นายเจษฎา ทองใบ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑ นางสาวสุภาภรณ์ นนทะสี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ และ นายวิระพงษ์ สีแก้ว ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป นายวิษชากร ชันดี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มอบหมาย พันจ่าเอกพิพัฒน์พล เตโพธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นายวิระพงษ์ สีแก้ว ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป นายพิชิตร์ บังพิมาย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ อเนกประสงค์ นายคุณ ขาวพิมาย จ้างเหมาบริการ นางสมพาน สารวงศ์ศิริ จ้างเหมาบริการ นายเทพชา ปัทกธินัง จ้างเหมาบริการ และนางวรรณภา คำคง จ้างเหมาบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท
- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ
- งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท
- งานแผนการป้องกัน เฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย
- งานแผนการระงับเหตุ
- งานแผนช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน เช่น ที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร เครื่องดื่ม ยารักษาโรค
- งานแผนการแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- งานรับแจ้งเหตุ
- งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานด้านต่างๆ
- งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง
- งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ แก่ ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน สถานประกอบการต่างๆ
- งานสำรวจยานพาหนะ ปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ

- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง
- งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานสวัสดิการสังคม มอบหมาย นายฉัตรมงคล จำรัส ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๐-๓๘๐๑-๐๐๑ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน และ นางสาวสุพัฒตรา เพ็ญโงก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม
- การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาสผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานด้านจิตวิทยา
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร มอบหมาย นายฉัตรมงคล จำรัส ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๐-๓๘๐๑-๐๐๑ นายมนต์ชัย ตาโธสง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการ เกษตร นางสาวพันสี แสนคำภา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คณงาน นางสาวสมพาน ปักกะตา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คณงาน และ นายประดิษฐ์ ทองออน จ้างเหมาบริการ หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และการวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร
- งานการเกษตร พืชไร่ พืชสวน การปรับศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย
- งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช
- งานการปรับปรุงบำรุง การคัดพันธุ์ การขยายพันธุ์พืช
- งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร งานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกร
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร

- งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์
- งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์
- จัดหาชีวภัณฑ์และเวชภัณฑ์เพื่อใช้ในการป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์
- การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์ เพาะพันธุ์สัตว์
- การผลิตและจัดหาเนื้อเชื้อเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์
- งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์
- งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบขนส่ง การค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำ ธรรมชาติ ป่าไม้
- งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มอบหมาย นางสาวจันทร์เพ็ญ ปะติเก ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นายฉัตรมงคล จำรัส ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๐-๓๘๐๑-๐๐๑ พันจำเอกพิพัฒน์ พล เตโพธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ และ นายมนต์ชัย ตาโธสง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร และนางสุรีย์วรรณ อุ้นทรัพย์ จ้างเหมาบริการ หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และ จัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข มอบหมาย นางสาวจันทร์เพ็ญ ปะติเก ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑และนางสุรีย์วรรณ อุ้นทรัพย์ จ้างเหมาบริการ

- งานส่งเสริมสุขภาพ มอบหมาย นางสาวจันทร์เพ็ญ ปะติเก ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ และนางสุรีย์วรรณ อุ้นทรัพย์ จ้างเหมาบริการ

- งานป้องกันฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ มอบหมาย นางสาวจันทร์เพ็ญ ปะติเก ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ และ พันจำเอกพิพัฒน์ พล เตโพธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ และนางสุรีย์วรรณ อุ้นทรัพย์ จ้างเหมาบริการ

- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภคมอบหมาย นายฉัตรมงคล จำรัส ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๐-๓๘๐๑-๐๐๑ และ นายมนต์ชัย ตาโธสง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร และนายประดิษฐ์ ทองออน จ้างเหมาบริการ

- งานให้บริการด้านสาธารณสุข มอบหมาย นางสาวจันทร์เพ็ญ ปะติเก ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ และ พันจำเอกพิพัฒน์ พล เตโพธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ และ

นางสุรีย์วรรณ อุณหรัพย์ จ้างเหมาบริการ

- งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข มอบหมาย พันจ่าเอก พิพัฒน์พล เตโพธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ นายพิชิตร์ บังพิมาย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ (ทักษะ) นายคุณ ขาวพิมาย จ้างเหมาบริการ นางสมพาน สารวงศ์ศิริ จ้างเหมาบริการ นายเทพชา ปัทกธินัง จ้างเหมาบริการ และนางวรรณภา คำคง จ้างเหมาบริการ จ้างเหมาบริการ

- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งหัวหน้าสำนักปลัดทราบ ในขั้นต้นก่อน เพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ทราบตามลำดับ

ทั้งนี้ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

  
สมศักดิ์

( นายทนต์ศักดิ์ อยู่ศิริบูรณ์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยตะเคียน