



คำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง

ที่ ๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง รับผิดชอบงานในหน้าที่

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง ได้ประกาศโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การปฏิบัติงานตามตำแหน่งกำหนดในโครงสร้างใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๒๓๕ และข้อ ๒๓๙ ของประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานบุคคลภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รับผิดชอบงานในหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานปลัด นายวิเชียร พลิตี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาวศิริพันธ์ บุญญาสุนธิ์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วย มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณและร่างข้อบังคับตำบลอื่น ๆ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้ คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแบ่งส่วนราชการภายใน ออก เป็น ๕ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป อยู่ในความรับผิดชอบของ จ.ส.ต.เจษฎาวัฒน์ พงษ์ศิริรักษ์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วย ดังนี้

- นางจันทนา เหล่าโนนศรี ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
- นางสาววิไลลักษณ์ วรรณจิตร ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑
- นายปรีชา โชคคำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ
- นางสาวรุจิรา กรอนโคกกรวด ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่

ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานเลือกตั้ง

- งานกิจการสภา
- งานสวัสดิการและการสงเคราะห์

๑.๒ งานนโยบายและแผน อยู่ในความรับผิดชอบของ นายพุฒิพงศ์ ไร่พิทักษ์เลิศ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วย ดังนี้

๑. นางสาวสุรีย์วัลย์ เอื้ออากาศเศรษฐ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๒. นายไพโรช เหล็กกรุง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ ดังนี้
 - งานนโยบายและแผน
 - งานวิชาการ
 - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
 - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
 - งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี อยู่ในความรับผิดชอบของ จ.ส.ต.เจษฎาวัฒน์ พงษ์ศิริรักษ์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อยู่ในความรับผิดชอบของ นายธวัชชัย แคนกลาง ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วย

๑. นายเฉลิมชัย เอื้ออากาศเศรษฐ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
๒. นายอาทิตย์ ยอดแก้ว ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๓. นายสมรักษ์ อริยเดช ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๔. นายปฐมพงษ์ สุทธิศิลป์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๕. นายอนันต์ ทมายุสุข ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ ดังนี้
 - งานอำนวยการ
 - งานป้องกัน
 - งานช่วยเหลือฟื้นฟู
 - งานกู้ภัย

๑.๕ งานสวัสดิการสังคม อยู่ในความรับผิดชอบของ นายนิพนธ์ ปฏิพัทธ์ศรีสกุล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วย

๑. นางสาวราย สื่อกกลาง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๒. นายประสิทธิ์ นอพิมาย ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
๓. นายกิตติพร เชื้อมกลาง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ ดังนี้

- งานจัดทำข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลเพื่อการพัฒนาชนบทต่างๆ
- งานผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์และงานสังคมสงเคราะห์ต่างๆ
- งานสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน องค์กรประชาชนให้คำปรึกษาการพัฒนาชนบทแก่ประชาชน

๒. การคลัง อยู่ในความรับผิดชอบของ นางเยาวลักษณ์ ขยันงาน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทศรองราชการ รับการตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดในสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกไปอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๒.๑ งานการเงินและบัญชี อยู่ในความรับผิดชอบ

๑. นางสาวฉฤตา วาทมณีกร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

๒. นางสาวพิชญาดา มุทาวัน ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ อยู่ในความรับผิดชอบ

๑. นางตะวันฉาย สังข์มณี ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑

๒. นางสุมาลี ชุ่มสีดา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วย ดังนี้

๓. นางสาวชินรี ลีพอพราน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
 - งานพัฒนารายได้
 - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
 - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ อยู่ในความรับผิดชอบ

๑. นางปิยวรรณ มุ่งกลาง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

๒. นายสมเจตน์ ยอดแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กองช่าง โดยมี นายวัฒนพงษ์ สิงห์วิเศษ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ และจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล การอนุมัติ เพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อมและจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมรักษาซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ คือ

๑. นายสุนทร เสนอกกลาง ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ลูกจ้างประจำ)
๒. นายเอกชัย สอพิมาย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
๓. นายชาญ คิตตฤก ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสถาปัตยกรรม
- งานวิศวกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งอาคารสถานที่

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง

- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวศิริพันธ์ บุญญานุสนธิ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาการแทน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมี

๑. นายเสกสรร	กมลช่วง	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๒. นางสุรรัตน์	ประเสริฐสันเทียะ	ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก
๓. นางสาวจิรนนท์	สุวรรณ	ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก
๔. นางอรทัย	ยีนยง	ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก
๕. นางกาญจนา	เจือแก้ว	ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
๖. นางสาวจรรุวรรณ	เถื่อนกลาง	ตำแหน่ง คณงานทั่วไป

เป็นผู้ช่วย มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การประเมินผลการพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารวิชาการ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ

๔.๓ งานกิจกรรมโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานจัดการศึกษา
- งานพลศึกษา
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อยู่ในความรับผิดชอบของ นางน้ำฝน ทศกฏไพรี ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ โดยมี

๑. นายศักดิ์ดา	การบุญ	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
๒. นายชยันต์	โตกลาง	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
๓. นายเอนก	สุขเกษม	ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ
๔. นายศกรภพ	ตะพึด	ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ
๕. นายประมาณ	ท่าไถ	ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ
๖. นายธวัฒน์ชัย	ทวายาท	ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ
๗. นายพงศธร	อยู่สุข	ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ
๘. นายวิลาศ	ตะไล่ซัง	ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ
๙. นายสายัณห์	โชคคำ	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
๑๐. นายอรุณ	แดนพิมาย	ตำแหน่ง คณงานทั่วไป
๑๑. นายประสิทธิ์	ช่างทองมะดัน	ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ
๑๒. นายสุมงคล	จ๊กसान	ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ
๑๓. นายประมร	คงเพียร	ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ
๑๔. นายจุล	สงกรานต์ต์	ตำแหน่ง คณงานทั่วไป
๑๕. นายสันติ	ผลพิมาย	ตำแหน่ง คณงานทั่วไป
๑๖. นางสาววิจิตรา	สิ่งช่อม	ตำแหน่ง คณงานทั่วไป
๑๗. นางสุกัญญา	รักดี	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๘. นายจักรินทร์	เคนวิเศษ	ตำแหน่ง คณงานทั่วไป

เป็นผู้ช่วย มีภาระหน้าที่ที่เกี่ยวกับการควบคุมโรค ตามแผนการสาธารณสุขและข้อบังคับ ตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ที่เกี่ยวกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวัง การเผยแพร่ฝึกอบรม การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข การควบคุมการฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานอาชีวอนามัย

๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขศึกษา

- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานป้องกันยาเสพติด

๕.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย

๕.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานควบคุมมลพิษ
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- งานติดตามตรวจสอบ

๕.๕ งานควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานเฝ้าระวัง
- งานระบาดวิทยา
- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
- งานโรคเอดส์

๕.๖ งานบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานรักษาและพยาบาล
- งานชั้นสูตรสาธารณสุข
- งานเภสัชกรรม
- งานทันตกรรม
- งานสัตวแพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์

๒. กองส่งเสริมการเกษตร อยู่ในความรับผิดชอบของ นายวิรุฬ นัยจรัส ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานสวนสาธารณะชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๔-๔๔๐๔-๐๐๑ รักษาการแทน
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร โดยมี

๑. นายอรรฎ พงษ์พิมาย ตำแหน่ง คนตบแต่งสวน

เป็นผู้ช่วย มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการเกษตร และทางสัตวแพทย์
ลักษณะงานที่ปฏิบัติทางศึกษาค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร เช่น การเพาะปลูก
การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การคัดพันธุ์ต้านทานโรค และศัตรูพืช การวิเคราะห์ดิน การจัดการ
และรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การศึกษาวิเคราะห์วิจัย เพื่อควบคุมพันธุ์พืช วัตถุประสงค์และปุ๋ยเคมี การให้
คำปรึกษาแนะนำ ปรึกษาในด้านการเลี้ยง และรักษาสัตว์ การเพาะเลี้ยงเชื้อ ตลอดจนการช่วยดูแลอุปกรณ์
เครื่องมือ เครื่องใช้การปฏิบัติการในห้องทดลอง การดำเนินการพัฒนาการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเพิ่มมูลค่า
ผลิตภัณฑ์ด้านการเกษตรต่าง ๆ กำหนดนโยบายวางแผนงาน ดำเนินงานวิชาการเกษตรตามแผนการวัดและ
ประเมินผลการดำเนินงานการเกษตร กำหนดระบบและวิธีการดำเนินเทศ ควบคุมติดตามและประเมินผลด้าน
การเกษตร จัดสวน สอนและอบรมด้านวิชาการเกษตร จัดประชุมการเผยแพร่กิจการการเกษตร แนะนำ
วิชาการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๒ งาน คือ

๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี
- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช
- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร
- งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต

๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี
- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์
- งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์
- งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์

หน่วยตรวจสอบภายใน โดยมี นางสาวนีย์ อุ่นกระโทก ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ ดังนี้

- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย ตลอดจนการเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้อง

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีขัดข้อง หรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นทราบก่อน เพื่อทำการแก้ไขและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นายบรรเจิด สอพิมาย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง