



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

ที่ ๔๓๐/๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองส่งเสริมการเกษตร

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนภายในกองส่งเสริมการเกษตร ปฏิบัติงานใหม่ ดังนี้

การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองส่งเสริมการเกษตร ซึ่งกองส่งเสริมการเกษตรมีภารกิจและงานที่รับผิดชอบ จำนวน ๒ งาน คือ

๑. งานส่งเสริมการเกษตร

- การสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร
- การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรอาชีพตำบล
- การสำรวจช่วยเหลือป้องกันและกำจัดศัตรูพืช
- การสำรวจช่วยเหลือป้องกันและกำจัดศัตรูพืช
- การฝึกอบรมอาชีพ
- การรวมกลุ่มและพัฒนากลุ่ม
- ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

๒. งานส่งเสริมปศุสัตว์

การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองส่งเสริมการเกษตร

โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างภายในกองส่งเสริมการเกษตร ดังนี้

นายกำจัด ไทรัตน์ ตำแหน่ง นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ มีหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น มีหน้าที่ควบคุม ดูแลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ในส่วนราชการของกองส่งเสริมการเกษตร โดยแบ่งเป็น ๒ งาน ดังนี้

งานส่งเสริมการเกษตร, งานส่งเสริมปศุสัตว์

นายกำจัด ไทรัตน์ ตำแหน่ง นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ โดย มีนางสาวนฤมล พลตงนอก เป็นผู้ช่วย พนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตรการเลี้ยงสัตว์ แก่ประชาชนในพื้นที่
๒. งานส่งเสริมการปศุสัตว์
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายของผู้บังคับบัญชา

/นางสาวนฤมล...

นางสาวนฤมล พลตงนอก ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ  
ดังนี้

๑. ช่วยงานจัดทำทะเบียนการเกษตรให้เป็นปัจจุบันถูกต้องและตรวจสอบได้
๒. สนับสนุนประสานงานแจกจ่ายน้ำในการอุปโภคบริโภคบริเวณหน้าแล้ง บริการประชาชนตามเวรที่ได้รับมอบหมาย
๓. พิมพ์หนังสือราชการต่างๆ
๔. จัดพิมพ์เอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๕. ทำหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับ งานไฟฟ้าสาธารณะ ควบคุมดูแล ซ่อมและติดตั้งใหม่  
ขออนุญาตและประสานงานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค งานไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ ตรวจสอบดูแลและ  
รับผิดชอบติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการไฟฟ้าให้เกษตรกรในพื้นที่
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย  
ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบ หากมี  
ข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งหัวหน้าส่วนราชการทราบทันที และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้น  
เหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายบุญมี บุญจันทิก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน



.....  
.....หัวหน้าส่วน  
.....ร่าง/พิมพ์/ทาน