



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

ที่ ๔๗๓ / ๒๕๖๑

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ได้มีคำสั่งที่ ๙๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ปี พ.ศ.๒๕๖๑ ไปแล้วนั้น

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการจ้างพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครอบคลุมภารกิจ หน้าที่ของส่วนราชการที่ต้องปฏิบัติ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ตามที่กฎหมายกำหนด และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ในแต่ละงานและบุคคล มีความชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙, ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับ มาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ ข้อ ๒๒๙ และข้อ ๒๓๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต. จ.นครราชสีมา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จึง ปรับปรุงการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ให้เป็นปัจจุบัน ดังนี้

กองส่งเสริมการเกษตร

- นายมนต์สรร ฉัตรสูงเนิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (เลขที่ ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑) ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยควบคุมและปกครองบังคับบัญชากำกับดูแลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ของกองส่งเสริมการเกษตร ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง กลั่นกรองและตรวจสอบความถูกต้องของงานก่อนนำเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาเห็นชอบ อนุมัติ ติดตามงานที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ด้านแผนงาน

๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ด้านงานเกษตร ให้สอดคล้องนโยบายและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น

๒) บริหารโครงการขนาดใหญ่ โดยมีการบูรณาการแผนงาน กิจกรรม ขั้นตอนการสำคัญเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยเกษตร ที่มีความหลากหลาย ความยุ่งยากและต้องการคุณภาพสูงมากเป็นพิเศษ

๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อน ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานที่กำหนดไว้

ด้านการบริหาร

๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒) มอบหมาย ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำและปรับปรุงแก้ไขการบำรุงพันธุ์ การคัดพันธุ์ การขยายพันธุ์ การปรับปรุงวิธีการผลิต การใช้ปุ๋ย และการเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร เพื่อช่วยเกษตรกรหรือประชาชนผู้รับบริการได้ผลผลิตทางการเกษตรที่มีประสิทธิภาพ

๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินงานต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๔) วางแผนทางและอำนวยความสะดวก วิเคราะห์ วิจัย สรุปรายงานและเสนอแนะงานที่อาศัยความชำนาญอย่างสูงเกี่ยวกับวิชาการเกษตรและสัตวแพทย์ เพื่อให้ได้ผลการวิจัยหรือข้อเสนอแนะที่เกิดประโยชน์ต่อการทำเกษตรกรรมของพื้นที่ที่รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๕) กำหนด พัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ไขแนวทาง คู่มือ กลไก กระบวนการ หรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านเกษตรและงานด้านสัตวแพทย์ที่รับผิดชอบ เพื่อให้การทำงานในงานที่รับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๖) พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๗) ตรวจสอบ ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องการกักพืช พันธุ์พืช วัตถุมีพิษและปุ๋ยเคมี เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและเป็นไปตามกฎหมาย

๘) ตรวจสอบและควบคุมดูแลการให้คำปรึกษาในด้านการเลี้ยงสัตว์การรักษาสัตว์และการเพาะเลี้ยงเชื้อ เพื่อให้การช่วยเกษตรกรหรือประชาชนผู้รับบริการมีความถูกต้องตามหลักวิชาการและได้ผลผลิตที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

๙) มอบหมาย ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำในการดูแลอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ และการปฏิบัติการในห้องทดลองหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานตามความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดตามหลักวิชาการ

๑๐) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน

๑๑) ซึ่ข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพในการสอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานปฏิบัติ

๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพดีขึ้น

ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๑) ร่วมวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับ นโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) ร่วมหรือวางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งด้านงบประมาณ อาคารสถานที่และอุปกรณ์ในการทำงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพคุ้มค่า และบรรลุเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด โดยอาจพิจารณานำงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาดำเนินการและใช้จ่ายร่วมมือ

๓) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ปฏิบัติงานต่างของกองส่งเสริมการเกษตร ดังนี้

๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร

- ๑) งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี
- ๒) งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช
- ๓) งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช
- ๔) งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร

๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ โดยมีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ

- ๑) งานข้อมูลวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี
- ๒) งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์
- ๓) งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดสัตว์
- ๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

-นางลาวัลย์ สุขยิ่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร เป็นผู้ช่วย เหลือพนักงานส่วนตำบล เกี่ยวข้องกับงานด้านการส่งเสริมการเกษตรส่งเสริมปศุสัตว์ ศูนย์ถ่ายทอด เทคโนโลยีการเกษตร บริการด้านวิชาการงานเกษตรและงานส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ในชุมชน สรุปเหตุผล การ ปฏิบัติงานต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ พิจารณาปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์ เกี่ยวกับโครงการ เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ประมาณการตามข้อบัญญัติ เป็นต้น การฝึกอบรมและให้ คำแนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง โดยมีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑.งานส่งเสริมการเกษตร

- ๑) งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี
- ๒) งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช
- ๓) งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช
- ๔) งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร

๒. งานส่งเสริมปศุสัตว์

โดยมีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ

- ๑) งานข้อมูลวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี
- ๒) งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์
- ๓) งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดสัตว์
- ๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ถือปฏิบัติตาม คำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความวิริยะอุตสาหะ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และประโยชน์ทางราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ รวมทั้งคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความ คุ่มค่าของการปฏิบัติงานหากพบปัญหาในการปฏิบัติงานให้รีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อจักได้ ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป และรวมทั้งต้องรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและปฏิบัติตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลำดับ เพื่อดำเนินการแก้ไขตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางพรรณณี เสรีอัจฉริยะกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ