



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำโคกสูง

ที่ ๒๘๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายใน  
กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลคำโคกสูง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำโคกสูง ที่ ๒๗๑ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การบริหารงาน การแบ่งงาน และการมอบหมายการปฏิบัติราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคำโคกสูง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มอบหมายหน้าที่การทำงานในแต่ละส่วนราชการในภาพรวม องค์การบริหารส่วนตำบลคำโคกสูง และได้พิจารณาแล้ว ขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การทำงานและความรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงานแก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในกองส่งเสริมการเกษตร

เพื่อให้การปฏิบัติงาน ในกองส่งเสริมการเกษตรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำโคกสูง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และสอดคล้องกับคำสั่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคำโคกสูง จึงมอบหมายการปฏิบัติราชการภายในกองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลคำโคกสูง ดังนี้

กองส่งเสริมการเกษตร

มอบหมายให้ นายสฤติพงษ์ ดวงศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ การวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานวิชาการเกษตรหรือสัตว์แพทย์ที่สังกัด เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ ร่วมวางแผนทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงานของหน่วยงานด้านงานวิชาการเกษตรหรือสัตว์แพทย์ที่สังกัด เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๓ บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กำหนด

๑.๔ ร่วมและติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผน โครงการหรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กำหนดไว้

๑.๕ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในการกิจของหน่วยงานในภาพรวมเพื่อนำมาปรับปรุงให้การปฏิบัติงาน ระบบงาน หรือกระบวนการงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

หน้า ๒ / ๒.ด้านบริหาร....

## ๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ และปรับปรุงแก้ไขการปรับปรุงบำรุงพันธ์ การคัดพันธ์ ขยายพันธ์ การปรับปรุงวิธีการผลิต การใช้ปุ๋ย การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร เพื่อช่วยเกษตรกรหรือประชาชนผู้รับบริการได้ผลผลิตทางการเกษตรที่มีประสิทธิภาพ

๒.๔ ควบคุมหรือดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สรุปรายงานและเสนอแนะงานที่อาศัยความชำนาญเกี่ยวกับวิชาการเกษตร และสัตวแพทย์ เพื่อให้ได้ผลการวิจัยหรือข้อเสนอแนะที่เกิดประโยชน์

๒.๕ ให้คำแนะนำปรึกษาในด้านการเลี้ยง การรักษาสัตว์และการเพาะเลี้ยงเชื้อเพื่อช่วยเกษตรกรหรือประชาชนผู้รับบริการมีกระบวนการที่ถูกต้องตามหลักวิชาการและได้ผลผลิตที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๖ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตามการดูแลอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้และการปฏิบัติการในห้องทดลองหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานตามความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดตามหลักวิชาการ

๒.๗ พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๘ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

## ๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

## ๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ ร่วมวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายพันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ร่วมหรือวางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งด้านงบประมาณ อาคารสถานที่และอุปกรณ์ในการทำงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพคุ้มค่า และบรรลุเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด โดยอาจพิจารณานำงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาดำเนินการและใช้จ่ายร่วมกัน

๔.๓ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๔.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๕ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบควบคุมดูแล ประกอบด้วย

๔.๕.๑ นายศุภกร จันทร์นวล ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างประจำถ่ายโอน)

หน้า ๓/๔.๕.๒ นางสาวปรียานุช....

ล  
ญ  
)

๔.๕.๒ นางสาวปริญานุช ภาณุสี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานธุรการ)  
การปฏิบัติราชการในส่วนราชการกองส่งเสริมการเกษตรองค์การบริหารส่วนตำบล ตามที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลได้แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

#### ๑. งานส่งเสริมการเกษตร

มอบหมาย ให้ นายสถิตพงษ์ ดวงศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่งเสริมการเกษตร  
(นักบริหารงานเกษตร) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นายศุภกร  
จันทร์นวล ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างถ่ายโอน) เป็นเจ้าหน้าที่ และนางสาวปริญานุช ภาณุสี ตำแหน่ง  
คนงานทั่วไป(งานธุรการ) เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดขอบเขตของการทำงาน ดังนี้

๑. งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี
๒. งานป้องกัน รักษาโรคและศัตรูพืช
๓. งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี
๔. งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร
๕. งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต
๖. งานวิจัยเกี่ยวกับวิชาการเกษตร
๗. งานปรับปรุงวิธีการผลิต
๘. งานส่งเสริมและขยายพันธ์พืช
๙. งานเพาะพันธ์และอนุบาลสัตว์
๑๐. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. งานส่งเสริมปศุสัตว์

มอบหมาย ให้ นายสถิตพงษ์ ดวงศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่งเสริมการเกษตร  
(นักบริหารงานเกษตร) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นายศุภกร  
จันทร์นวล ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างถ่ายโอน) เป็นเจ้าหน้าที่ และนางสาวปริญานุช ภาณุสี ตำแหน่ง  
คนงานทั่วไป (งานธุรการ) เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดขอบเขตของการทำงาน ดังนี้

๑. งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี
๒. งานส่งเสริม ปรับปรุงขยายพันธ์สัตว์
๓. งานป้องกันและรักษาโรคและกักสัตว์
๔. งานเพาะเลี้ยงเชื้อ
๕. งานควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์
๖. งานประมง
๗. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓. งานส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตร

มอบหมาย ให้ นายสถิตพงษ์ ดวงศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่งเสริมการเกษตร  
(นักบริหารงานเกษตร) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นายศุภกร  
จันทร์นวล ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างถ่ายโอน) เป็นเจ้าหน้าที่ และมี นางสาวปริญานุช ภาณุสี ตำแหน่ง  
คนงานทั่วไป(งานธุรการ) เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดขอบเขตของการทำงาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตรให้กับชุมชน/กลุ่มอาชีพ
๒. งานส่งเสริมอาชีพการฝึกอบรม และพัฒนาอาชีพด้านการเกษตร
๓. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ นายสถิตพงษ์ ดวงศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นายศุภกร จันทร์นวล ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างถ่ายโอน) เป็นเจ้าหน้าที่ และนางสาวปริยานุช ภาณุสี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป(งานธุรการ) เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดขอบเขตของงานปฏิบัติ ดังนี้

๑. งานอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก
๒. งานปรับปรุงภูมิทัศน์
๓. งานผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร
๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

## งานธุรการกองส่งเสริมการเกษตร

มอบหมายให้ นางสาวปริยานุช ภาณุสี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป(งานธุรการ) มีรายละเอียดขอบเขตของงานปฏิบัติ ดังนี้

๑. รับหนังสือ-ออกเลขหนังสือราชการ (กองส่งเสริมการเกษตร) งานสารบรรณต่างๆ ร่าง-พิมพ์หนังสือตอบหนังสือราชการ เก็บหนังสือราชการ และรายงานหนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เสนอแฟ้มเอกสารต่างๆ คัดแยกแฟ้มงานต่างๆงานส่งเสริมการเกษตร
๓. จัดทำข้อมูลระบบบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบได้ร่วมกันปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ถือปฏิบัติตามคำสั่ง ตามกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ โดยเคร่งครัด มิให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตรทราบในขั้นต้นก่อน เพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อทราบ และวินิจฉัยสั่งการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมศักดิ์ ขวัญแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำโคกสูง

ตรวจ.....
ร่าง.....
พิมพ์.....
ทำ.....