

๔.๔ งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง

๔.๕ งานทะเบียนประวัติ พนักงานส่วนตำบล /ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๔.๖ งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๔.๗ งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้ายและเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล

๔.๘ งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ

๔.๙ งานเกี่ยวกับควบคุมเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละวัน

๔.๑๐ งานเกี่ยวกับการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง

๔.๑๑ งานเกี่ยวกับคำรักษาพยาบาล เช่น สแกนใบเสร็จรับเงินเพื่อส่งเบิกจ่ายไปยัง สปสช.

๔.๑๒ งานเกี่ยวกับการจัดบันทึกรายงานการประชุมพนักงานประจำเดือน

๔.๑๓ งานควบคุมภายใน

๔.๑๔ งานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ

๔.๑๕ งานจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

๕.๑๖ งานจัดทำข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยจรรยาข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง

๕.๑๗ งานจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM.)

๕.๑๘ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕. นายไพฑูรย์ เนียมศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ๖ว เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้**

๕.๑ งานการจัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านอุทกภัย

๕.๒ งานการจัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านवादภัย

๕.๓ งานการจัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านภัยแล้ง

๕.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เกี่ยวกับงานอำนวยความสะดวก งานป้องกันงานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย

๕.๕ งานป้องกันและลดอุบัติเหตุ อุบัติภัยทางการจราจร

๕.๖ งานกิจการอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อปพร.)

๕.๗ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ฯลฯ

๕.๘ จัดทำรายงานเสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับการดับเพลิงและสาธารณภัย

๕.๙ ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุมงาน ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วย

๕.๑๐ ดูแลตรวจสอบการอยู่เวรของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

๕.๑๑ ขับรถยนต์ ดูแลความสะอาด บำรุงรักษาแก้ไขขัดข้องเล็กน้อยของรถยนต์ จัดทำบันทึกการเดินทาง การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ซ่อมบำรุงแก้ไขปัญหาล็กน้อยของรถยนต์ หมายเลขทะเบียน ๙๒๙๒ เพชรบุรี

๕.๑๒ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย