



คำสั่งจังหวัดตราด

ที่ ๐๘๗/๓ /๒๕๖๗

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการและพนักงานราชการ
สำนักงานเกษตรจังหวัดตราด

อนุสนธิคำสั่งจังหวัดตราด ที่ ๔๘๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ นั้น

เนื่องจากกรมส่งเสริมการเกษตรและสำนักงานเกษตรจังหวัดตราด ได้มีการย้ายข้าราชการและเปลี่ยนหน้าที่ในการปฏิบัติราชการของข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานเกษตรจังหวัดตราด ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องและมีประสิทธิภาพตรงกับวัตถุประสงค์ของทางราชการ จึงขอยกเลิกคำสั่งจังหวัดตราด ที่ ๔๘๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และกำหนดแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเกษตรจังหวัดตราด ดังนี้

นางอมรรัตน์ ลิ้มปัสุคนธ์ ตำแหน่ง เกษตรจังหวัดตราด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการส่งเสริมการเกษตร)) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การศึกษา วิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร พัฒนาเกษตรกรให้มีความมั่นคงในอาชีพ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตลอดจนทิศทางการพัฒนาของจังหวัด บริหารจัดการด้านการให้บริการทางการเกษตรในจังหวัด มอบหมาย ควบคุม กำกับการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตร ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ในจังหวัด และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีข้าราชการและพนักงานราชการ ของสำนักงานเกษตรจังหวัดตราด ตามฝ่ายและกลุ่มงาน ซึ่งกรมส่งเสริมการเกษตรกำหนดไว้ ๑ ฝ่าย ๔ กลุ่ม ดังนี้

ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานทั่วไป ได้แก่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและยานพาหนะ การจัดทำและการบริหารงบประมาณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานการเจ้าหน้าที่ งานประชุม และงานประสานราชการทั่วไปของสำนักงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ในฝ่ายดังนี้

๑. นางทัศนีย์ ภูซัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไป ได้แก่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ อาคารสำนักงานและยานพาหนะ การบริหารงบประมาณ งานการเจ้าหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการบริหารทั่วไป
- ๒) ควบคุม กำกับดูแลปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่
- ๓) ควบคุม กำกับ ดูแลและการร่าง พิมพ์ ได้ตอบหนังสือราชการ และบันทึกเสนอหนังสือให้ผู้บังคับบัญชาทราบและลงนามตามลำดับ

๔) ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และงานพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อ/จ้างการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS การตรวจสอบหลักฐานการขอเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ลงทะเบียนคุมงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกรมส่งเสริมการเกษตร และงบพัฒนาจังหวัด รวมทั้งงบจากแหล่งอื่น ๆ

๕) ควบคุมการบริหารจัดการงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

๖) ควบคุมตรวจสอบ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกงานทุกโครงการ

๗) ควบคุมให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๘) ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

- ๙) ควบคุมดำเนินการเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ การย้ายข้าราชการ การจ้างพนักงานราชการ การมอบอำนาจ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน
- ๑๐) ควบคุมดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของสำนักงานเกษตรจังหวัดตราด
- ๑๑) ทำหน้าที่นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ นายทะเบียนผู้รับบำนาญและอนุมัติข้อมูลผู้มีสิทธิ์เข้าใช้ระบบบำเหน็จบำนาญส่วนราชการผู้ขอ และ ผู้เบิก
- ๑๒) ปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token)
- ๑๓) ทำหน้าที่ประสานงาน ๕ ส. ของสำนักงานเกษตรจังหวัดตราด
- ๑๔) ทำหน้าที่ประสานงาน ควบคุมภายในของสำนักงานเกษตรจังหวัดตราด
- ๑๕) งานมาตรการประหยัดพลังงาน
- ๑๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวจันทร์น พรประสิทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบการขออนุมัติโครงการ ทุกกลุ่มทุกฝ่าย
- ๒) จัดสรรและควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณทั้งหมด
- ๓) ปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token)
- ๔) ตรวจสอบหลักฐานการยืมเงินและบันทึกบัญชีหักล้างลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMS
- ๕) ตรวจสอบหลักฐานสวัสดิการ (ค่ารักษาพยาบาล, ค่าการศึกษาบุตร, ค่าเช่าบ้าน, ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ)
- ๖) บันทึกค่าเสื่อมประจำปี
- ๗) จัดทำรายงานการเงินทุกประเภท
- ๘) งานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)
- ๙) งานจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล และเป็นนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ
- ๑๐) งานประกันสังคม (พนักงานราชการ)
- ๑๑) จัดทำทะเบียนคุมเงินประจำงวดและตรวจสอบทะเบียนคุมกับระบบ GFMS
- ๑๒) ตรวจทานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินจากคลัง
- ๑๓) ดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ๑๔) จัดทำบัญชีงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
- ๑๕) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี
- ๑๖) ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่และพัฒนาความรู้

งานฝึกอบรม งานถ่ายทอด ความรู้ด้านอื่น ๆ ให้แก่ ข้าราชการและพนักงานราชการ

- ๑๗) บันทึกรายการขอจ่าย (ขจ.๐๕) ทั้งหมด
- ๑๘) ตรวจสอบเอกสารการเบิกพัสดุของอำเภอเขาสมิง, เกาะกูด
- ๑๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นางสาวปัทมาภรณ์ ชัยจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณในระบบ GFMS ทุกประเภท
- ๒) จัดทำบันทึกขอเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค
- ๓) จัดทำทะเบียนคุมเงินประจำงวดและตรวจทานกับทะเบียนคุมระบบ GFMS
- ๔) จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินจากคลัง
- ๕) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี

- ๖) ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่และพัฒนาความรู้งานฝึกรอบม
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นางสาวชญาภา ผลาเกษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ (เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณจากกรมส่งเสริมการเกษตรและงบพัฒนาจังหวัดตราด งบกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดหาและเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) ปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (PO) รวมถึงการค้นหารหัส GPSC ต่าง ๆ นำส่งข้อมูลในการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย รวมถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลง

๓) จัดทำทะเบียนสินทรัพย์

๔) การขอรหัสครุภัณฑ์

๕) การจัดทำรายงานพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี รวมถึงการขอจำหน่ายพัสดุ

๖) การขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

๗) การขอยืมวัสดุและครุภัณฑ์สำนักงาน

๘) จัดทำรายงานเกี่ยวกับบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ รายงานผลการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง

๙) ทำหน้าที่ช่วยให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่และพัฒนาความรู้ งานฝึกรอบม งานถ่ายทอดความรู้ด้านอื่น ๆ ให้แก่ข้าราชการและลูกจ้าง พนักงานราชการ

๑๐) ควบคุมการใช้และบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ยานพาหนะของทางราชการ

๑๑) รายงานเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถราชการ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรับบริจาคครุภัณฑ์

๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นางสาวจินตนา ฉันทสุทธิ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ตรวจสอบเอกสารการเบิกพัสดุของอำเภอทุกอำเภอ ยกเว้นอำเภอเขาสมิง อำเภอเกาะกูด

๒) ตรวจสอบเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของอำเภอบ่อไร่ แห่มงอบ เกาะช้างและเกาะกูด

๓) จัดทำหนังสือรับรองการหัก ภาษี ณ ที่จ่าย ประจำปีของพนักงานราชการ ไม่เกินวันที่

๑๐ กุมภาพันธ์ ของทุกปี

๔) การขอต่อทะเบียนรถของทางราชการ

๕) จัดทำใบรับรองการจ่ายเงินและเงินอื่น ๆ ประจำเดือน ของพนักงานราชการ

๖) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประหยัดพลังงาน (บันทึกข้อมูลเรียบร้อยภายในวันที่ ๕ ของเดือน และส่งผลการรายงานให้หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปวันถัดไป)

๗) เป็นผู้ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร

๘) ปฏิบัติงาน ๕ ส. ของสำนักงานเกษตรจังหวัดตราด

๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. นางสาวนฤกร บิสสุริ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานราชการ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่เป็นสารบรรณกลางของสำนักงาน ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร (ตามระบบธรรมดาและระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) และแจกจ่ายเอกสารให้กลุ่ม/ฝ่าย งานที่เกี่ยวข้อง

๒) ปฏิบัติงานในลักษณะงานเลขานุการของผู้บังคับบัญชา

- ๓) บันทึกการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชารายงานกรมส่งเสริมการเกษตรในระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๔) จัดทำหนังสือเวียน กลุ่ม/ฝ่าย ในหน่วยงาน
- ๕) จัดทำคำสั่งเวรยาม สำนักงานเกษตรจังหวัดตราด
- ๖) พิมพ์เอกสารราชการ พร้อมตรวจทานและแก้ไขความถูกต้องของเอกสารฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๗) จัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ
- ๘) ตรวจสอบวันลา และจัดเก็บเอกสารใบลาของบุคลากรในหน่วยงาน
- ๙) งานไปรษณีย์และพัสดุครุภัณฑ์
- ๑๐) จัดเก็บข้อมูล ระเบียบ คำสั่ง ประกาศต่าง ๆ ปิดประกาศต่าง ๆ
- ๑๑) ควบคุมจัดเก็บเอกสารการขออนุมัติเดินทางไปราชการ และขออนุญาตใช้รถยนต์ของทางการ
- ๑๒) เป็นเจ้าหน้าที่ดูแลการถ่ายเอกสาร
- ๑๓) ทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการผลิต
- ๑๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗. นางธัญญา ถนอมพวง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานราชการ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานดังนี้

๑) ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนประวัติ ข้าราชการ พนักงานราชการ การบรรจุและแต่งตั้ง การโอน การโยกย้ายปรับเปลี่ยนตำแหน่ง รักษาราชการแทน การเลื่อนระดับ การเลื่อนเงินเดือน การประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอพระราชทานเพลิงศพ การขอเพิ่มวุฒิ การเปลี่ยนชื่อ-สกุล การออกจากราชการ สวัสดิการเกี่ยวกับการลาประเภทต่าง ๆ ตามระเบียบว่าด้วยการลา (หัวหน้าฝ่ายควบคุมดูแล)

๒) งานพิมพ์ทั่วไป พร้อมตรวจทานแก้ไขความถูกต้องของเอกสาร

๓) เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยในการปฏิบัติงานระบบรายงานข้อมูลตามโปรแกรม HRCS โปรแกรมระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)

๔) จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน ของข้าราชการและพนักงานราชการ

๕) เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยในการจัดทำแผนงานโครงการประจำปีของหน่วยงาน จังหวัด กลุ่มจังหวัด กรมส่งเสริมการเกษตร

๖) เป็นเจ้าหน้าที่ดูแลการใช้โทรศัพท์ พร้อมทั้งสรุปรวบรวมข้อมูลการใช้การขออนุญาตใช้โทรศัพท์ (ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือน)

๗) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสหกรณ์กรมส่งเสริมการเกษตร

๘) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ๕ ส. ของสำนักงานเกษตรจังหวัดตราด

๙) เป็นผู้ช่วยงานควบคุมภายในของสำนักงานเกษตรจังหวัดตราด

๑๐) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ

๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๘. นางเพลินพิศ มาลาเนียม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานราชการ) มีหน้าที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง เป็นผู้ช่วยงานการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับส่งใช้เงินยืม/สำรองจ่ายของจังหวัดและอำเภอ

๒) ตรวจสอบเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ จังหวัด, อำเภอเมืองตราด, อำเภอเขาสมิง และอำเภอคลองใหญ่

๓) จัดทำเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณจังหวัด/งบกลุ่มจังหวัด

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมเจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรจังหวัดตราด ทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการการจัดประชุม

- ๕) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี
- ๖) ทำหน้าที่ช่วยให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่และพัฒนาความรู้ งานฝึกอบรม งานถ่ายทอดความรู้ด้านอื่น ๆ ให้แก่ข้าราชการและลูกจ้าง พนักงานราชการ
- ๗) งานฉาบปูนกิจสงเคราะห์กรรมส่งเสริมการเกษตร
- ๘) สวัสดิการประกันหมู่กรรมส่งเสริมการเกษตร
- ๙) งานพิมพ์ทั่วไป พร้อมตรวจทานแก้ไขความถูกต้องของเอกสาร
- ๑๐) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานกลุ่มอารักขาพืช
- ๑๑) เป็นผู้ช่วยงาน ๕ ส ของสำนักงานเกษตรจังหวัดตราด
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

****หมายเหตุ** ให้ข้าราชการที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปในกรณีที่หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปไม่อาจปฏิบัติราชการได้ตามลำดับดังนี้

๑. นางสาวจันทร์นัฏ พรประสิทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒. นางสาวชญากา ผลเกษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนากิจการการผลิต มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา พัฒนา และวางแผนการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตการเกษตร
๒. ศึกษา พัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตและจัดการผลผลิตการเกษตรที่เหมาะสมกับท้องถิ่น
๓. ดำเนินการส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตและจัดการผลผลิตและการให้บริการทางการเกษตร

๔. ดำเนินการตามแผนงานโครงการและมาตรการด้านการส่งเสริมการผลิต การจัดการผลผลิตและการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร และประสานการแก้ไขปัญหาการผลิตของเกษตรกร

๕. ประสานและดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่เฉพาะ

๖. สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิต

๗. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตในจังหวัด

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ดังนี้

๑. นางลัดดาวัลย์ โตสิงห์ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนากิจการการผลิต มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานดังนี้

๑) ศึกษา พัฒนา วางแผนและควบคุมดูแลงานทุกงานที่กลุ่มมีหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๒) สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ในกลุ่มในการปฏิบัติงานส่งเสริมการผลิตและจัดการการผลิตในระดับอำเภอ

๓) ติดตาม ประเมินผลการผลิตและจัดการผลผลิตในจังหวัด

๔) เป็นผู้ประสานการแก้ไขปัญหาการผลิตของเกษตรกร

๕) เป็นผู้ประสานงานระดับจังหวัด ประจำอำเภอเขาสมิงและอำเภอเกาะช้าง

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวนภาพรรณ โตสติ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ กลุ่มอารักขาพืช ปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมและพัฒนากิจการการผลิต มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ประสาน ดำเนินการและรายงานผลโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่

๒) ร่วมดำเนินการกระบวนการโรงเรียนเกษตรกรให้กับเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอและเกษตรกร

๓) ปฏิบัติงานหน้าที่รับผิดชอบโครงการต่าง ๆ ดังนี้

(๓.๑) โครงการโรงเรียนเกษตรกรข้าว พืชไร่ ในพระราชดำริ

(๓.๒) โครงการศูนย์เรียนรู้เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรฯ (ศพก.)

(๓.๓) ประสานงานการรายงานข้อมูลผู้ตรวจกระทรวงฯ และศพก. ร่วมกับกลุ่มยุทธศาสตร์ฯ

๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นายรัฐศักดิ์ คุณโลหิต ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) โครงการส่งเสริมและพัฒนาการผลิตสับปะรด

๒) ประสานการแก้ไขปัญหาการผลิตของเกษตรกร

๓) ศึกษาและวางแผนการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตด้านไม้ผล

๔) ดำเนินการส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดเทคโนโลยีและจัดการผลผลิตด้านไม้ผล

๕) ติดตามประเมินผลและรายงานการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตด้านไม้ผลในจังหวัด

๖) โครงการพัฒนาการผลิตสินค้าเกษตรและการค้าผลไม้ภาคตะวันออก

๗) ดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติด้านไม้ผล

๘) ปฏิบัติงานหน้าที่รับผิดชอบโครงการต่าง ๆ ดังนี้

(๘.๑) โครงการส่งเสริมและพัฒนามาตรฐานสินค้าเกษตร (ไม้ผล)

(๘.๒) โครงการแก้ไขปัญหาการผลผลิตทางการเกษตร

(๘.๓) ประสานด้านการจัดทำข้อมูลเอกภาพไม้ผล

๙) ประสานงานการรายงานข้อมูลผู้ตรวจกระทรวงฯ ร่วมกับกลุ่มยุทธศาสตร์ฯ

๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นางสาวจรรุวรรณ เปลียนผดุง ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ศึกษาและวางแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตและจัดการผลผลิตด้านไม้ผลที่เหมาะสมกับท้องถิ่น

๒) ศึกษาและวางแผนการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตพืชอุตสาหกรรม

๓) ศึกษาและวางแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตและจัดการผลผลิตพืชอุตสาหกรรม

๔) ดำเนินการส่งเสริมการเกษตรและประสานการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตและจัดการผลผลิตพืชอุตสาหกรรม

๕) ประเมินผลและรายงานการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตพืชอุตสาหกรรม

๖) การขอขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI) และมาตรฐานทางการเกษตรอื่น ๆ

๗) โครงการส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำในระดับไร่นา

๘) โครงการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเพื่อแก้ไขปัญหาที่ดินทำกินของเกษตรกร

๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นางสาวพรวิภา แสนสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ศึกษาและวางแผนการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตด้านพืชผัก ไม้ดอก สมุนไพร

๒) ศึกษาและวางแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตและจัดการผลผลิตด้านพืชผัก ไม้ดอก สมุนไพร

๓) ดำเนินการส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดเทคโนโลยีและจัดการผลผลิตด้านพืชผัก ไม้ดอก สมุนไพร

๔) ติดตามประเมินผลและรายงานการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตด้านพืชผัก ไม้ดอก

สมุนไพร ในจังหวัด

๕) ประสานและดำเนินงานโครงการ ๕ ประสาน สืบสานเกษตรทฤษฎีใหม่ ถวายในหลวง

๖) ดำเนินการส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตและการจัดการผลผลิต

การให้บริการทางการเกษตร

๗) ปฏิบัติงานหน้าที่รับผิดชอบโครงการต่างๆ ดังนี้

(๗.๑) งานพืชฤดูแล้ง

(๗.๒) ประสานและดำเนินการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่เฉพาะ ยกเว้นโครงการเกษตรเพื่ออาหารกลางวัน โครงการโรงเรียนเพียงหลวง

(๗.๓) ประสานงานและดำเนินการโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(๗.๔) โครงการศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง

(๗.๕) โครงการส่งเสริมการจัดทำไร่นาตัวอย่างเกษตรผสมผสานและทฤษฎีใหม่ตามพระราชดำริ

(๗.๖) โครงการส่งเสริมการผลิตพืชปลอดภัย (พืชผัก, สมุนไพร, ไม้ดอกไม้ประดับ)

(๗.๗) โครงการส่งเสริมและพัฒนากาการผลิต ไม้ยืนต้น และยางพารา

(๗.๘) ประสานงานการรายงานข้อมูลยางพาราให้คลังจังหวัดร่วมกับกลุ่มยุทธศาสตร์ฯ

๘) ศึกษาวางแผนการผลิตและจัดการผลผลิตยางพารา

๙) โครงการส่งเสริมระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP)

๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. นายชัยยันต์ นองเนื่อง ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ศึกษาและวางแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตและจัดการผลผลิตพืชพืชไร่ พืชไร่

๒) ศึกษาและวางแผนการดำเนินการโครงการตามนโยบายรัฐบาล

๓) ประสานงาน ประเมินผลและรายงานการดำเนินงานโครงการตามนโยบายรัฐบาล

๔) ปฏิบัติงานหน้าที่รับผิดชอบโครงการต่าง ๆ ดังนี้

(๔.๑) โครงการส่งเสริมและพัฒนากาการผลิตข้าว

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

****หมายเหตุ** ให้ข้าราชการที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนากาการผลิตในกรณีที่หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนากาการผลิตไม่อาจปฏิบัติราชการได้ตามลำดับดังนี้

๑. นางสาวจรรววรรณ เป็ลยผดุง ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

๒. นายรัฐศักดิ์ คุณโลหิต ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา พัฒนาและวางแผนการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน Smart Farmer, Young Smart Farmer และแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนของชุมชน องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน

๓. ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานด้านการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและเครือข่าย

๔. ส่งเสริม สนับสนุนและประสานการผลิตและพัฒนากาผลิตภัณธ์ของเกษตรกร องค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน และแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร

๕. สนับสนุนการดำเนินงานและการพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร, องค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน Smart Farmer และ Young Smart Farmer

๖. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชนและแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตรในจังหวัด

๗. ประสานและดำเนินงานเกี่ยวกับการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ

๘. สนับสนุน พัฒนา และขับเคลื่อนการดำเนินงานของตลาดเกษตรกร

๙. สนับสนุน พัฒนา และขับเคลื่อนการดำเนินงานของอาสาสมัครเกษตร

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. นางสาวล่ายอง ศรีผา ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและประสานการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน Smart Farmer, Young Smart Farmer, แหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร และตลาดเกษตรกร
 - ๒) ควบคุม กำกับ และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน โครงการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร อาสาสมัครเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน ตลาดเกษตรกร และการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติด้านพืช
 - ๓) บูรณาการการทำงานร่วมหน่วยงานภาคีในการพยากรณ์อากาศ การเตือนภัยพิบัติด้านการเกษตร และการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติด้านพืช
 - ๔) บูรณาการการทำงานร่วมหน่วยงานภาคีในการขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและเครือข่าย
 - ๕) ประสานงานการพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรในจังหวัดด้านการพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร อาสาสมัครเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน และตลาดเกษตรกร
 - ๖) ประสานและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยววิถี ของดีตราด ด้านการท่องเที่ยวเชิงเกษตร
 - ๗) ประสานงานและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร เพื่อเพิ่มมูลค่า และการส่งเสริมการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง
 - ๘) ประสานงานหน่วยงานภาคีในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของอาสาสมัครเกษตรกร อาสาสมัครเกษตรกรหมู่บ้าน และเกษตรกรหมู่บ้าน
 - ๙) ประสานงานหน่วยงานภาคีในการขับเคลื่อนการดำเนินงานพระราชดำริ โครงการเกษตรเพื่ออาหารกลางวัน
 - ๑๐) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนางานตลาดเกษตรกรและตลาดเกษตรกรออนไลน์
 - ๑๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการประกวดเกษตรกร บุคคลทางการเกษตร และสถาบันเกษตรกรดีเด่น
 - ๑๒) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำปรึกษา และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในพื้นที่ให้กับเจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร และเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ
 - ๑๓) เป็นผู้ประสานงานระดับจังหวัด ประจำอำเภอเมืองตราด
 - ๑๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๒. นางอัจฉราภรณ์ นาวิเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้
 - ๑) จัดเก็บและรวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) เกษตรกรรุ่นใหม่ (Young Smart Farmer) และตลาดเกษตรกร
 - ๒) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และประสานการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) เกษตรกรรุ่นใหม่ (Young Smart Farmer) และตลาดเกษตรกร
 - ๓) สนับสนุน และประสานการดำเนินงานตามนโยบาย และแผนงานส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) เกษตรกรรุ่นใหม่ (Young Smart Farmer) และตลาดเกษตรกร
 - ๔) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำปรึกษา และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ให้กับเจ้าหน้าที่ในระดับอำเภอ
 - ๕) รับผิดชอบงานส่งเสริมและพัฒนาตลาดเกษตรกรและตลาดเกษตรกรออนไลน์ โดยทำหน้าที่เป็นผู้จัดการตลาดเกษตรกรจังหวัดตราด

- ๖) รับผิดชอบงานโครงการตลาดเกษตรกร
- ๗) รับผิดชอบงานโครงการพัฒนาทักษะและแนวคิดผู้ประกอบการธุรกิจเกษตร
- ๘) รับผิดชอบงานการบันทึกและรายงานข้อมูลในระบบสารสนเทศข้อมูลสถาบันเกษตรกร (เกษตรปราดเปรื่อง และเกษตรกรรุ่นใหม่) ทางเว็บไซต์ <http://ffgdev.doae.go.th>
- ๙) รับผิดชอบงานการบันทึกและรายงานข้อมูลระบบสารสนเทศตลาดเกษตรกรและตลาดเกษตรกรออนไลน์

๑๐) ปฏิบัติงานบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภาคี ได้แก่ การออกร้านจำหน่ายสินค้าเกษตร การขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ โครงการสำนึกรักบ้านเกิด

๑๑) รับผิดชอบปฏิบัติงานการจัดทำบันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการและขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการของกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร

๑๒) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่เกี่ยวข้อง

๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นางสาวเสาวลักษณ์ ไกรณวิ ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สรุป เสนอแนะ และปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑) จัดเก็บและรวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานการส่งเสริม และพัฒนากลุ่มส่งเสริมอาชีพ กลุ่มยุวเกษตรกร และกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร

๒) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และประสานงาน การส่งเสริมและพัฒนากลุ่มส่งเสริมอาชีพ กลุ่มยุวเกษตรกร และกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร

๓) สนับสนุน และประสานการดำเนินงานตามนโยบาย แผนงานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มส่งเสริมอาชีพ กลุ่มยุวเกษตรกร และกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร

๔) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำปรึกษา และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ให้กับ เจ้าหน้าที่ในระดับอำเภอ

๕) รับผิดชอบงานการขับเคลื่อนนโยบายพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร (๓ก) สู่การปฏิบัติ ในระดับพื้นที่ ๓ก ได้แก่ กลุ่มส่งเสริมอาชีพ กลุ่มยุวเกษตรกร และกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร

๖) รับผิดชอบงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรและองค์กรเกษตรกร

๗) รับผิดชอบงานการส่งเสริมและพัฒนาท่องเที่ยวเชิงเกษตร

๘) รับผิดชอบงานการบันทึกและรายงานข้อมูลในระบบสารสนเทศองค์กรเกษตรกร (๓ก)

๙) รับผิดชอบงานการประกวดเกษตรกร บุคคลทางการเกษตร และสถาบันเกษตรกรดีเด่น

๑๐) ปฏิบัติงานบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภาคีเกี่ยวกับการประกวดและคัดเลือกบุคคลดีเด่น เช่น พ่อดีเด่น แม่ดีเด่น สตรีดีเด่น ประชาชนผู้ชาวบ้าน เป็นต้น

๑๑) ปฏิบัติงานบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภาคีเกี่ยวกับการประเมินมาตรฐานการท่องเที่ยวต่าง ๆ เช่น การท่องเที่ยวโดยชุมชน การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ และการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เป็นต้น

๑๒) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่เกี่ยวข้อง

๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นางสาวณัฐษา อภิบาลศรี ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สรุป เสนอแนะ และปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑) จัดเก็บและรวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงาน การส่งเสริมและพัฒนาอาสาสมัครเกษตร และการเตรียมการรับมือภัยพิบัติด้านการเกษตร

๒) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และประสานงาน การส่งเสริมและพัฒนาอาสาสมัครเกษตรและการเตรียมการรับมือภัยพิบัติด้านการเกษตร

๓) สนับสนุน และประสานการดำเนินงานตามนโยบาย แผนงานส่งเสริมและพัฒนาอาสาสมัครเกษตร และการเตรียมการรับมือภัยพิบัติด้านการเกษตร

๔) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำปรึกษา และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ให้กับเจ้าหน้าที่ในระดับอำเภอ

๕) รับผิดชอบงานโครงการพัฒนาอาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน

๖) รับผิดชอบงานพระราชดำริ โครงการเกษตรเพื่ออาหารกลางวัน

๗) รับผิดชอบงานพยากรณ์อากาศ การเตือนภัยด้านการเกษตร และการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติด้านพืช

๘) รับผิดชอบงานการบันทึกและรายงานข้อมูลในระบบสารสนเทศอาสาสมัครเกษตรและระบบข้อมูลเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติด้านพืช

๙) รับผิดชอบงานคณะทำงานขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับอำเภอและระดับจังหวัด

๑๐) รับผิดชอบงานการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง

๑๑) ปฏิบัติงานบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภาคี ได้แก่ การแก้ไขปัญหาเกษตรกรและผู้ยากจน การแก้ไขปัญหาหนี้สินของเกษตรกร กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน และปฏิบัติการฝนหลวง

๑๒) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่เกี่ยวข้อง

๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นางสาวพรรณพรพรข สักวาลย์เงิน ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สรุป เสนอแนะ และปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑) จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานในการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน และการส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรเพื่อเพิ่มมูลค่า

๒) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และประสานงาน การส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน และการส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรเพื่อเพิ่มมูลค่า

๓) สนับสนุน และประสานการดำเนินงานตามนโยบาย แผนงานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน และการส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรเพื่อเพิ่มมูลค่า

๔) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำปรึกษา และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ให้กับเจ้าหน้าที่ในระดับอำเภอ

๕) ถ่ายทอดความรู้ด้านการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน และการส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรให้กับเกษตรกรและเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ

๖) รับผิดชอบงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน

๗) รับผิดชอบงานการบันทึกข้อมูลและรายงานข้อมูลในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน

๘) รับผิดชอบงานการส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรเพื่อเพิ่มมูลค่า

๙) ปฏิบัติงานบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภาคี ได้แก่ งานหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) งานมาตรฐานและผลิตภัณฑ์ชุมชน เป็นต้น

๑๐) ปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำวาระการประชุมของกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร ในการประชุมสำนักงานเกษตรจังหวัดและการประชุมเกษตรอำเภอประจำเดือน

๑๑) ปฏิบัติงานการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือของกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร

๑๒) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่เกี่ยวข้อง

/๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ...

๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
****หมายเหตุ** ให้ข้าราชการที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร
 ในกรณีที่หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรไม่อาจปฏิบัติราชการได้ตามลำดับ ดังนี้

๑. นางอัจฉราภรณ์ นาวิเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ
 ๒. นางสาวเสาวลักษณ์ ไกรณวิ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ
- กลุ่มอารักขาพืช มีหน้าที่**

๑. ศึกษาวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงานด้านอารักขาพืชภายในจังหวัด และดำเนินการตามแผนงานโครงการและมาตรการด้านอารักขาพืช

๒. ศึกษาวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงานด้านการจัดการดินปุ๋ยภายในจังหวัด และดำเนินการตามแผนงานโครงการและมาตรการด้านดินและปุ๋ย

๓. ศึกษา พัฒนารูปแบบและวิธีการจัดการศัตรูพืชที่เหมาะสมกับท้องถิ่น และถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชและกระบวนการโรงเรียนเกษตรกรให้กับเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอและเกษตรกร

๔. ศึกษา พัฒนารูปแบบและวิธีการจัดการดินและปุ๋ยให้เหมาะสมกับท้องถิ่น และถ่ายทอดเทคโนโลยีการจัดการดินและปุ๋ยให้กับเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอและเกษตรกร

๕. สำรวจ ติดตาม เฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืช และเตือนภัยการระบาดของศัตรูพืช

๖. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูพืช

๗. ให้บริการตรวจวินิจฉัยศัตรูพืช และให้คำปรึกษาวិธีการป้องกันกำจัดศัตรูพืชให้กับเกษตรกร

๘. สนับสนุนและประสานงานการถ่ายทอดเทคโนโลยีการใช้เครื่องจักรกลการเกษตรทดแทนแรงงานเกษตรให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร

๙. สนับสนุนและประสานงานการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเลี้ยงชันโรงและแมลงเศรษฐกิจให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร

๑๐. สนับสนุนและประสานงานการถ่ายทอดเทคโนโลยีเกษตรอินทรีย์ให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร การรับสมัครเกษตรกรเข้าสู่ระบบรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ และตรวจประเมินแปลงเบื้องต้น

๑๑. ขับเคลื่อนการดำเนินงานของห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้างในผลผลิตทางการเกษตร และให้บริการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้างจากยาฆ่าแมลงในผักสด/ผลไม้สด

๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ดังนี้

๑. นายสายชล เจริญพร ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มอารักขาพืช มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานดังนี้

๑) ศึกษาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาและวางแผนการดำเนินงานอารักขาพืชและการจัดการดินปุ๋ย

๒) ควบคุม กำกับและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการอารักขาพืชและการจัดการดิน/ปุ๋ย

๓) ศึกษา พัฒนารูปแบบและวิธีการจัดการศัตรูพืชที่เหมาะสมกับท้องถิ่น โดยรับผิดชอบงานด้านไม้ผล ไม้ยืนต้น ยางพารา ข้าว พืชไร่ พืชผัก ไม้ดอก ไม้ประดับ และอื่น ๆ

๔) ส่งเสริม สนับสนุน และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านอารักขาพืชและการจัดการดินปุ๋ยให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร

๕) ส่งเสริม สนับสนุน และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการใช้เครื่องจักรกลการเกษตรทดแทนแรงงานเกษตรให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร

๖) ส่งเสริม สนับสนุน และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเลี้ยงผึ้งและแมลงเศรษฐกิจให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร

๗) ขับเคลื่อนการดำเนินงานศูนย์จัดการดินปุ๋ยชุมชนและศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน

/๘) ให้บริการ...

๘) ให้บริการตรวจวินิจฉัยศัตรูไม้ผล ไม้ยืนต้น และยางพารา และให้คำแนะนำในการป้องกันและกำจัด
 ๙) ทำหน้าที่ “ผู้จัดการคุณภาพ” ในห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้างในผลผลิตทางการเกษตร
 ๑๐) ส่งเสริม สนับสนุน และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการผลิตพืชอินทรีย์
 ๑๑) ส่งเสริมและผลิตขยายแมลงศัตรูธรรมชาติและสารชีวภัณฑ์ เพื่อสนับสนุนให้แก่อำเภอและเกษตรกร
 ๑๒) ขับเคลื่อนงานโครงการมาตรการรับมือสถานการณ์ไฟฟ้า หมอกควัน ฝุ่นละออง และการจัดการการเผาในพื้นที่เกษตร

๑๓) การจัดการศัตรูพืชที่เหมาะสมกับท้องถิ่น และถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชและกระบวนการโรงเรียนเกษตรกรให้กับเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอและเกษตรกร

๑๔) ดำเนินการขับเคลื่อนการลดการเผาเศษซากวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตร

๑๕) ส่งเสริมงานเกี่ยวกับมาตรการจำกัดการใช้สารเคมีทางการเกษตร และการถ่ายทอดเทคโนโลยีการใช้สารเคมีอย่างถูกต้องและปลอดภัย

๑๖) เป็นผู้ประสานงานระดับจังหวัด ประจำอำเภอแหลมงอบและอำเภอคลองใหญ่

๑๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นายสุวิทย์ ถาวรเวช ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ รักษาการแทนเกษตรอำเภอคลองใหญ่ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ศึกษา พัฒนารูปแบบและวิธีการจัดการศัตรูพืชที่เหมาะสมกับท้องถิ่น โดยรับผิดชอบงานด้านพืชผักและไม้ดอกไม้ประดับ (นางสาวสภาพร ขวาคม แทน)

๒) ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจติดตามและเฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืชการป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูพืชผัก ไม้ผล ไม้ยืนต้น และไม้ดอกไม้ประดับ (นางสาวสภาพร ขวาคม แทน)

๓) ให้บริการตรวจวินิจฉัยของศัตรูพืช และให้คำแนะนำในการป้องกัน และกำจัด (นางสาวสภาพร ขวาคม แทน)

๔) ผลิตขยายแมลงศัตรูธรรมชาติและสารชีวภัณฑ์ เพื่อสนับสนุนให้แก่อำเภอและเกษตรกร (นางสาวสภาพร ขวาคม แทน)

๕) พยากรณ์การระบาด/เตือนภัยการระบาดของศัตรูพืช (นางสาวสภาพร ขวาคม แทน)

๖) งานเกี่ยวกับมาตรการจำกัดการใช้สารเคมีทางการเกษตร และการถ่ายทอดเทคโนโลยีการใช้สารเคมีอย่างถูกต้องและปลอดภัย (นางสาวสภาพร ขวาคม แทน)

๗) จัดทำวาระการประชุมประจำเดือนและรายงาน แผน-ผล การปฏิบัติงานของกลุ่มอารักขาพืช (นางสาวสภาพร ขวาคม แทน)

๘) จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน (นางสาวสภาพร ขวาคม แทน)

๙) รวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงานการลดการเผาเศษซากวัสดุทางการเกษตรเพื่อลดการเกิดฝุ่นละออง PM_{๒.๕} (นางสาวสภาพร ขวาคม แทน)

๑๐) การจัดการศัตรูพืชที่เหมาะสมกับท้องถิ่น และถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชและกระบวนการโรงเรียนเกษตรกรให้กับเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอและเกษตรกร

๑๑) งานโครงการหยุดเผา (นางสาวสภาพร ขวาคม แทน)

๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นางสาวสภาพร ขวาคม ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ศึกษา พัฒนารูปแบบและวิธีการจัดการศัตรูพืชและดินปุ๋ยที่เหมาะสมกับท้องถิ่น โดยรับผิดชอบงาน ด้านไม้ผล ไม้ยืนต้น และยางพารา

๒) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชให้กับเจ้าหน้าที่ และเกษตรกร

๓) ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจติดตามและเฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืช การป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูไม้ผล ไม้ยืนต้น และยางพารา

๔) ให้บริการคลินิกพืชตรวจวินิจฉัยศัตรูไม้ผล ไม้ยืนต้น และยางพารา และให้คำแนะนำ ในการป้องกันและกำจัด

๕) ขับเคลื่อนการดำเนินงานของศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน

๖) รายงานการระบาดของศัตรูพืช และระบบรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการด้านอารักขาพืช

๗) ผลิตรายการแมลงศัตรูธรรมชาติและสารชีวภัณฑ์ เพื่อสนับสนุนให้แก่อำเภอและเกษตรกร

๘) ทำหน้าที่ “นักวิเคราะห์” ในห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้างในผลผลิตทางการเกษตร

๙) การจัดการศัตรูพืชที่เหมาะสมกับท้องถิ่น และถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชและ กระบวนการโรงเรียนเกษตรกรให้กับเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอและเกษตรกร

๑๐) ควบคุม ดูแลการจัดเก็บข้อมูลการสำรวจและติดตามสถานการณ์ศัตรูพืชในแปลงติดตาม สถานการณ์ศัตรูพืช

๑๑) จัดทำข้อมูลการเตือนการระบาดประจำเดือน

๑๒) จัดเก็บข้อมูลการสำรวจและประเมินความหนาแน่นของพื้นที่ระบาดของศัตรูพืชระดับพื้นที่ (ด้วยวิธีเร่งด่วน RRA)

๑๓) ดำเนินงานกระบวนการโรงเรียนเกษตรกร

๑๔) ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานหมอพืชชุมชนเพื่อให้บริการเกษตรกรในพื้นที่

๑๕) จัดทำวาระประชุมประจำเดือนและรายงาน แผน-ผล ปฏิบัติงานของกลุ่มอารักขาพืช

๑๖) วิเคราะห์ จัดเก็บข้อมูลการปรับตัวด้านการจัดการศัตรูพืชให้เท่าทัน การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๑๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นางสาวเกษรา ลีลาทรัพย์เลิศ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) จัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการศึกษาวิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานด้านอารักขาพืชและการจัดการดินปุ๋ยภายในจังหวัด

๒) ศึกษา พัฒนารูปแบบและวิธีการจัดการศัตรูพืชที่เหมาะสมกับท้องถิ่น โดยรับผิดชอบงานด้านข้าว พืชไร่ และพืชน้ำมัน

๓) งานเกี่ยวกับมาตรการจำกัดการใช้สารเคมีทางการเกษตร และการถ่ายทอดเทคโนโลยีการใช้สารเคมีอย่างถูกต้องและปลอดภัย

๔) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชและการจัดการดินปุ๋ยให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร

๕) ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจติดตามและเฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืช การป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูข้าว พืชไร่ และพืชน้ำมัน

๖) ให้บริการตรวจวินิจฉัยของศัตรูข้าว พืชไร่ และพืชน้ำมันและให้คำแนะนำในการป้องกันและกำจัด

๗) ขับเคลื่อนการดำเนินงานศูนย์จัดการดินปุ๋ยชุมชน

๘) ผลิตรายการแมลงศัตรูธรรมชาติและสารชีวภัณฑ์ เพื่อสนับสนุนให้แก่อำเภอและเกษตรกร

๙) การจัดการศัตรูพืชที่เหมาะสมกับท้องถิ่น และถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชและ กระบวนการโรงเรียนเกษตรกรให้กับเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอและเกษตรกร

๑๐) ให้บริการตรวจวิเคราะห์ดินและให้คำแนะนำการใช้ปุ๋ยเพื่อลดต้นทุนการผลิต

๑๑) หัวหน้าห้องปฏิบัติการ/นักวิเคราะห์ ในห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้างในผลผลิตทางการเกษตร

/๑๒) จัดเก็บ รวบรวม...

- ๑๒) จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นางสาวปรานี จิตรมา ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ศึกษา พัฒนา รูปแบบ และวิธีการจัดการศัตรูพืชที่เหมาะสมกับท้องถิ่น โดยรับผิดชอบงานด้านพืชผักและไม้ดอกไม้ประดับ

๒) ผลิตขยายแมลงศัตรูธรรมชาติและสารชีวภัณฑ์ เพื่อสนับสนุนให้แก่อำเภอและเกษตรกร

๓) พยากรณ์การระบาดของ/เตือนภัยการระบาดของศัตรูพืช

๔) ให้บริการตรวจวินิจฉัยของศัตรูไม้ผล และให้คำแนะนำในการป้องกัน และกำจัด

๕) งานโครงการเกษตรอินทรีย์

๖) นักวิเคราะห์ ในห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้างในผลผลิตทางการเกษตร

๗) งานเกี่ยวกับมาตรการจำกัดการใช้สารเคมีทางการเกษตร และการถ่ายทอดเทคโนโลยีการใช้

สารเคมีอย่างถูกต้องและปลอดภัย

๘) โครงการพัฒนาเกษตรกรเพื่อให้บริการทางการเกษตร

๙) การจัดการศัตรูพืชที่เหมาะสมกับท้องถิ่น และถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชและกระบวนการโรงเรียนเกษตรกรให้กับเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอและเกษตรกร

๑๐) โครงการแมลงเศรษฐกิจ

๑๑) จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน

๑๒) ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

***หมายเหตุ** ให้ข้าราชการที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มอารักขาพืช

ในกรณีที่หัวหน้ากลุ่มอารักขาพืชไม่อาจปฏิบัติราชการได้ตามลำดับดังนี้

๑. นายสุวิทย์ ถาวรวงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

๒. นางสาวสภาพร ขาวคม ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

๓. นางสาวเกษรา ลีลาทรัพย์เลิศ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ มีหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์และดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากาเกษตร ด้านการผลิตพืช การพัฒนาอาชีพของเกษตรกร และส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เพื่อผนวกเป็นแผนพัฒนาจังหวัดของผู้ว่าราชการจังหวัด และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบูรณาการงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนากาเกษตรในจังหวัด

๒. พัฒนาสารสนเทศระดับจังหวัด รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์การปลูกพืชผลผลิต การเกษตร วิสาหกิจชุมชน และข้อมูลมือสองอื่น ๆ เพื่อเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์งานส่งเสริม การเกษตรในระบบสารสนเทศ

๓. ศึกษา พัฒนาวิธีการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร ปรับปรุงกระบวนการทำงานในพื้นที่ และสนับสนุนงานวิจัยและพัฒนาในจังหวัด

๔. สนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร และส่งเสริม การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนของชุมชน

๕. สนับสนุนสำนักงานเกษตรอำเภอในการจัดทำแผน/โครงการส่งเสริมการเกษตรและการจัดทำ ข้อมูลสารสนเทศระดับอำเภอ

๖. ติดตาม ประเมินผล รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานเกษตรจังหวัด

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

/โดยกำหนดหน้าที่...

โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. นายประดิษฐ์ เจริญสุข ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบและการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ กำกับดูแลการประสานงานการจัดทำแผนงานส่งเสริมการเกษตร แผนยุทธศาสตร์การเกษตร ด้านการผลิตพืช การพัฒนาอาชีพของเกษตรกร และส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เพื่อผนวกเป็นแผนพัฒนาของผู้ว่าราชการจังหวัด และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบูรณาการงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรในจังหวัด

๒) ควบคุม กำกับ และสนับสนุนการพัฒนาสารสนเทศระดับจังหวัด รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์การปลูกพืชผลผลิตการเกษตร วิสาหกิจชุมชน และข้อมูลมือสองอื่น ๆ เพื่อเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตรในระบบสารสนเทศและงานอื่น ๆ ตามภารกิจของกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ

๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของเกษตรกรในการจัดทำแผนชุมชน และการดำเนินงานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

๔) ควบคุม กำกับ และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงานโครงการส่งเสริมการเกษตร โครงการตามแผนปฏิบัติราชการของจังหวัด กลุ่มจังหวัด งานข้อมูลและสารสนเทศ ระบบทะเบียนเกษตรกร งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานวิจัยและพัฒนา และการพัฒนาบุคลากรในจังหวัด

๕) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ระดับจังหวัดและเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงานส่งเสริม การจัดทำแผนงานโครงการและงานข้อมูลสารสนเทศด้านการเกษตรของจังหวัด

๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๗) เป็นผู้ประสานงานระดับจังหวัด ประจำอำเภอป๋อไรและอำเภอเกาะกูด

๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวพิภพธรา พิมพ์อุบล ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบและการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนยุทธศาสตร์และประสานการบูรณาการงานตามยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการเกษตร และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสานการรายงานแผน/ผล การดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร

๓) งานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการและคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมส่งเสริมการเกษตรของจังหวัด และผู้บริหารจังหวัด

๔) การพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๕) งานระบบรายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณระบบรายงาน E-project กรมส่งเสริมการเกษตร และระบบฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการเกษตร (RBM)

๖) ประสานการดำเนินงานนโยบายสำคัญของรัฐบาล

๗) งานตามแผนผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย และจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘) ศึกษาและพัฒนางานตามระบบส่งเสริมการเกษตร

๘.๑) ปรับปรุงกระบวนการทำงานในพื้นที่

๘.๒) จัดประชุมเกษตรกรอำเภอประจำเดือน

๘.๓) การจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการระดับจังหวัดและอำเภอ

๘.๔) ประสานการติดตามนิเทศงานในทุกระดับ

๘.๕) การจัดทำแผนปฏิบัติงานสำนักงานเกษตรจังหวัด/อำเภอ/เจ้าหน้าที่

๙) งานวันระกำหวานผลไม้และของดีเมืองตราด

๑๐) จัดทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการประจำปีของสำนักงานเกษตรจังหวัดตราด

/๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ...

๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นางสาวอิงสุรจิ์ สังข์เงิน ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบและการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) งานระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่
- ๒) งานโครงการส่งเสริมและพัฒนาเพื่อเข้าสู่ห่วงโซ่อุปทานและบริการมูลค่าสูง
- ๓) งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
- ๔) งานพัฒนาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตรของสำนักงานเกษตร

จังหวัดในภาพรวม (Website, Facebook, Line ฯลฯ)

๕) ขับเคลื่อนงานส่งเสริมการเกษตรด้วย BCG Model แบบบูรณาการเชิงพื้นที่

๖) งานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA)

๗) การจัดการองค์ความรู้ของหน่วยงาน (KM)

๘) ผู้ช่วยเลขานุการประชุมคณะขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด/อำเภอ

๙) เตรียมห้องและดูแลระบบการประชุมทางไกลในห้องประชุมสำนักงานเกษตรจังหวัดตราด

๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นายพิชิตพล แก้วกันจร ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบและการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนยุทธศาสตร์และประสานการบูรณาการงานตามยุทธศาสตร์ของจังหวัด และกลุ่มจังหวัด

๒) ประสานการรายงานแผน/ผล การดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของจังหวัด และกลุ่มจังหวัด

๓) การประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเกษตรจังหวัด เช่น กบจ. กรอ. อพก. หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R๒R)

๕) ประสานและจัดทำงานพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๖) ประสาน จัดทำข้อมูล และลงระบบในการประกวดรางวัลเลิศรัฐ

๗) แผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบลและอำเภอ

๘) งานประกวดบุคคลและหน่วยงานดีเด่นของกรมส่งเสริมการเกษตร

๙) งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นางสาวกัญญภัค โยธาภิรมย์ ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบและการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) งานข้อมูล

๑.๑ ข้อมูลด้านการเกษตร

๑.๒ ข้อมูลสารสนเทศระดับจังหวัด

๑.๓ วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์การปลูกพืชผลผลิตการเกษตร

๑.๔ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศการผลิตพืช (รต.รอ.)

๑.๕ สถิติการปลูกพืชเศรษฐกิจที่สำคัญ

๑.๖ ข้อมูลเอกภาพ

๑.๗ สถิติข้อมูลรายปี

๑.๘ งานข้อมูลบัญชีภาครัฐ

- ๒) งานระบบทะเบียนเกษตรกรและระบบवादผังแปลงเกษตรดิจิทัล
- ๓) การรายงานสถานการณ์ผลผลิตและราคารายวันช่วงฤดูการผลิตผลไม้ระดับจังหวัด (War Room)
- ๔) ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลภาวะเศรษฐกิจของจังหวัด (GPP)
- ๕) รับผิดชอบงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- ๖) งานส่งเสริมการเกษตรเชิงพื้นที่
- ๗) รับผิดชอบและประสานงานศูนย์บริการพิรุณราช/ผู้ประสานงานศูนย์ดำรงธรรมของสำนักงาน

เกษตรจังหวัดตราด

- ๘) งานโครงการจังหวัดเคลื่อนที่ บำบัดทุกข์ บำรุงสุข
- ๙) ปฏิบัติหน้าที่ด้านงานธุรการของกลุ่ม
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

****หมายเหตุ** ให้ข้าราชการที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ
ในกรณีที่หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ตามลำดับดังนี้

๑. นางสาวพิภพธรา พิมพ์อุบล ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ
๒. นางสาวอิงสุรจักษ์ สังข์เงิน ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

ให้ข้าราชการ พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้สำเร็จเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
ที่กำหนดไว้ ถ้ามีปัญหาและอุปสรรคขอได้รายงานให้ทราบโดยด่วน คำสั่งใดขัดแย้งหรือไม่สอดคล้องกับคำสั่งนี้
ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางอมรรัตน์ ลิ้มปัสคุณธ์)

เกษตรจังหวัดตราด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดตราด