

แนวทางการบริหารงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร

สำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี ปี ๒๕๕๕

๑. การบริหารสำนักงาน “สำนักงานนำอยู่ พร้อมทำงาน และให้บริการ”

๑.๑ ปรับปรุง พัฒนาสำนักงาน

- มีกิจกรรม ๕ส ทั้งภายใน ภายนอก มีแผน กระบวนการ ตรวจสอบ
- มีรางวัลบุคคล ๕ส. ดีเด่น,ประกวดสำนักงานดีเด่น

๑.๒ การพัฒนาระบบสารสนเทศ

- Website, E-mail, facebook , E-office , blog ข้อความ ซึ่งมีข้อมูลครบถ้วน,เป็น

ปัจจุบัน

- มีการประกวด Website , และสรุปผลการปฏิบัติงานผ่าน Website

๑.๓ งานสารบรรณ

- ทำคำสั่งมอบหมายงาน
- ระบบรับ – ส่ง หนังสือ งานพิมพ์ การจัดเก็บ และการสืบค้น ที่เป็นระบบ
- ระบบ Online ถูกต้อง รวดเร็ว

๑.๔ งานพืช/ครุภัณฑ์/ยานพาหนะ/น้ำมัน

- เบิกจ่าย/จัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ทำตามระเบียบถูกต้องรวดเร็วเป็นระบบ
- มีทะเบียนคุมวัสดุ/ครุภัณฑ์
- ดูแลรักษา ซ่อมแซมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ยานพาหนะให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๒. การบริหารงานบุคคล

๒.๑ มีเป้าหมายในการปฏิบัติงาน

- มีแผนปฏิบัติงาน/วัดผลการปฏิบัติงาน ทั้ง หัวหน้ากลุ่ม/นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร/เกษตรอำเภอ/เกษตรตำบล/เจ้าหน้าที่ธุรการ

๒.๒ เน้นการปฏิบัติงานตามนโยบายกรมส่งเสริมการเกษตร ทั้ง ๙ ข้อ

๑. ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานโครงการพระราชดำริและการเสด็จตรวจเยี่ยมโครงการของทุกพระองค์ โดยมีแผนปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่ของโครงการที่ชัดเจน ดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่อง มีการวัดผลสำเร็จที่เป็นรูปธรรม

๒. การขึ้นทะเบียนเกษตรกรผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ทันตามกำหนดเวลา

๓. เร่งรัดการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ ส่งเสริมฟื้นฟูให้เกษตรกรกลับมาประกอบอาชีพการเกษตรได้ในระยะเวลาอันสั้น

๔. ศึกษาติดตามสถานการณ์ศัตรูพืช เพื่อวางระบบป้องกัน สามารถให้ความช่วยเหลืออย่างทันท่วงทีตั้งแต่การระบาด รวมทั้งพัฒนาให้เกษตรกรและชุมชนสามารถบริหารจัดการศัตรูพืชได้ด้วยตนเอง

๕. ใช้ระบบส่งเสริมการเกษตรเป็นหลักในการปฏิบัติงาน โดยใช้เวทีตามระบบส่งเสริมการเกษตรและศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกด.) ในการบูรณาการการทำงานในพื้นที่

๖. เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการเกษตรอย่างกว้างขวาง โดยจัดให้มีอาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน(อกม.)ครบทุกหมู่บ้าน เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่

๗. พัฒนาศักยภาพของเกษตรกร องค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายต่างๆให้เข้มแข็งพึ่งตนเองได้ เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาภาคเกษตรกรให้เกิดความยั่งยืน

๘. พัฒนาบุคลากรทุกระดับของกรมส่งเสริมการเกษตร ด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย เป็นธรรมชาติ มีประสิทธิภาพ

๙. การปฏิบัติงานทุกอย่างมีประสิทธิภาพ มีแผนการดำเนินงาน,ผลการดำเนินงาน, การติดตามที่ต่อเนื่อง

๓. การบริหารงบประมาณ

๓.๑ มีแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

- เบิกจ่ายตามแผน มีการรายงานรายเดือน,รายไตรมาส,รายปี

๓.๒ การเบิกจ่ายที่ประหยัด มีประสิทธิภาพ

๓.๓ การจัดสรรที่กรมฯ จัดสรร

- เกษตรอำเภอ,เกษตรตำบล,ธุรการ เบี้ยเลี้ยง ๑,๕๐๐ บาท

๓.๔ การเบิกจ่ายตรงตามกำหนด

- เบี้ยเลี้ยง/สวัสดิการ/พนักงานราชการ

๓.๕ การจัดซื้อ/จัดจ้าง

- เจ้าหน้าที่พัสดุ รับผิดชอบ

๔. การบริหารงานระบบส่งเสริมการเกษตร

๔.๑ ใช้ระบบการส่งเสริมการเกษตรเป็นกลไกการปฏิบัติงาน

- ประชุมเกษตรอำเภอประจำเดือน (MM)

- ประชุมสำนักงานเกษตรอำเภอประจำเดือน (DM)

- ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำนักงานเกษตรอำเภอประจำสัปดาห์ (WM)

- สัมมนาเชิงปฏิบัติการระดับอำเภอ (DW)

- สัมมนาเชิงปฏิบัติการระดับจังหวัด (PW)

- การนิเทศงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร (MS)

- การจัดการองค์ความรู้ระดับอำเภอ,จังหวัด (KM)

๔.๒ ใช้ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยี,อาสาสมัครเกษตร,กลุ่มวิสาหกิจชุมชน,สภาเกษตรกรเพื่อเชื่อมโยง เครือข่ายระบบการปฏิบัติงาน เช่น

- การประชุมศูนย์ฯ ทุกเดือน

- ใน ๑ เดือน เยี่ยมกลุ่มครบทุกกลุ่มในตำบลที่รับผิดชอบ

- มีระเบียบ วาระ ในการประชุมกลุ่ม/ศูนย์ พร้อมกิจกรรมเพิ่มเติม

๔.๓ ประชาสัมพันธ์ การทำงานและผลงาน

- จัดทำรายงานข่าวเดือนละ ๔ ข่าว/อำเภอ ผ่านสื่อต่างๆ

- ข่าวทาง Website กลุ่ม/ฝ่าย/อำเภอ ละ ๔ ข่าว/สัปดาห์

๔.๔ การทำงานกับภาคีพันธมิตร

- ทำงานร่วมกับสภาเกษตรกรได้ทุกระดับ