



คำสั่งสำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี

ที่ 005 / 2551

เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

.....

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรีเป็นไปตามกำหนดแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาระบบราชการ โดยมีเป้าหมายเพื่อให้การปฏิบัติราชการสามารถสนองต่อการพัฒนาประเทศ และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน และกรมส่งเสริม- การเกษตร ได้พิจารณาอนุมัติให้ปรับปรุง การแบ่งงานและอัตรากำลัง พร้อมทั้งกำหนดตำแหน่งภายใน สำนักงานเกษตรจังหวัด โดยกำหนดภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแบ่งเป็น 2 ฝ่าย 2 กลุ่มงาน ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายยุทธศาสตร์และสารสนเทศ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร และกลุ่มส่งเสริมและ พัฒนาการผลิต ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดของทางราชการจึงมอบหมายงานในหน้าที่ ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ มีดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป

1.1 นางสุจิตรา นาคลำภา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 ปฏิบัติงานในหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัด แนะนำ แก้ไข ปัญหาอุปสรรคใน การปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไป ได้แก่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและ ยานพาหนะ การบริหารงบประมาณ งานพิมพ์จ่ายเอกสาร งานการเจ้าหน้าที่ งานประชุม งาน (e-office) เฉพาะกิจที่เกี่ยวข้องและการประสานงานทั่วไปของสำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี

2. งานราชพัสดุ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี

3. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 งานจรตตรี ดิริถษ์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ 5 มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. งานธุรการ เกี่ยวกับการติดต่อประสานงาน งานแจ้งเวียนเพื่อทราบ ประสานขอ ความร่วมมือกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี รวมทั้งงาน บริการทั่วไป ดูแลจัดเตรียมเครื่องคีม อาหารว่าง สำหรับการประชุมและแขกผู้มาติดต่อราชการ

/2. งานสารบรรณ...

2. งานสารบรรณ งานหนังสือดูแลติดตามปฏิบัติให้เป็นไปตามระบบ บันทึกสรุปการมาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และการจ้างชั่วคราว รวบรวมจัดเก็บเอกสารของสำนักงานเกษตรจังหวัดตามระบบ

3. งานพัสดุจัดซื้อ/จัดจ้าง ตั้งเรื่องเบิกจ่าย การจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ดูแลจัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์/อุปกรณ์ และทะเบียนคุมใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง การต่อทะเบียนรถยนต์และรถจักรยานยนต์ของราชการ งานควบคุมดูแลรถยนต์ราชการของสำนักงาน สมุดบันทึกการใช้และซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ และควบคุมการเติมน้ำมันรถยนต์ของสำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี

4. งานการเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับแจ้งการโยกย้ายข้าราชการ บันทึกสมุดประวัติ ก.พ.7 การปรับวุฒิการศึกษา จัดทำเรื่องบำเหน็จบำนาญ สมาชิก กบข. จัดทำประวัติสำหรับขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จัดทำวันทำการและการลาทุกประเภทของข้าราชการ/ลูกจ้าง

5. ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเกี่ยวกับงานพัสดุของสำนักงานเกษตรจังหวัด และสำนักงานเกษตรอำเภอ

6. งานพิมพ์และจ่ายเอกสาร รับผิดชอบควบคุมงานพิมพ์และจ่ายเอกสารให้เป็นไปตามขั้นตอนและความเหมาะสม รวมทั้งการถ่ายเอกสารและการรับส่งโทรสาร

7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3 นางสำรวย แสงอุ่น ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 5 มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. งานตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ และรวบรวมใบสำคัญ

2. ปฏิบัติงาน ฐานข้อมูล สวัสดิการคำรักษาพยาบาล (จ่ายตรง)

3. งานสวัสดิการทั่วไป งานสหกรณ์ออมทรัพย์กรมส่งเสริมการเกษตร ฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ ประกันสังคม (พนักงานราชการ) และสวัสดิการประกันหมู่กรมส่งเสริมการเกษตร

4. งานจัดทำเช็คสั่งจ่ายเจ้าหน้าที่ ที่ขอเบิกเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณ การโอนเงินและจ่ายเช็คให้เจ้าหน้าที่แต่ละราย

5. บันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้าง

6. ประสานงานราชการ กองทุนบำนาญข้าราชการ (กบข.)

7. บันทึกสมุดเงินสดคงเหลือประจำวัน

8. ทำการ เปิดและปิดบัญชีเงินนอกงบประมาณตามกรมอนุมัติให้ดำเนินการ

โครงการ

9. งานคุมหลักฐานตามสัญญาเงินยืม

10. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4 นางมลฤดี สอนเสนาะ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ 3 มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. งานปฏิบัติตามระบบ GFMIS
2. งานคุมเงินงบประมาณ
3. ออกใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย
4. งานการส่งเงินรายได้แผ่นดินและเงินฝากคลัง
5. งานจัดทำระบบ GFMIS (บข.01) ที่เป็นเงินนอกงบประมาณ
6. รายงานประจำเดือน ตามระบบ GFMIS (ส่ง สตง. กองคลังกรมฯ) และรายงานค่าสาธารณูปโภค (ส่งกองคลังกรมฯ)
7. ตรวจสอบรายงานทางการเงินและเก็บรวบรวมข้อมูล
8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.5 นายสุวิษ สมเพียร ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. ดูแลรักษาทำความสะอาด ตรวจสอบเช็คสภาพพร้อมติดเครื่องยนต์ทุกเช้า และดูแลการเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง เมื่อครบกำหนดระยะทาง (8,000 -10,000 กิโลเมตร) พร้อมจัดทำบันทึกขอความเห็นชอบซ่อมแซมรถยนต์ราชการให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน รวม 2 คัน ได้แก่ ทะเบียน กจ. 5510 สระบุรี และทะเบียน กจ. 5514 สระบุรี
2. ดูแลทำความสะอาดบริเวณอาคารสำนักงาน และปรับปรุงดูแลรักษาภูมิทัศน์ภายนอกอาคารสำนักงานให้อยู่ในสภาพสวยงาม เมื่อไม่ได้ออกปฏิบัติงานนอกสำนักงานเกษตรจังหวัด
3. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.6 นายอรรณีย์ พรหมสีทอง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. ดูแลรักษาทำความสะอาด ตรวจสอบเช็คสภาพพร้อมติดเครื่องยนต์ทุกเช้า และดูแลการเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง เมื่อครบกำหนดระยะทาง (8,000 -10,000 กิโลเมตร) พร้อมจัดทำบันทึกขอความเห็นชอบซ่อมแซมรถยนต์ราชการให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน รวม 2 คัน ได้แก่ ทะเบียน ม.7808 สระบุรี และทะเบียน กง - 7057 สระบุรี
2. ดูแลทำความสะอาดบริเวณอาคารสำนักงาน และปรับปรุงดูแลรักษาภูมิทัศน์ภายนอกอาคารสำนักงานให้อยู่ในสภาพสวยงาม เมื่อไม่ได้ออกปฏิบัติงานนอกสำนักงานเกษตรจังหวัด
3. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.7 นายจรรุญ อังสุวรรณค์ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. ดูแลรักษาทำความสะอาด ตรวจสอบเช็คสภาพพร้อมติดเครื่องยนต์ทุกเช้า และดูแลการเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง เมื่อครบกำหนดระยะทาง (8,000 -10,000 กิโลเมตร) พร้อมจัดทำบันทึกขอความเห็นชอบซ่อมแซมรถยนต์ราชการให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน รวม 2 คัน ได้แก่ ทะเบียน กจ.5513 สระบุรี และทะเบียน กจ.5508 สระบุรี

2. ดูแลทำความสะอาดบริเวณอาคารสำนักงาน และปรับปรุงดูแลรักษาภูมิทัศน์ ภายนอกอาคารสำนักงานให้อยู่ในสภาพสวยงาม เมื่อไม่ได้ออกไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานเกษตรจังหวัด

3. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.8 นางลักขณา จันทะมาด ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. ดูแลรักษาทำความสะอาดภายใน – ภายนอกอาคารสำนักงาน และต้นไม้สวนหย่อมของสำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี

2. งานถ่ายเอกสาร และจัดเรียงเอกสารราชการ

3. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.9 นายรังสฤษฎ์ คำมะณี ตำแหน่ง ยาม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. ให้ปฏิบัติงานสารบรรณ ดำเนินการรับ – ส่งหนังสือราชการ เสนอหนังสือราชการ แยกนำเสนอกลุ่ม/ฝ่ายๆ นำหนังสือเสนอหน่วยเหนือหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามหนังสือรับจากจังหวัดสระบุรีเป็นประจำทุกวันๆ ละ 2 ครั้ง ในช่วงภาคเช้า – ภาคบ่าย พร้อมแยกเพิ่มการขออนุญาตไปราชการเป็นกลุ่ม/ฝ่ายๆ และบันทึกลงนัดประชุมของเกษตรจังหวัด

2. ดูแลทำความสะอาดบริเวณอาคารสำนักงาน และปรับปรุงดูแลรักษาภูมิทัศน์ ภายนอกอาคารสำนักงานให้อยู่ในสภาพสวยงาม ร่วมกับพนักงานขับรถยนต์และคนงาน

3. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายยุทธศาสตร์และสารสนเทศ

2.1 นายธีระศักดิ์ ขุมเงิน ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร 8ว ปฏิบัติงานในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และสารสนเทศ มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามงานในฝ่ายให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตามบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์และดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากาเกษตร ด้านการผลิตพืช การพัฒนาอาชีพของเกษตรกร และส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เพื่อผนวกเป็นแผนพัฒนาจังหวัดของผู้ว่าราชการจังหวัดสระบุรี

2. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบูรณาการงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากาเกษตรในจังหวัด

3. พัฒนาระบบสารสนเทศระดับจังหวัด รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์การปลูกพืช ผลผลิตการเกษตร วิสาหกิจชุมชน และข้อมูลมือสองอื่น ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมการเกษตรในระบบสารสนเทศ

4. ประสานงาน และสนับสนุนการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร งานวิจัย และพัฒนาในจังหวัด

5. สนับสนุนการปฏิบัติของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนชุมชน

6. สนับสนุนสำนักงานเกษตรอำเภอในการจัดทำแผนงาน/โครงการส่งเสริมการเกษตร และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศระดับอำเภอ

7. ติดตาม ประเมินผล รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานเกษตรจังหวัด

8. ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานอาสาสมัครเกษตร

9. ประสานงานและดำเนินงาน การจัดแสดงนิทรรศการและการประกวดผลงานส่งเสริมการเกษตร ด้านการพัฒนาการผลิต การพัฒนาเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

10. ประสานและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรมถ่ายทอดเทคโนโลยี

11. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 นางลัดดา ทองจ้อย ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตร 7ว มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. สนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนชุมชน

2. ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร

3. ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานวิจัยและพัฒนา

4. รวบรวมผลการจัดทำรายงานของสำนักงานเกษตรอำเภอสรุปเป็นภาพรวมการจัดส่งรายงานของสำนักงานเกษตรจังหวัดทุกเดือน เพื่อเร่งรัดประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบแต่ละระดับ

5. ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานอาสาสมัครเกษตร

6. งานการถ่ายโอนภารกิจของกรมส่งเสริมการเกษตร ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

7. ตรวจสอบและรายงานข้อมูลศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 นายสถิตย์ อายุรพรรณ ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตร 6ว มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำแผนพัฒนาด้านการผลิตพืช การพัฒนาอาชีพของเกษตรกร และส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน

2. ประสานงานและดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด รวมทั้งรวบรวมสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด

3. ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการประจำปี รวบรวมจัดทำสรุปผลความก้าวหน้าการปฏิบัติงานโครงการทุกโครงการในแต่ละเดือน

4. ประสานงานร่วมกับฝ่ายบริหารทั่วไปดำเนินการจัดทำแผน และติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รวมทั้งจัดทำสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีในแต่ละเดือน

5. ประสานงานการติดตามประเมินผลงานส่งเสริมการเกษตร และจัดทำรายงานประจำปี

6. ประสานงานตามประเด็นการตรวจติดตามเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และจัดทำรายงาน

7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 นายสุพจน์ ประสมทอง ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตร 6ว มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตรในรูปแบบต่างๆ

2. ประสานงานและดำเนินงาน การจัดแสดงนิทรรศการและการประกวดผลงานส่งเสริมการเกษตร ด้านการพัฒนาการผลิต การพัฒนาเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

3. ประสานงานและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี

4. สนับสนุนการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการระดับอำเภอ และรวบรวมเป็นองค์ความรู้จังหวัด

5. รวบรวมและสรุปรายงานตามมาตรการลดค่าใช้จ่ายด้านสาธารณสุข โภคและพลังงาน

6. ดูแลห้องสมุดสำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี

7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5 นายบรรจงศิลป์ วุฒิอุทัย ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตร 6ว มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ดำเนินการพัฒนา ปรับปรุง ดูแล และแก้ไขปัญหายุกรณ์คอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน

2. พัฒนาระบบสารสนเทศระดับจังหวัดและอำเภอ เพื่อเผยแพร่แก่เจ้าหน้าที่เกษตรกร และบุคคลทั่วไป

3. ปฏิบัติงานโครงการกิจกรรมที่เป็นนโยบายเฉพาะกิจหรือเร่งด่วนที่จังหวัดสระบุรีได้รับมอบหมาย

4. งานระบบข้อมูล ฐานข้อมูลของกรมส่งเสริมการเกษตรและจังหวัดสระบุรีทุกระดับ

5. ระบบการจัดการข้อมูลสารสนเทศภายในองค์กร (<http://saraburi.doae.go.th>)
ในฐานะ Webmaster

6. งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หลัก ได้แก่ ระบบนำเข้าหนังสือ เอกสารราชการ ของกรมส่งเสริมการเกษตร (e – office) และระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จังหวัดสระบุรี (<http://saraburi-doc.srbr.in.th>)

7. รายงานผลและตรวจสอบข้อมูลการรายงานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยี การเกษตรประจำตำบล (ศ.02)

8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.6 นางสาวธัญญารัตน์ ทรัพย์กิจ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. พิมพ์หนังสือราชการ และงานพิมพ์อื่นๆ
2. ผู้ช่วยงานบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลที่สำนักงานเกษตรจังหวัดมีส่วนร่วม
ดำเนินการทุกระบบ

3. งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หลัก ได้แก่ ระบบนำเข้าหนังสือ เอกสารราชการ ของกรมส่งเสริมการเกษตร (e – office) และระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จังหวัดสระบุรี (<http://saraburi-doc.srbr.in.th>)

4. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร

3.1 นายสมศักดิ์ วรรณะ ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตร 8ว ปฏิบัติงานในตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามงานในกลุ่มให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตามบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. ศึกษา พัฒนาและวางแผนการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และ วิสาหกิจชุมชน

2. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนของชุมชนองค์กรเกษตรกร

3. ส่งเสริมและประสานงานด้านการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน

4. ส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการผลิตและการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของ องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน

5. สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงาน ด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

6. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน

/7. สนับสนุน...

7. สนับสนุนการดำเนินงานแก้ไขปัญหาหนี้สินเกษตรกร และติดตามหนี้สินกลุ่ม
เกษตรกร

8. สนับสนุนงานเกษตรท่องเที่ยวของจังหวัดสระบุรี
9. ประสานงานและดำเนินงานช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ
10. ดำเนินการตามแผนงาน โครงการสายใยรักแห่งครอบครัวในพระราชูปถัมภ์
สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร
11. สนับสนุนและส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นปราชญ์ชาวบ้าน
12. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 นางวันทนีย์ แก้วพูลศรี ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตร 7ว มีหน้าที่รับผิดชอบ
เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สรุป เสนอแนะและปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานพัฒนาสถาบันเกษตรกร
2. งานส่งเสริมเคหกิจเกษตร
3. งานหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
4. งานด้านผู้บริโภคและความปลอดภัยด้านอาหาร
5. โครงการสายใยรักแห่งครอบครัวฯ
6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3 นายพิษณุ นิตยใหม่ ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตร 7ว มีหน้าที่รับผิดชอบ
ดังนี้

1. งานส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนเพื่อเกษตรกร
2. งานติดตามหนี้สินกลุ่มเกษตรกร
3. ประสานงานและดำเนินงานช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ
4. สนับสนุนงานเกษตรท่องเที่ยวของจังหวัดสระบุรี
5. งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นปราชญ์ชาวบ้าน
6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.4 นายบุญฤทธิ์ พานิชกุล ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตร 6ว มีหน้าที่รับผิดชอบ
ดังนี้

1. งานด้านความรู้ ความเข้าใจ ข้อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน
2. งานประสานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน
ระดับจังหวัด รวมทั้งการติดต่อประสานงาน เชื่อมโยงดำเนินงานตามมติประชุม กับหน่วยงานและบุคคลที่
เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ของกิจการวิสาหกิจชุมชน

3. งานด้านทะเบียนวิสาหกิจชุมชน โดยส่งเสริมและแนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้จดทะเบียนมีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติได้ถูกต้อง ดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ การจดทะเบียนและเป็นศูนย์การรวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลด้านวิสาหกิจชุมชน

4. ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่ประจำของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน

5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.5 นางพรรณาราย สงวนสิน ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตร 6ว มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. ศึกษาวิเคราะห์ส่งเสริมและสนับสนุนเกษตรกรให้เป็นผู้ประกอบการ และวิสาหกิจชุมชน

2. ส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ด้านการบริหารจัดการ ความรู้เทคโนโลยีการตลาด และการเข้าถึงแหล่งชุมชน สนับสนุนการพัฒนาผลิตภัณฑ์จากทรัพยากรและภูมิปัญญาของชุมชน

3. สนับสนุนและพัฒนาการสร้างเครือข่ายและการเชื่อมโยงวิสาหกิจชุมชน

4. ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการวิสาหกิจชุมชนจังหวัด

5. งานแก้ไขปัญหาหนี้สินเกษตรกร (กรณีเร่งด่วน)

6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการผลิต

4.1 นายสงบ เจริญสุข ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตร 8ว ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการผลิต มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามงานในกลุ่มฯให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

1. งานศึกษาพัฒนาและวางแผนการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตการเกษตร

2. ศึกษา พัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตการเกษตรและจัดการผลผลิตการเกษตรที่ดีถูกต้องและเหมาะสมกับท้องถิ่น

3. ดำเนินการส่งเสริมการเกษตรและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตและจัดการผลผลิต การให้บริการทางการเกษตรและการอารักขาพืช

4. ดำเนินการตามแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการส่งเสริมการผลิต การจัดการผลผลิต และการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร และประสานงานดำเนินการแก้ไขปัญหาการผลิตของเกษตรกร ได้แก่ ภัยธรรมชาติ การระบาดของแมลงศัตรูพืช

5. ประสานการดำเนินงาน โครงการตามพระราชดำริ และโครงการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่เฉพาะ

6. สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงานด้านส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิต

7. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิต

8. งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืชและวิทยาการหลักในการดำเนินงานโรงเรียนเกษตรกรในพระราชดำริ

9. งานส่งเสริมการปลูกพืชฤดูแล้ง และการจดทะเบียนเกษตรกร

10. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4.2 นายขำรงค์ พันธูตะ ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตร 7ว มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. งานส่งเสริมและพัฒนการผลิตพืชผัก และไม้ดอกไม้ประดับ

2. งานส่งเสริมเกษตรอินทรีย์

3. งานโครงการส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยและได้มาตรฐาน

4. งานตรวจสอบสารพิษตกค้างในพืช

5. การจดและออกใบรับรองเกษตรกรผู้ปลูกพืชผัก (GAP , Q ฯลฯ)

6. วิทยาการหลักในการดำเนินงาน โรงเรียนเกษตรกรในพระราชดำริ

7. งานป้องกันกำจัดศัตรูพืชผัก ไม้ดอกไม้ประดับ และการช่วยเหลือแนะนำ

8. การปรับปรุงบำรุงดินและการใช้ปุ๋ยในพืชผัก ไม้ดอกไม้ประดับ

9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4.3 นายสมบุญ โควงค์ ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตร 7ว มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. งานโครงการส่งเสริมและพัฒนการผลิตพืชไร่

2. งานโครงการส่งเสริมพัฒนาการเกษตรในเขตลุ่มน้ำป่าสัก

(โครงการในพระราชดำริ)

3. งานโครงการคณะอนุกรรมการอ้อยและน้ำตาล

4. งานป้องกันกำจัดศัตรูพืชไร่ และการช่วยเหลือแนะนำ

5. งานปรับปรุงบำรุงดินและการใช้ปุ๋ยเคมีในพืชไร่

6. โครงการจดทะเบียน และออกใบรับรองพืชไร่และการรับจำนำ

7. วิทยาการหลักโรงเรียนเกษตรกรในพระราชดำริ

8. งานส่งเสริมและพัฒนาการเลี้ยงผึ้งและแมลงเศรษฐกิจ

9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4.4 นายรัชฌ์ มัชฌิมะ ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตร 6ว มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

พืชฤดูแล้ง

1. การส่งเสริมและพัฒนาการผลิตข้าว
2. การส่งเสริมและพัฒนาการผลิตพืชฤดูแล้ง และจัดทำทะเบียนเกษตรกรผู้ปลูก
3. สนับสนุนการดำเนินงานศูนย์ข้าวชุมชน , กองทุน
4. งานส่งเสริมการปลูกพืชในเขตชลประทาน การบริหารจัดการน้ำ
5. วิทยากรหลักในการดำเนินงาน โรงเรียนข้าวในพระราชดำริ
6. งานป้องกันและกำจัดศัตรูข้าว และการช่วยเหลือแนะนำ
7. การปรับปรุงบำรุงดินและการใช้ปุ๋ยในนาข้าว
8. โครงการแปลงนาสาธิตในที่ดินมูลนิธิชัยพัฒนา
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4.5 นายปรีชา พุทธิโชติ ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตร 6ว มีหน้าที่รับผิดชอบ


ดังนี้

1. การส่งเสริมและพัฒนาการผลิตพืชสวนและไม้ผล
2. ส่งเสริมและพัฒนาการผลิตพืชทดแทนและชดเชยพลังงาน (ปาล์มน้ำมัน ฯลฯ)
3. งานโครงการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง
4. ศูนย์การเรียนรู้เกษตรพอเพียง
5. โครงการไร่นาสวนผสม/โครงการทฤษฎีใหม่ตามพระราชดำริ
6. งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืช และงาน พ.ร.บ. ปุ๋ยและสารเคมี
7. วิทยากรหลักโรงเรียนเกษตรกรในพระราชดำริ
8. โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ ในพระราชานุเคราะห์ฯ
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายงานตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
ตัวชี้วัดของทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรคประการใดให้รายงานเกษตรจังหวัดทราบทุกระยะต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 14 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551


(นายวิเชียร บุญประสิทธิ์)
เกษตรจังหวัดสระบุรี