

สำเนาฉบับ

คำสั่งอำเภอบ้านหมอ

ที่ 160 / ๒๕๖๕

เรื่อง การมอบหมายงานและหน้าที่รับผิดชอบในสำนักงานเกษตรอำเภอบ้านหมอ

.....

ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตร ได้มีประกาศกรมส่งเสริมการเกษตรให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ พ้นจากราชการ เพราะเกษียณอายุราชการ โดยสำนักงานเกษตรอำเภอบ้านหมอ มีข้าราชการพลเรือนสามัญ มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ต้องพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุราชการ และกรมส่งเสริมการเกษตรได้แต่งตั้ง ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งแทน นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ เป็นไปตามภารกิจ และแผนปฏิบัติงานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงจัดทำคำสั่งการมอบหมายงานและหน้าที่รับผิดชอบ ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเกษตรอำเภอบ้านหมอรับทราบและปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด จึงให้ยกเลิกคำสั่งอำเภอบ้านหมอที่ ๔๓๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน โดยมีหน้าที่ช่วยความรับผิดชอบ ของผู้ได้รับมอบหมายดังนี้

๑. นายสมบุรณ์ โควงค์ ตำแหน่ง เกษตรอำเภอบ้านหมอ (นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ข้าราชการพิเศษ)

มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร ในเขตพื้นที่อำเภอบ้านหมอ ควบคุม กำกับติดตามการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดและปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเกษตรอำเภอหรือตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรหรือเกษตรจังหวัดมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์เพื่อวางแผนปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรและพัฒนากิจกรรมเกษตร ให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตลอดจนการพัฒนาของจังหวัด และอำเภอ

๑.๒ บริหารแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณจากกรมส่งเสริมการเกษตรและโครงการที่ได้รับสนับสนุนจากจังหวัด และราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๑.๓ บริหารจัดการด้านการให้บริการทางการเกษตรในระดับอำเภอให้ทั่วถึง

๑.๔ เป็นนายทะเบียนวิสาหกิจชุมชน ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีหน้าที่ตรวจสอบและวินิจฉัยเกี่ยวกับการรับจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

๑.๕ ให้คำแนะนำปรึกษา มอบหมาย กำกับดูแลการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตร ให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงานที่กำหนด

๑.๖ เป็นผู้แทนส่วนราชการในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน ในระดับอำเภอ ทั้งของหน่วยงานภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/๑.๗ ได้...

๑.๗ ได้รับมอบหมายจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้เป็นผู้จัดการ (เจ้าภาพ) ในการให้บริการด้านการเกษตรมีหน้าที่ประสานข้อมูลกับหน่วยงานระดับอำเภอที่สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในลักษณะศูนย์บริการร่วมด้านการเกษตรและสหกรณ์ครบวงจร

๑.๘ ดำเนินการตามนโยบายและมาตรการสำคัญของรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาภาคการเกษตร

๑.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่รับมอบหมาย

๒.นางสาวดุขฎิ สุวรรณหงษ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินบัญชี และพัสดุ และการติดต่องานทั่วไปของสำนักงานเกษตรอำเภอ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

๒.๑ ลงทะเบียน รับ-ส่งหนังสือราชการ

๒.๒ ร่างโต้ตอบ บันทึกเสนอหนังสือราชการ

๒.๓ พิมพ์เอกสาร และบันทึกข้อมูลของทางราชการ

๒.๔ รวบรวมและจัดเก็บเอกสารของสำนักงาน

๒.๕ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ ได้แก่ จัดทำวันทำการ, การลาประเภทต่างๆ

๒.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชีและพัสดุ

๒.๗ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการและการประสานงานกับหน่วยงานที่

เกี่ยวข้อง

๒.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวนัยนา ศฤงคารชัย ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานราชการ)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ - งานสารบรรณ

๓.๒ รับ-ส่ง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๓.๓ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบเว็บไซต์ของสำนักงาน

๓.๔ ปฏิบัติงานด้านประมวลผล บันทึกข้อมูล การรายงาน ส่งข้อมูล และตรวจสอบ

ข้อมูลในระบบออนไลน์

๓.๕ รับผิดชอบรายงาน และบันทึกข้อมูล ศ ๐๒, รต. และ รอ.

๓.๖ รายงานวันทำการ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์

๓.๗ งานประชาสัมพันธ์ในระบบ เว็บไซต์ Facebook และ LINE หรืออื่นๆ

๓.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นาย สมพงษ์ มะสีพันธ์ พนักงานทั่วไป(ทำความสะอาด)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๔.๑ ดูแลรักษาความสะอาดอาคาร และบริเวณพื้นที่รอบสำนักงาน
- ๔.๑ ปฏิบัติงานเป็นพนักงานขับรถขนย้ายรถประจำสำนักงาน และดูแลรักษาความสะอาดรถยนต์ราชการ
- ๔.๒ ดูแลความเรียบร้อย เปิด - ปิด หน้าต่างประตู ไฟฟ้า น้ำประปา พัดลม เครื่องปรับอากาศ ในอาคารสำนักงาน
- ๔.๓ ตกแต่งปรับปรุงภูมิทัศน์ภายใน - ภายนอก บริเวณสำนักงาน
- ๔.๔ รับ ส่ง เสนอหนังสือราชการ
- ๔.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ว่าที่ร้อยเอกรวมสิน เนตรหาญ ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่และชุมชนส่งเสริมและประสานการ

ถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตการจัดการผลผลิตพืช ให้บริการส่งเสริมอาชีพเกษตรกร และดำเนินการเกี่ยวกับ การส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจของชุมชน ให้คำปรึกษาแนะนำ และสนับสนุน ให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยรับผิดชอบงานในหน้าที่ดังนี้

- ๕.๑ รับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงานตำบลหรรษาและตำบลโคกใหญ่
 - ๕.๒ ปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทนเกษตรอำเภอลำดับที่ ๑ กรณีเกษตรอำเภอ ดิตราชการสำคัญ หรือไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้
 - ๕.๓ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่ เกษตรกร และชุมชนเพื่อเป็นข้อมูล และแนวทางการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ
 - ๕.๔ ส่งเสริม และประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต การจัดการผลผลิตทางการเกษตรด้านพืช และบริการส่งเสริมอาชีพการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ
 - ๕.๕ ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการอารักขาพืช การจัดการดินและปุ๋ยเพื่อการผลิตพืชในพื้นที่รับผิดชอบ
 - ๕.๖ ให้บริการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการรวมกลุ่มอาชีพการเกษตร เกษตรกร องค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การมีส่วนร่วมและการสร้างเครือข่ายของเกษตรกร เพื่อเสริมสร้าง ความเข้มแข็งในการประกอบอาชีพและพึ่งพาตนเองในพื้นที่รับผิดชอบ
 - ๕.๗ ให้คำปรึกษาแนะนำ และสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ
 - ๕.๘ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ และมาตรการส่งเสริมการเกษตร
 - ๕.๙ ประสานการแก้ไขปัญหาการผลิตแก่เกษตรกร และการช่วยเหลือเกษตรกร
- ผู้ประสบภัยธรรมชาติ
- ๕.๑๐ งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
 - ๕.๑๑ งานรายงานสถานะการปลูกพืชไร่หมู่บ้าน/ตำบล
 - ๕.๑๒ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่
 - ๕.๑๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.นางสาวกมลรัตน์ จันกง ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่และชุมชน ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้การจัดการจัดการผลผลิตพืช ให้บริการส่งเสริมอาชีพการเกษตรและดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจของชุมชน ให้คำปรึกษาแนะนำและสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยรับผิดชอบงานในหน้าที่ดังนี้

๖.๑ รับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรตำบลลาดน้อยและตำบลบ้านหมอ

๖.๒ ปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทนเกษตรอำเภอลำดับที่ ๒ กรณีเกษตรอำเภอ

ติตราชการสำคัญ หรือไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้

๖.๓ รับผิดชอบงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศ ระดับอำเภอ

- งานระบบส่งเสริมการเกษตร
- งานระบบสารสนเทศ
- งานปฏิบัติการขับเคลื่อนงานนโยบายสำคัญและแก้ไขปัญหาการเกษตร
- งานตามยุทธศาสตร์และพัฒนาจังหวัด
- งานการขึ้นทะเบียนเกษตรกร (ทบก.)
- งานศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรอำเภอบ้านหมอ
- งานจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร
- งานการจัดการความรู้ (KM)
- งานการใช้ประโยชน์ที่ดินด้านเกษตรกรรม (Zoning)
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานประชาสัมพันธ์

๖.๔ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่ เกษตรกร และชุมชนเพื่อเป็นข้อมูล และแนวทางการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ

๖.๕ ส่งเสริม และประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต การจัดการผลผลิตทางการเกษตรด้านพืช และบริการส่งเสริมอาชีพการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ

๖.๖ ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการอารักขาพืช การจัดการดินและปุ๋ยเพื่อการผลิตพืชในพื้นที่รับผิดชอบ

๖.๗ ให้บริการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการรวมกลุ่มอาชีพการเกษตร เกษตรกร องค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การมีส่วนร่วมและการสร้างเครือข่ายของเกษตรกร เพื่อเสริมสร้าง ความเข้มแข็งในการประกอบอาชีพและพึ่งพาตนเองในพื้นที่รับผิดชอบ

๖.๘ ให้คำปรึกษาแนะนำ และสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ

๖.๙ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ และมาตรการส่งเสริมการเกษตร

๖.๑๐ ประสานการแก้ไขปัญหาการผลิตแก่เกษตรกร และการช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบภัยธรรมชาติ

๖.๑๑ งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

๖.๑๒ งานรายงานสภาวะการปลูกพืชรายหมู่บ้าน/ตำบล

๖.๑๓ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่

๖.๑๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาววารุณี ลายหงษ์ ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่และชุมชนส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตการจัดการผลผลิตพืช ให้บริการส่งเสริมอาชีพเกษตรกร และดำเนินการเกี่ยวกับ การส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจของชุมชน ให้คำปรึกษาแนะนำ และสนับสนุน ให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย โดยรับผิดชอบงานในหน้าที่ดังนี้

๗.๑ รับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงานตำบลบางโฉมดและตำบลบ้านคว่ำ

๗.๒ ปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทนเกษตรอำเภอลำดับที่ ๓ กรณีเกษตรอำเภอติดราชการสำคัญ หรือไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้

๗.๓. รับผิดชอบงานส่งเสริมและพัฒนาการผลิต ระดับอำเภอ

- งานส่งเสริมและพัฒนาการผลิตข้าว
- งานส่งเสริมและพัฒนาการผลิตพืชไร่
- งานส่งเสริมพัฒนาการผลิตพืชสวน
- งานระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่
- ส่งเสริมการปลูกพืชฤดูแล้ง
- งานมาตรฐานการผลิตพืช
- งานโครงการตามพระราชดำริ

๗.๔ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่ เกษตรกร และชุมชนเพื่อเป็นข้อมูล และแนวทางการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ

๗.๕ ส่งเสริม และประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต การจัดการผลผลิตทางการเกษตรด้านพืช และบริการส่งเสริมอาชีพการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ

๗.๖ ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการอารักขาพืช การจัดการดินและปุ๋ยเพื่อการผลิตพืชในพื้นที่รับผิดชอบ

๗.๗ ให้บริการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการรวมกลุ่มอาชีพการเกษตร เกษตรกร องค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การมีส่วนร่วมและการสร้างเครือข่ายของเกษตรกร เพื่อเสริมสร้าง ความเข้มแข็งในการประกอบอาชีพและพึ่งพาตนเองในพื้นที่รับผิดชอบ

๗.๘ ให้คำปรึกษาแนะนำ และสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ

๗.๙ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ และมาตรการส่งเสริมการเกษตร

๗.๑๐ ประสานการแก้ไขปัญหาการผลิตแก่เกษตรกร และการช่วยเหลือเกษตรกร
ผู้ประสบภัยธรรมชาติ

๗.๑๑ งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

๗.๑๒ งานรายงานสถานะการปลูกพืชไร่/สวน/ไร่/ไร่

๗.๑๓ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่

๗.๑๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางอุไรวรรณ โดสารเดช ตำแหน่งวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่และชุมชนส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต การจัดการผลผลิตพืช ให้บริการส่งเสริมอาชีพการเกษตรและดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน ให้คำปรึกษาแนะนำและสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยรับผิดชอบงานในหน้าที่ดังนี้

๘.๑ รับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรตำบลสร้างโชคและตำบลหนองบัว

๘.๒ ปฏิบัติราชการ/รักษาราชการแทนเกษตรอำเภอลำดับที่ ๔ กรณีเกษตรอำเภอติดราชการสำคัญ หรือไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้

๘.๓ รับผิดชอบงานส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร ระดับอำเภอ

- งานกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร กลุ่มยุวเกษตรกร และกลุ่มส่งเสริมอาชีพการเกษตร

- งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน

- งานส่งเสริมเคหกิจเกษตร

- งานอาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน (อกม.)

- งานภัยธรรมชาติ

- งานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

- งาน smart farmer / young smart farmer

๘.๔ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่ เกษตรกร และชุมชนเพื่อเป็นข้อมูล และแนวทางการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ

๘.๕ ส่งเสริม และประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต การจัดการผลผลิตทางการเกษตรด้านพืช และบริการส่งเสริมอาชีพการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ

๘.๖ ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการอารักขาพืช การจัดการดินและปุ๋ยเพื่อการผลิตพืชในพื้นที่รับผิดชอบ

๘.๗ ให้บริการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการรวมกลุ่มอาชีพการเกษตร เกษตรกร องค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การมีส่วนร่วมและการสร้างเครือข่ายของเกษตรกร เพื่อเสริมสร้าง ความเข้มแข็งในการประกอบอาชีพและพึ่งพาตนเองในพื้นที่รับผิดชอบ

๘.๘ ให้คำปรึกษาแนะนำ และสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ

๘.๙ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ และมาตรการส่งเสริมการเกษตร

๘.๑๐ ประสานการแก้ไขปัญหาการผลิตแก่เกษตรกร และการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ

๘.๑๑ งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

๘.๑๒ งานรายงานสถานะการปลูกพืชรายหมู่บ้าน/ตำบล

๘.๑๓ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่

๘.๑๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นางสาวสุภาวดี พุกเจริญ ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตร (พนักงานราชการ)

มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่และชุมชน ส่งเสริมและประสาน

การถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต การจัดการผลผลิตพืช ให้บริการส่งเสริมอาชีพการเกษตรและดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจของชุมชน ให้คำปรึกษาแนะนำและสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย โดยรับผิดชอบหน้าที่ดังนี้

๙.๑ รับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรตำบลไผ่ขวาง

๙.๒ รับผิดชอบงานอารักขาพืช ระดับอำเภอ

- งานศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน (ศจช.)
- งานศูนย์จัดการดินและปุ๋ยชุมชน (ศคปช.)
- งานป้องกันกำจัดศัตรูพืช
- งานส่งเสริมการผลิตและการใช้ปุ๋ยอินทรีย์
- งานจัดเก็บและรวบรวมรายงานการระบาดของศัตรูพืช
- งานจัดทำแปลงพยากรณ์การระบาดของศัตรูพืช
- งานสนับสนุนการดำเนินงานด้านการอารักขาพืช
- งานการผลิต/ขยายชีวภัณฑ์

๙.๓ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่ เกษตรกร และชุมชนเพื่อเป็นข้อมูล และแนวทางการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ

๙.๔ ส่งเสริม และประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต การจัดการผลผลิตทางการเกษตรด้านพืช และบริการส่งเสริมอาชีพการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ

๙.๕ ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการอารักขาพืช การจัดการดินและปุ๋ยเพื่อการผลิตพืชในพื้นที่รับผิดชอบ

๙.๖ ให้บริการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการรวมกลุ่มอาชีพการเกษตร เกษตรกร องค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การมีส่วนร่วมและการสร้างเครือข่ายของเกษตรกร เพื่อเสริมสร้าง ความเข้มแข็งในการประกอบอาชีพและพึ่งพาตนเองในพื้นที่รับผิดชอบ

๙.๗ ให้คำปรึกษาแนะนำ และสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ

๙.๘ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ และมาตรการส่งเสริมการเกษตร

๙.๙ ประสานการแก้ไขปัญหาการผลิตแก่เกษตรกร และการช่วยเหลือเกษตรกร

ผู้ประสบภัยธรรมชาติ

๙.๑๐ งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

๙.๑๑ งานรายงานสภาวะการปลูกพืชรายหมู่บ้าน/ตำบล

๙.๑๒ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่

๙.๑๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานตามคำสั่งนี้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด และเป็นไปตามภารกิจและแผนการปฏิบัติงาน ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพและหากปรากฏว่าการไปปฏิบัติราชการเรื่องใดมีปัญหาให้นำเสนอเกษตรอำเภอพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพลศักดิ์ นพผลผล)