



คำสั่งสำนักงานเกษตรอำเภอเส้าให้

ที่ ๐๑/๒๕๖๙

เรื่อง การมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง สำนักงานเกษตรอำเภอเส้าให้

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตร ได้กำหนดโครงสร้างอัตรากำลังและหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรอำเภอเส้าให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามกำหนดแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาระบบราชการสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์แก่ทางราชการ อำเภอเส้าให้จึงมอบหมายการปฏิบัติงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของทางราชการสำนักงานเกษตรอำเภอเส้าให้ ดังนี้

งานบริหาร

นางสาวนฤมล พุกพิกุล ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ เกษตรอำเภอเส้าให้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะหัวหน้าสำนักงานเกษตรอำเภอเส้าให้ รับผิดชอบวางแผน ควบคุมดูแล ตรวจสอบ เร่งรัด ติดตาม ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานบริหารงานทั่วไป

๑. นางพรรณนารี พุทธิโชติ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบัญ /งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุ จัดซื้อ/จัดจ้าง
- งานจัดพิมพ์ รับ – ส่งหนังสือ และจัดเก็บเอกสารของทางราชการ
- งานกองการเจ้าหน้าที่
- ประสานงานกับหน่วยงานราชการอื่น
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางนิตยา ชินจักร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานพิมพ์หนังสือราชการและงานพิมพ์อื่น ๆ
- รับ – ส่ง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานต่าง ๆ
- งานระบบสารสนเทศภายในองค์กร
- ดำเนินการพัฒนา ปรับปรุง ดูแล และแก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน

- งานบันทึกข้อมูลและส่งข้อมูลแบบรายงานออนไลน์ทางอินเทอร์เน็ต ประจำสัปดาห์ / ประจำเดือน
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางวารี นิลเดช ตำแหน่ง พนักงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานปิด – เปิด สำนักงาน
- ถ่ายเอกสาร
- งานดูแล ทำความสะอาดสำนักงานและบริเวณรอบ ๆ สำนักงาน
- ปลุกต้นไม้ จัดสวนหย่อม และดูแลต้นไม้ให้สวยงาม
- งานวัสดุการเกษตร จัดเก็บวัสดุ ช่วยการจัดงานในและนอกสถานที่
- ดูแลรถยนต์ของทางราชการ ตรวจสอบของใช้ของทางราชการให้พร้อมใช้
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานฝ่ายวิชาการ

๑. นางสาวศุติภา นักชั้ระ นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติราชการแทนเกษตรอำเภอในกรณีเกษตรอำเภอไปราชการ หรือเกษตรอำเภอไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ลำดับที่ ๔
- งานส่งเสริมและพัฒนาการผลิตข้าว
- งานส่งเสริมการเกษตรแปลงใหญ่
- ศูนย์บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
- งานรายงานสภาวะการณ์ปลูกพืชไร่หมู่บ้าน/ตำบล (รต.)
- งานส่งเสริมการปลูกพืชในเขตชลประทาน การบริหารจัดการน้ำ กลุ่มผู้ใช้น้ำ
- งานโครงการส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยและได้มาตรฐาน GAP
- งานรับผิดชอบดูแล ตำบลพระยาทต และตำบลม่วงงาม
 - แผนพัฒนาตำบล
 - งานรายงานแผน – ผลการปฏิบัติงาน
 - จัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการประจำปีและสรุปผลโครงการ
 - การขึ้นทะเบียนเกษตรกรและการปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร
 - จัดทำข้อมูลตำบลและทะเบียนเกษตรกร
 - โครงการต่าง ๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่รับผิดชอบ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่อำเภอมอบหมาย

๒. นางสาวแววจันทร์ พงศ์จันตา ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติราชการแทนเกษตรอำเภอในกรณีเกษตรอำเภอไปราชการ หรือเกษตรอำเภอไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ลำดับที่ ๑

- งานศูนย์บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
- งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร
- งานกลุ่มแม่บ้าน กลุ่มยุวเกษตรกร กลุ่มส่งเสริมอาชีพ
- งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืช
- ศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน (ศจช.)
- งานรับผิดชอบดูแลตำบลสวนดอกไม้ ตำบลบ้านยาง
 - แผนพัฒนาตำบล
 - งานรายงานแผน – ผลการปฏิบัติงาน
 - จัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการประจำปีและสรุปผลโครงการ
 - การขึ้นทะเบียนเกษตรกรและการปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร
 - จัดทำข้อมูลตำบลและทะเบียนเกษตรกร
 - โครงการต่าง ๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่รับผิดชอบ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่อำเภอมอบหมาย

๓. นางสาวพรรณทิพา ลีทหาร ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติราชการแทนเกษตรอำเภอในกรณีเกษตรอำเภอไปราชการ หรือเกษตรอำเภอไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ลำดับที่ ๔

- งานตามระบบสารสนเทศศูนย์บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
- งานกลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนาการเกษตร
- งานระบบข้อมูล ฐานข้อมูลระบบสารสนเทศ
- งานทะเบียนเกษตรกรระดับอำเภอ
- ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร
- ติดตามและประเมินผลงานส่งเสริมการเกษตรและสรุปผลงานประจำปี
- การจัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการประจำปี
- งานแผนพัฒนาการเกษตร
- งานประชาสัมพันธ์
- ประสานงานโครงการกิจกรรมเฉพาะกิจหรือเร่งด่วน บูรณาการกับหน่วยงานต่างๆ
- งานเกษตรหมู่บ้าน

- งานการจัดการองค์ความรู้ KM
- งานระบบการจัดการส่งรายงานของสำนักงานเกษตรอำเภอ
- งานถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิต
- งานขึ้นทะเบียนการปลูกพืชเศรษฐกิจหลัก และโครงการประกันรายได้เกษตรกร
- งานรับผิดชอบดูแลตำบลจี่งวาม , ตำบลเรีงราง และตำบลศาลารีไทย
 - แผนพัฒนาตำบล
 - งานรายงานแผน – ผลการปฏิบัติงาน
 - จัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการประจำปีและสรุปผลโครงการ
 - การขึ้นทะเบียนเกษตรกรและการปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร
 - จัดทำข้อมูลตำบลและทะเบียนเกษตรกร
 - โครงการต่าง ๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่รับผิดชอบ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่อำเภอมอบหมาย

๔. นายศุภนิตย์ ใจคง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติราชการแทนเกษตรอำเภอในกรณีเกษตรอำเภอไปราชการ หรือเกษตรอำเภอไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ลำดับที่ ๓
- งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร
- งานการท่องเที่ยวเชิงเกษตร
- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจไม่ให้มีการปลูกพืช
- งานศูนย์บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
- งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร
- งานด้านอารักขาพืช
- งานปรับปรุงบำรุงดินและการใช้ปุ๋ย
- งาน Young Smart Farmer
- งานรับผิดชอบดูแล ตำบลหัวปลวก และตำบลท่าช้าง
 - แผนพัฒนาตำบล
 - งานรายงานแผน – ผลการปฏิบัติงาน
 - จัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการประจำปีและสรุปผลโครงการ
 - การขึ้นทะเบียนเกษตรกรและการปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร
 - จัดทำข้อมูลตำบลและทะเบียนเกษตรกร
 - โครงการต่าง ๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่รับผิดชอบ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่อำเภอมอบหมาย

๕. นางสาวนลินี กิตติวัฒนากุล ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานศูนย์บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
- งานรายงานสภาวะการณ์ปลูกพืชไร่หมู่บ้าน/ตำบล (รต.)
- งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร
- งานการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
- งานภัยธรรมชาติ
- ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ความเข้าใจสถานการณ์การปลูกพืช
- ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้การบริหารจัดการน้ำ
- งานงานแก้ไขปัญหาความยากจนของเกษตรกร
- งานอาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน
- งานกิจกรรมของสภาเกษตรกร
- งานรับผิดชอบดูแลตำบลเสาไห้ ตำบลเมืองเก่า และตำบลต้นตาล
 - แผนพัฒนาตำบล
 - งานรายงานแผน – ผลการปฏิบัติงาน
 - จัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการประจำปีและสรุปผลโครงการ
 - การขึ้นทะเบียนเกษตรกรและการปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร
 - จัดทำข้อมูลตำบลและทะเบียนเกษตรกร
 - โครงการต่าง ๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่รับผิดชอบ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่อำเภอมอบหมาย

ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องตามคำสั่งทุกคนปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เกิดผลดีต่อทางราชการ ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙



(นางสาวนฤมล พุกพิกุล)
เกษตรอำเภอเสาไห้