



คำสั่งอำเภอวังม่วง

ที่ ๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง  
สำนักงานเกษตรอำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตร มีคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๒๐๕๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ย้ายข้าราชการ นางสาวปวรรณพัสตร์ ม่วงสนธิ ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๙๓๙๙ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร สำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี ไปดำรงตำแหน่งเกษตรอำเภอ (นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ) ตำแหน่งเลขที่ ๙๔๘๔ สำนักงานเกษตรอำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี จึงมีการเปลี่ยนแปลงงานมอบหมายความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ จึงขอยกเลิกคำสั่งเดิม คำสั่งอำเภอวังม่วง ที่ ๗๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านการส่งเสริมการเกษตร เป็นไปตามนโยบายและภารกิจหลักของกรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ อันจะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ พร้อมทั้งหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

อำเภอวังม่วง จึงมีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ และลูกจ้างสำนักงานเกษตรอำเภอวังม่วง และข้อกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการ และลูกจ้างในสังกัดดังต่อไปนี้

งานบริหาร

๑. นางสาวปวรรณพัสตร์ ม่วงสนธิ ตำแหน่ง เกษตรอำเภอวังม่วง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) เป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับอำเภอ มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตลอดจนทิศทางการพัฒนาของจังหวัดและอำเภอ

๒) บริหารจัดการด้านการให้บริการทางการเกษตรในระดับอำเภอ

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ มอบหมาย กำกับดูแลการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงานที่กำหนด

๔) เป็นผู้แทนส่วนราชการในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานระดับอำเภอ ทั้งของหน่วยงานภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) ปฏิบัติ...

๕) ปฏิบัติงานตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเกษตรอำเภอ หรือตามที่กรมส่งเสริมการเกษตร และจังหวัดมอบหมายหรือปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติ

๖) ปฏิบัติราชการแทนนายอำเภอวังม่วง ในส่วนงานของกรมส่งเสริมการเกษตร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนายอำเภอได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว

#### งานธุรการ

๑. นางสาวกิริยา ไคร้ทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มีหน้าที่ ความสำเร็จ  
รับผิดชอบ ดังนี้

งานสำนักงาน

- ๑) รับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินบัญชี และงานพัสดุ
- ๒) งานการติดต่อประสานงานทั่วไปของสำนักงานเกษตรอำเภอวังม่วง
- ๓) ติดตามการจัดส่งงานให้เป็นไปตามกำหนด
- ๔) ลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการ
- ๕) ร่างโต้ตอบบันทึกเสนอหนังสือราชการ
- ๖) งานพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร
- ๗) จัดทำคำสั่งเวรยามสำนักงานเกษตรอำเภอวังม่วงทุกเดือน
- ๘) รวบรวมและจัดเก็บเอกสารของสำนักงาน
- ๙) จัดทำวันทำการ การลา ทุกสิ้นเดือนและสิ้นปี
- ๑๐) ให้คำแนะนำ และตอบปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๑๑) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทุกโครงการ
- ๑๒) ควบคุมค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค และการดูแลบำรุงรักษาอาคารสถานที่
- ๑๓) อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
- ๑๔) กำกับดูแลงานบริหารสำนักงานด้านความสะอาดบริเวณภายในและภายนอก

สำนักงานเกษตรอำเภอวังม่วง

๑๕) จัดทำรายงานการประชุมสำนักงานเกษตรอำเภอวังม่วง

๑๖) กำกับดูแลงานประชาสัมพันธ์ Website สำนักงาน

๑๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางณิรดา วันยั้ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ความสำเร็จ  
รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) งานพิมพ์เอกสาร รวมทั้งตรวจทานและแก้ไขความถูกต้องของเอกสาร
- ๓) งานบันทึกและประมวลผลข้อมูล และรายงานต่างๆ
- ๔) รวบรวมรายงาน ศ.๐๒
- ๕) งานจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ และดูแลเว็บไซต์สำนักงาน
- ๖) จัดทำสำเนาและแจกจ่ายเอกสารของทางราชการ
- ๗) ดูแลรักษาวัสดุ และครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๘) กำกับดูแลงานบริหารสำนักงานด้านความสะอาดบริเวณภายในและภายนอก

สำนักงานเกษตรอำเภอวังม่วง

๙) การขึ้นทะเบียนวิสาหกิจชุมชน

๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางสาววิไลวรรณ ผดุงพัก ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ทำหน้าที่เปิด - ปิด สำนักงานเกษตรอำเภอในวัน เวลาราชการ

๒) รักษาความสะอาดภายในและภายนอกบริเวณอาคารสำนักงานเกษตรอำเภอ

โรงเก็บพืชสด

๓) ดูแลรักษาสนามหญ้า และบริเวณพื้นที่รอบสำนักงาน ต้นไม้ ไม้ดอก

ไม้ประดับ

๔) ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร ในการจ่ายวัสดุการเกษตร

๕) อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ

๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### งานวิชาการ

มีหน้าที่ ๒ ลักษณะงาน คือ

##### ๑. หน้าที่หลัก

๑) รวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่ เกษตรกร และชุมชน เพื่อเป็นข้อมูลและแนวทางกรมส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ

๒) ส่งเสริม ถ่ายทอด และประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตการจัดการผลผลิตทางการเกษตรด้านพืช ประมงน้ำจืดและปศุสัตว์ขั้นพื้นฐาน และบริการส่งเสริมอาชีพการเกษตร

๓) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการรวมกลุ่มอาชีพการเกษตรของเกษตรกร การสร้างกระบวนการเรียนรู้การมีส่วนร่วม เครือข่าย และให้เกษตรกรมีอำนาจในการจัดการพัฒนาชุมชน และพึ่งพาตนเองมากขึ้น

๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร

๕) ประสานแก้ไขปัญหาการผลิตแก่เกษตรกรและความช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ ตลอดจนการแก้ไขความเดือดร้อนของเกษตรกร

๖) ติดตามประเมินผล และรายงานผลการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชา

๗) ปฏิบัติงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง

##### ๒. หน้าที่รับผิดชอบที่อำเภอมอบหมาย

๒.๑ นางสาวณัฐเรขา พลศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรระดับอำเภอ และประจำตำบลแสดงพัน

๒) โครงการยุทธศาสตร์และแผนงานตามระบบส่งเสริมการเกษตรระดับอำเภอ

๓) งานแผนพัฒนาการเกษตรระดับอำเภอ และตำบลแสดงพัน

๔) งานสถาบัน...

๔) งานสถาบันเกษตรกร กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร กลุ่มยุวเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน  
กลุ่มส่งเสริมอาชีพระดับอำเภอ และตำบลแสดงพัน

๕) รายงานสภาวะการผลิตพืชระดับอำเภอ และตำบลแสดงพัน

๖) ศูนย์ปฏิบัติการช่วยเหลือเกษตรกร งานช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

(อชก.) ระดับอำเภอ

๗) การขับเคลื่อนงานนโยบายสำคัญ และแก้ไขปัญหาการเกษตรระดับอำเภอ

(Operation Team)

๘) ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร

๙) โครงการบริหารจัดการพื้นที่เขตเศรษฐกิจ (Zoning) และการพัฒนาการเกษตร

เชิงพื้นที่

๑๐) งานข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร การปฏิบัติงานด้านส่งเสริมการเกษตร

พัฒนาการผลิตตำบลแสดงพัน

๑๑) งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติระดับอำเภอ และตำบลแสดงพัน

๑๒) งานข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลทะเบียนเกษตรกรระดับอำเภอ และตำบล

แสดงพัน

๑๓) งานขึ้นทะเบียนเกษตรกร การวาดแปลงเพาะปลูกพืชอำเภอวังม่วง

๑๔) งานสารสนเทศการผลิตระดับอำเภอ

๑๕) งานประชาสัมพันธ์ ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์สำนักงาน

๑๖) งานระบบส่งเสริมการเกษตร (T&V)

๑๗) งานวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ

๑๘) งานศูนย์จัดการดินปุ๋ยชุมชนตำบลแสดงพัน

๑๙) งานศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชนตำบลแสดงพัน

๒๐) ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๒ นางสาวกัจจิรา คงเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ  
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลวังม่วง

๒) งานข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร การปฏิบัติงานด้านส่งเสริมการเกษตร

พัฒนาการผลิตตำบลวังม่วง

๓) งานประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ข่าวสารงานส่งเสริมการเกษตร ตำบลวังม่วง

๔) โครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแปลงใหญ่

๕) การขึ้นทะเบียนเกษตรกร และวาดแปลงพื้นที่เพาะปลูกตำบลวังม่วง

๖) งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติตำบลวังม่วง

๗) งานโครงการพัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตรสู่มาตรฐาน GAP

๘) ข้อมูลพืชผัก ข้อมูลไม้ผล ไม้ยืนต้น ข้อมูลพืชไร่ พืชฤดูแล้งอำเภอวังม่วง

๙) งานแผนพัฒนาการเกษตรตำบลวังม่วง

๑๐) งานสถาบันเกษตรกร กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร กลุ่มยุวเกษตรกร

งานวิสาหกิจชุมชน กลุ่มส่งเสริมอาชีพตำบลวังม่วง ตำบลวังม่วง

อำเภอ

๑๑) โครงการเกษตรทฤษฎีใหม่และโครงการ ๑ ตำบล ๑ ทฤษฎีใหม่ระดับ

๑๒) งานคลินิกเกษตรเคลื่อนที่

๑๓) งานศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน การระบาดศัตรูพืช การป้องกันกำจัดศัตรูพืช

ตำบลวังม่วง

๑๔) งานศูนย์จัดการดินปุ๋ยชุมชนตำบลวังม่วง

๑๕) งานศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชนตำบลแสงพัน

๑๖) ข้อมูลพื้นที่ปลูกข้าวอำเภอวังม่วง

๑๗) ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศูนย์เครือข่าย)

๑๘) ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๓ นางสาวกุลธิดา คมมัน ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่  
ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลคำพราน
- ๒) งานแผนพัฒนาการเกษตรตำบลคำพราน
- ๓) งานประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ข่าวสารงานส่งเสริมการเกษตรตำบลคำพราน
- ๔) งานศูนย์จัดการดินปุ๋ยชุมชนระดับอำเภอ
- ๕) งานข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร การปฏิบัติงานด้านส่งเสริมการเกษตร  
พัฒนาการผลิตตำบลคำพราน
- ๖) รายงานสภาวะการผลิตพืชตำบลคำพราน
- ๗) ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศูนย์เครือข่าย)
- ๘) การปฏิบัติงานด้านส่งเสริมการเกษตร พัฒนาการผลิตตำบลคำพราน
- ๙) งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติตำบลคำพราน
- ๑๐) งานวิสาหกิจชุมชนตำบลคำพราน
- ๑๑) โครงการอ่างเก็บน้ำมวกเหล็กจังหวัดสระบุรี
- ๑๒) งานศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน การระบาดศัตรูพืช การป้องกันกำจัดศัตรูพืช

ระดับอำเภอ

๑๓) ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร

๑. นางสาวณัฐเรชา พลศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ  
เป็นเลขานุการปฏิบัติงานศูนย์บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลแสงพัน

๒. นางสาวภักจิรา คงเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ  
เป็นเลขานุการปฏิบัติงานศูนย์บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลวังม่วง

๓. นางสาวกุลฐิณีชตา คมมัน ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรเป็นเลขานุการ  
ปฏิบัติงานศูนย์บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลคำพราน  
ให้ผู้มีรายชื่อได้รับมอบหมายภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งโดยเคร่งครัด และหากมี  
ปัญหา อุปสรรค หรือขัดข้องประการใดในการปฏิบัติงานให้รายงานผู้บังคับบัญชาได้ทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่นายกองโท

(สมศักดิ์ แยมพันธ์น้อย)

นายอำเภอวังม่วง