

รายงานการประชุมประจำเดือนสำนักงานเกษตรอำเภอ

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมสำนักงานเกษตรอำเภอวิหารแดง

\*\*\*\*\*

ผู้เข้าประชุม

- |                    |          |   |
|--------------------|----------|---|
| ๑. นางสาวสิริรัตน์ | หินอ่อน  | นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ<br>รักษาราชการแทน เกษตรอำเภอวิหารแดง |
| ๒. นางสาวอภิญญา    | ศรีวิไล  | นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ                                    |
| ๓. นางสาวฐิตาภา    | คงมา     | นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ                                    |
| ๔. นางสาวคำหยาด    | แสงสว่าง | เจ้าพนักงานธุรการ   |

ผู้ไม่มาประชุม

- นายสุชาติ สวนดอก พนักงานบริการทั่วไป ระดับ ๒

ผู้เข้าร่วมประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

-นางสาวสิริรัตน์ หินอ่อน นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการรักษาราชการแทน เกษตรอำเภอวิหารแดง ประธานในที่ประชุมดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.เชิญร่วมกุศลถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน ประจำปี ๒๕๖๕  
- กรมส่งเสริมการเกษตรได้ขอรับพระกฐินพระราชทาน ประจำปี ๒๕๖๕ ไปถวายพระสงฆ์จำพรรษา ณ วัดศรีอุบลรัตนาราม ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ในวันอาทิตย์ที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.

- สำนักงานเกษตรอำเภอวิหารแดง ร่วมทำบุญถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน ประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๕๐๐ บาท

๒.การปรับปรุง / ซ่อมแซมเขื่อนเกษตรกร  
- เกษตรอำเภอวิหารแดง ได้เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคู่มือการขึ้นทะเบียนเกษตรกร โดยเคร่งครัด และให้ประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรมาปรับปรุงทะเบียนให้ในปัจจุบัน

๓.เฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์ และเตรียมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย  
- เกษตรอำเภอวิหารแดง แจ้งให้ผู้รับผิดชอบตำบล ดำเนินการ ดังนี้

๑. ติดตามและวิเคราะห์แนวโน้มสถานการณ์ ประเมินความเสี่ยง และแจ้งเตือนภัย รวมทั้งรวบรวมประสานข้อมูล สนับสนุนทรัพยากร กำลังคน เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และยานพาหนะให้พร้อมสำหรับการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ทั้งนี้ ให้เร่งระบายน้ำหรือสูบน้ำออกจากพื้นที่เศรษฐกิจ พื้นที่ชุมชน และพื้นที่เกษตรเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน

๒. สนับสนุนข้อมูลด้านการเกษตรและให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อ และสร้างความเสียหายต่อด้านการเกษตรหรือต่อสาธารณสุข รวมทั้งแนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบภัยทั้งต้นพืช ประมง และปศุสัตว์

๓. ประสานการปฏิบัติกับกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ เพื่อให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัย

๔. เมื่อสถานการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ ให้เร่งสำรวจความเสียหายและจ่ายเงินช่วยเหลือให้เกษตรกร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยประสานบูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่เพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าว

๕. ประเมินสถานการณ์และวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยง โดยให้เตรียมการป้องกันพื้นที่เกษตรโดยเฉพาะพื้นที่ที่มีพืชผลที่มีมูลค่าและมีความสำคัญทางเศรษฐกิจ

๖. ปรับปรุงทะเบียนเกษตรกรหรือข้อมูลด้านหนี้สินของสมาชิกสถาบันเกษตรกรให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการให้ความช่วยเหลือต่อไป

๗. รายงานสถานการณ์พื้นที่การเกษตรที่คาดว่าจะได้รับความเสียหายจากภัยพิบัติที่อาจจะเกิดภัยพิบัติในช่วงเวลาดังกล่าว

๘. เมื่อเกิดภัยพิบัติให้เร่งรัดสำรวจความเสียหายที่เกิดจากภัยพิบัติดังกล่าว และให้ความช่วยเหลือให้binsไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักเกณฑ์การใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ขอให้รายงานสถานการณ์พื้นที่การเกษตรที่คาดว่าจะได้รับความเสียหายและการรายงานการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ ดังกล่าวให้สำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรีทราบทุกวัน จนกว่าการช่วยเหลือจะแล้วเสร็จ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ [saraburi@doae.go.th](mailto:saraburi@doae.go.th) หรือ [kaset6๒๒๘@gmail.com](mailto:kaset6๒๒๘@gmail.com) หรือทางแอปพลิเคชันไลน์ กลุ่ม "WR ติดตามภัยพิบัติสระบุรี"

๔. ชนิดของพันธุ์ข้าว

- ให้เจ้าหน้าที่ตำบลศึกษาชนิดของพันธุ์ข้าว ชนิดต่างๆ ดังนี้

๑. การแบ่งพันธุ์ข้าวตามการตอบสนองต่อช่วงแสง
๒. การแบ่งพันธุ์ข้าวตามนิเวศการปลูกข้าว
๓. การแบ่งพันธุ์ข้าวตามการตลาดสินค้าเกษตร
๔. ลักษณะประจำพันธุ์ อายุการเก็บเกี่ยว

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

## ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

### ๕.๑ แผนปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรประจำเดือน

- เจ้าหน้าที่ทุกคนร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำเดือน ดังนี้

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕	ประชุมหัวหน้าส่วนราชการอำเภอวิหารแดง (มอบนางสาวฐิตาภา คงมา) ณ ห้องประชุมอำเภอวิหารแดง ชั้น ๒ ประชุมวางแผนงบประมาณโครงการ ปี ๒๕๖๖ (เกษตรอำเภอ) ณ สำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี
วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	ติดตาม ศพก.เครือข่าย ตำบลหนองหมู
วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕	ติดตาม ศพก.เครือข่าย ตำบลบ้านลำ
วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	ประชุมชมเกษตรกรผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจ (ยังไม่กำหนดตำบล)
วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	กิจกรรม ๕๙ พัฒนาสำนักงานเกษตรอำเภอวิหารแดง (เจ้าหน้าที่ทุกคน)
วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕	ประชุมชมเกษตรกรผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจ (ยังไม่กำหนดตำบล)
วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕	ประชุมชมเกษตรกรผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจ (ยังไม่กำหนดตำบล)
วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕	ประชุมชมเกษตรกรผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจ (ยังไม่กำหนดตำบล)
วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕	ประชุมชมเกษตรกรผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจ (ยังไม่กำหนดตำบล)

### มติที่ประชุม รับทราบ

### ๕.๒ การแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ พนักงาน

#### ราชการ และลูกจ้างประจำ

- ด้วย สำนักงานเกษตรอำเภอวิหารแดง จะต้องปฏิบัติงานที่ได้รับนโยบายจากกรมส่งเสริมการเกษตร และงานนโยบายต่างๆ ที่ต้องร่วมปฏิบัติกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ในการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเกษตรกรเศรษฐกิจและสังคมเกษตรให้เป็นไปตามนโยบายของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรอำเภอวิหารแดง เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดผลดี ต่อทางราชการ และเกษตรกร จึงขอยกเลิกคำสั่งอำเภอวิหารแดง ที่ ๒๔๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ และแบ่งงานกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ดังนี้

๑. นางสาวสิริรัตน์ หินอ่อน ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ รักษาการแทนเกษตรอำเภอวิหารแดง (นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรในเขตพื้นที่รับผิดชอบควบคุมกำกับ ติดตามการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรให้เป็นไป ตามแผนงานที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเกษตรอำเภอ หรือตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรหรือเกษตรจังหวัดมอบหมาย และมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ วางแผนและส่งเสริมการวางแผนการผลิตการเกษตรในอำเภอ

๑.๒ ส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

๑.๓ ส่งเสริมและประสานงานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต การจัดการผลผลิต พืช

๑.๔ ให้บริการและส่งเสริมอาชีพการเกษตรทุกสาขา

๑.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**๒. นางสาวคำหยาด แสงสว่าง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ การติดต่อประสานงานทั่วไปของสำนักงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๒.๑ ลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือราชการ

๒.๒ ร่างโต้ตอบ บันทึกเสนอหนังสือราชการ

๒.๓ พิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูลของทางราชการ

๒.๔ รวบรวมและจัดเก็บเอกสารของสำนักงาน

๒.๕ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ จัดทำวันทำการ การลาประเภทต่าง ๆ

๒.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชี และพัสดุ

๒.๗ งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ระดับอำเภอ

๒.๘ งานระบบส่งเสริมการเกษตร ระดับอำเภอ

๒.๙ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. นางสาวฐิตาภา คงมา ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่และชุมชน ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตการจัดการผลผลิตพืช ประมงน้ำจืดและปศุสัตว์ขั้นพื้นฐาน ให้บริการส่งเสริมอาชีพการเกษตร และดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน ให้คำปรึกษาแนะนำและสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๓.๑ รับผิดชอบศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลคลองเรือตำบลบ้านลำ และตำบลวิหารแดง

๓.๒ งานกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร กลุ่มส่งเสริมอาชีพ กลุ่มยุวเกษตรกร / young smart smart farmer ระดับอำเภอ งานวิสาหกิจชุมชน ระดับอำเภอ

๓.๓ งานอาสาสมัครเกษตรกร / เกษตรหมู่บ้าน ระดับอำเภอ

๓.๔ งานการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

๓.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยพิบัติ) ระดับอำเภอ

๓.๖ งานด้านพืชสวน (พืชผัก/ไม้ผล/ไร่นาสวนผสม) ระดับอำเภอ

๓.๗ งานจัดการองค์ความรู้ (KM) ระดับอำเภอ

๓.๘ งานส่งเสริมการผลิตพืชปลอดภัยและได้มาตรฐาน (GAP) ระดับอำเภอ

๓.๙ งานทฤษฎีใหม่ ระดับอำเภอ

๓.๑๐ งานส่งเสริมการผลิตพืชปลอดภัยและได้มาตรฐาน (GAP) ระดับอำเภอ

- ๓.๑๑ งานโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ระดับอำเภอ
- ๓.๑๒ การรายงานผลการอภิบาลอนุญาต การตรวจสอบ และการรับรองมาตรฐาน  
ต่าง ๆ
- ๓.๑๓ งานกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร กลุ่มส่งเสริมอาชีพ กลุ่มยุวเกษตรกร เกษตรกรรุ่นใหม่ (Young Smart Farmer) เกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) งานวิสาหกิจชุมชน ในตำบลคลองเรือ ตำบลบ้านลำ ตำบลวิหารแดง
- ๓.๑๔ งานข้อมูลพื้นฐานการเกษตร ข้อมูลสารสนเทศด้านการเกษตร งานทะเบียนเกษตรกร ในตำบลคลองเรือ ตำบลบ้านลำ ตำบลวิหารแดง
- ๓.๑๕ งานอาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน/เกษตรหมู่บ้าน ในตำบลคลองเรือ ตำบลบ้านลำ ตำบลวิหารแดง
- ๓.๑๖ งานสำรวจ รายงานและช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ ในตำบลคลองเรือ ตำบลบ้านลำ ตำบลวิหารแดง
- ๓.๑๗ งานศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) และเครือข่าย ศพก. ในตำบลคลองเรือ ตำบลบ้านลำ ตำบลวิหารแดง
- ๓.๑๘ งานส่งเสริมการผลิตพืชปลอดภัยและได้มาตรฐาน (GAP) ในพื้นที่ตำบลคลองเรือ ตำบลบ้านลำ ตำบลวิหารแดง
- ๓.๑๙ งานส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ในตำบลวิหารแดง ตำบลบ้านลำ
- ๓.๒๐ งานศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน(ศจช.) ในตำบลบ้านลำ
- ๓.๒๑ งานแผนพัฒนาการเกษตร และงานส่งเสริมการเกษตรเชิงพื้นที่ ในตำบลคลองเรือ ตำบลบ้านลำ ตำบลวิหารแดง
- ๓.๒๒ งานศูนย์ข่าวชุมชน ในตำบลคลองเรือ ตำบลวิหารแดง ตำบลบ้านลำ
- ๓.๒๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ๔. นางสาวอภิญญา ศรีวิไล ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่และชุมชน ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตการจัดการผลผลิตพืช ประมงน้ำจืดและปศุสัตว์ขั้นพื้นฐาน ให้บริการส่งเสริมอาชีพการเกษตร และดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน ให้คำปรึกษาแนะนำและสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๔.๑ รับผิดชอบศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลหนองหมู ตำบลหนองสรวง และตำบลเจริญธรรม
- ๔.๒ งานปาล์มน้ำมัน ระดับอำเภอ
- ๔.๓ งานพืชไร่ ระดับอำเภอ
- ๔.๔ งานศูนย์จัดการดินปุ๋ยชุมชน (ศดปช.) ระดับอำเภอ
- ๔.๕ งานอารักขาพืชระดับอำเภอ
- ๔.๖ งานส่งเสริมการเกษตรเชิงพื้นที่ระดับอำเภอ
- ๔.๗ งานศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ระดับอำเภอ
- ๔.๘ งานศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน (ศจช.) ระดับอำเภอ
- ๔.๙ งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล ระดับอำเภอ

- ๔.๑๐ งานด้านข้อมูลการเกษตร สารสนเทศการเกษตร และทะเบียนเกษตรกร ระดับอำเภอ
- ๔.๑๑ รายงานสารสนเทศการผลิตทางการเกษตร /งานส่งเสริมการปลูกพืชฤดูเลี้ยง  
ระดับอำเภอ
- ๔.๑๒ งานด้านข้าว ระดับอำเภอ/งานศูนย์ส่งเสริมและผลิตพันธุ์ข้าวชุมชน  
ระดับอำเภอ
- ๔.๑๓ งานจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับอำเภอ /งานแผนงานยุทธศาสตร์ ระดับอำเภอ
- ๔.๑๔ งานกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร กลุ่มส่งเสริมอาชีพ กลุ่มยุวเกษตรกร เกษตรกร  
รุ่นใหม่ (Young Smart Farmer) เกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) งานวิสาหกิจชุมชน  
ในตำบลหนองสรวง ตำบลหนองหมู ตำบลเจริญธรรม
- ๔.๑๕ งานข้อมูลพื้นฐานการเกษตร ข้อมูลสารสนเทศด้านการเกษตร งานทะเบียน  
เกษตรกร ในตำบลหนองสรวง ตำบลหนองหมู ตำบลเจริญธรรม
- ๔.๑๖ งานอาสาสมัครเกษตรกรหมู่บ้าน /เกษตรกรหมู่บ้าน ในตำบลหนองสรวง  
ตำบลหนองหมู ตำบลเจริญธรรม
- ๔.๑๗ งานสำรวจ รายงานและช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ  
ในตำบลหนองสรวง ตำบลหนองหมู ตำบลเจริญธรรม
- ๔.๑๘ งานศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร(ศพก.)  
และเครือข่าย ศพก. ในตำบลหนองสรวง ตำบลหนองหมู ตำบลเจริญธรรม
- ๔.๑๙ งานส่งเสริมการผลิตพืชปลอดภัยและได้มาตรฐาน (GAP) ในพื้นที่ตำบล  
หนองสรวง ตำบลหนองหมู ตำบลเจริญธรรม
- ๔.๒๐ งานส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ในตำบลตำบลหนองหมู  
ตำบลเจริญธรรม
- ๔.๒๑ งานศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน (ศจช.) ในตำบลหนองหมู ตำบลเจริญธรรม
- ๔.๒๒ งานศูนย์จัดการดินปุ๋ยชุมชน (ศดปช.) ในตำบลเจริญธรรม
- ๔.๒๓ งานแผนพัฒนาการเกษตร และงานส่งเสริมการเกษตรเชิงพื้นที่ ในตำบล  
หนองสรวง ตำบลหนองหมู ตำบลเจริญธรรม
- ๔.๒๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๕. นายสุชาติ สวนดอก ตำแหน่ง พนักงานบริการทั่วไป ระดับ ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ  
ดังนี้**

๕.๑ รักษาความสะอาด สำนักงานเกษตรอำเภอวิหารแดง ทั้งภายในและภายนอก  
อาคารบริเวณสำนักงาน ลานจอดรถ ห้องน้ำ ภูมิทัศน์โดยรอบ ให้สะอาดเรียบร้อย ให้เหมาะสมแก่การ  
ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ และ ปิด – เปิดประตูหน้าต่าง ในวันราชการ

๕.๒ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ และการประสานงานกับหน่วยงาน  
ที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับคำสั่งปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีปัญหาหรืออุปสรรคใดๆ ให้รายงานและปรึกษาผู้บังคับบัญชาทันที และขอให้ทุกคนถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด ต่อไป

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๕** เรื่องอื่น ๆ

-

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.



.....ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวคำหยาด แสงสว่าง)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ



.....ผู้ทรงอำนวยการประชุม

(นางสาวสิริรัตน์ หินอ่อน)

นักวิชาส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ รักษาการแทน

เกษตรอำเภอวิหารแดง