



คำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี

ที่ ๑๘ / ๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี

.....
ตามที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรีได้มีคำสั่งที่ ๑๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี นั้น

เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ฯ มีการปรับเปลี่ยนโยกย้าย ประกอบกับแนวนโยบาย ขยับเคลื่อนงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการเปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงาน ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี ที่ ๑๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี และมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานใหม่ ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑.๑ นางสาวขวัญฤตา ผึ้งผาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
 - ๒) ปฏิบัติงานด้านบุคลากร ได้แก่ บันทึกรายละเอียดแฟ้มประวัติ ก.พ.๗, การโอนย้าย, การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี และการจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
 - ๓) ปฏิบัติงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน
 - ๔) ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension)
 - ๕) ปฏิบัติงานตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
 - ๖) งานการเงินและบัญชี
 - ๖.๑) การเบิกจ่ายเงินตามแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน
 - ๖.๒) จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ๖.๓) ปฏิบัติงานในระบบบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (MBUD)
 - ๖.๔) จัดทำทะเบียนคุมเงินประจำงวด
 - ๖.๕) ปรับปรุงบัญชีในระบบ New GFMS Thai
 - ๖.๖) ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ (GAQA)
 - ๖.๗) รายงานงบทดลองประจำเดือน/ประจำปี จากระบบ New GFMS Thai
- ส่งสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดชลบุรี
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๑.๒ นางจันทนา...

๑.๒ นางจันทนา โรจน์จำนงค์ ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ ส ๔
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานสารบรรณ
 - ๑.๑) รับผิดชอบจัดทำวารสารของเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี ในระบบอิเล็กทรอนิกส์
 - ๑.๒) ปฏิบัติงานในระบบ e - สารบรรณ
- ๒) งานธุรการ
 - ๒.๑) จัดทำคำสั่งอยู่เวรรักษาการณ์ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี
 - ๒.๒) จัดทำเอกสารการส่งมอบงานของผู้ว่าราชการจังหวัด/รองผู้ว่าราชการจังหวัด และเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
 - ๒.๓) ขออนุมัติเดินทางไปราชการของเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี
 - ๒.๔) จัดทำสมุดบันทึกและสรุปบัญชีคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการ (ลาพักผ่อน ลากิจ และลาป่วย) ในระบบ DPIS๖
- ๓) พนักงานราชการ
 - ๓.๑) จัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ และจัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไป
 - ๓.๒) รวบรวมแบบรายงานการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานราชการเสนอเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
 - ๔) จัดทำรายงานข้อมูลสรุปการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
 - ๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 - ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ นางสาวเพ็ญศรี ยศยิ่งยงค์ ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ ส ๔
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำตารางงาน/สมุดนัดหมายการปฏิบัติงานของกลุ่ม/ฝ่าย
- ๒) รับผิดชอบเปิดจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ทาง e-mail: saraban_cbi@iopsmoac.go.th paco_cbi@opsmoac.go.th เปิดข่าวประชาสัมพันธ์ www.chonburi.go.th, www.cgd.go.th/cs/cbi/cbi เป็นประจำทุกวัน
- ๓) ปฏิบัติงานการทำบัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
- ๔) ปฏิบัติงานภายใต้แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (การสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงาน)
- ๕) ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามทุจริตประจำจังหวัด และของกระทรวงฯ
- ๖) ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
- ๗) ปฏิบัติงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
- ๘) ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมในภาพรวมของหน่วยงาน
- ๙) ปฏิบัติงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

/๑๐. ปฏิบัติงาน...

- ๑๐) ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาระงานของผู้ว่าราชการจังหวัดและรองผู้ว่าราชการจังหวัด
- ๑๑) ช่วยปฏิบัติงานในระบบ e – สารบรรณ
- ๑๒) รับผิดชอบรับโทรศัพท์ และรับ-ส่งโทรสารของสำนักงานฯ
- ๑๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ นายเอกชัย โจรณ์จำนงค์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ปฏิบัติงานโครงการไปไม้สีเขียว (Green for HOPE) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๓) ปฏิบัติงานการจัดทำรายงานตามมาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงานในเว็บไซต์ www.e-reportenergy.go.th
- ๔) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานศูนย์บริการเกษตรกรพิรุณราช กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๕) กำกับดูแลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะตามที่ระเบียบกำหนดและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ นางสาวชัชชญา เอี่ยมสะอาด ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานการเงินและบัญชี
 - ๑.๑) เบิกจ่ายเงินตามแผนงาน/โครงการ ให้เป็นไปตามระเบียบเบิกจ่ายเงิน
 - ๑.๒) จัดทำเอกสารเบิกจ่าย ค่าใช้ในการเดินทาง และรายการเบิกจ่ายอื่นๆ ของเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี
 - ๑.๓) ปฏิบัติงานการขอเบิกเงินจากคลังและบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน ในระบบ New GFMS Thai
 - ๑.๔) จัดทำข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMS Thai
 - ๑.๕) จัดทำทะเบียนคุมเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน / คุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
 - ๑.๖) จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
 - ๑.๗) จัดทำรายงานงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร
 - ๑.๘) จัดทำรายงานสรุปรายการเบิกจ่ายของหน่วยงานเป็นรายเดือน
 - ๑.๙) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน (M๑) ในระบบบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (MBUD)
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดประชุมสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรีและสรุปผลการประชุม
- ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

๒.๑ นางสาวพรรณภา พรหมชินวงศ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
- ๒) ปฏิบัติงานในหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี
- ๓) ปฏิบัติงานคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี
- ๔) ปฏิบัติงานคณะกรรมการขับเคลื่อนด้านการเกษตรจังหวัดชลบุรี
- ๕) ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๖) ปฏิบัติงานขับเคลื่อนการดำเนินโครงการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล/กระทรวง

เกษตรและสหกรณ์

๗) ปฏิบัติงานจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัดชลบุรี และแผนกลุ่มจังหวัดตะวันออก ๑

- ๘) ปฏิบัติงานโครงการ ๑ ท้องถิ่น ๑ สินค้าเกษตรมูลค่าสูง
- ๙) ปฏิบัติงานการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐของจังหวัดชลบุรี
- ๑๐) ปฏิบัติงานบูรณาการขับเคลื่อน BCG ภาคเกษตรกรรม จังหวัดชลบุรี
- ๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ นายวิระศักดิ์ สีบาง ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรจังหวัดชลบุรี

๒) ปฏิบัติงานการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี/แผนพัฒนาจังหวัดชลบุรีและแผนกลุ่มจังหวัดตะวันออก ๑ และการจัดทำแผนงาน/โครงการ/งบประมาณ ของส่วนราชการ สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓) ปฏิบัติงานขับเคลื่อนการดำเนินโครงการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล/กระทรวง เกษตรและสหกรณ์

๔) ปฏิบัติงานโครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง (เกาะสีชัง สัตหีบ)

- ๕) ปฏิบัติงานโครงการ ๑ ท้องถิ่น ๑ สินค้าเกษตรมูลค่าสูง
- ๖) ปฏิบัติงานคณะทำงานขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับอำเภอ
- ๗) ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
- ๘) ร่วมปฏิบัติงานคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี
- ๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ นางสาวเกื้อกุล ยินดีสุข ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานการคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรจังหวัดชลบุรี
- ๒) ปฏิบัติงานโครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง (อำเภอเมืองชลบุรี อำเภอหนองใหญ่)
- ๓) ปฏิบัติงานบูรณาการขับเคลื่อน BCG ภาคเกษตรกรรม จังหวัดชลบุรี
- ๔) ปฏิบัติงานโครงการร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q (Q Restaurant)
- ๕) ปฏิบัติงานการจัดทำข้อมูลเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ MBUD
- ๖) ปฏิบัติงานคณะทำงานขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับอำเภอ (อำเภอเมืองชลบุรี อำเภอหนองใหญ่)
- ๗) ร่วมปฏิบัติงานการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี
- ๘) ร่วมปฏิบัติงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดชลบุรี
- ๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ นางสาวพัชรินทร์ พลาพล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๒) ปฏิบัติงานโครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง (อำเภอศรีราชา)
- ๓) ปฏิบัติงานคณะทำงานขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับอำเภอ (อำเภอศรีราชา)
- ๔) ปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบคุณภาพ (Q Market)
- ๕) ปฏิบัติงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดชลบุรี
- ๖) ปฏิบัติงานการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐของจังหวัดชลบุรี
- ๗) ปฏิบัติงานธุรการในระบบ e - สารบรรณ ของกลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
- ๘) ร่วมปฏิบัติงานคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัดชลบุรี
- ๙) ร่วมปฏิบัติงานตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

๓.๑ นางสาวอนงค์นาค ตั้งแดง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
- ๒) ปฏิบัติงานศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตรจังหวัดชลบุรี
- ๓) ปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนระดับจังหวัด (อบก.)
- ๔) ปฏิบัติงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจังหวัดชลบุรี
- ๕) ปฏิบัติงานนโยบายขับเคลื่อนเกษตรกรรมยั่งยืน (เกษตรผสมผสาน เกษตรทฤษฎีใหม่ เกษตรชีวภาพ เกษตรมูลค่าสูง)
- ๖) ปฏิบัติงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ฯ
- ๗) ปฏิบัติงานการสรรหาปราชญ์เกษตรกรของแผ่นดินจังหวัดชลบุรี
- ๘) ปฏิบัติงานศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรและคณะกรรมการ
เครือข่ายแปลงใหญ่และอาสาสมัครเกษตร
- ๙) ปฏิบัติงานด้านส่งเสริมการพัฒนาอาชีพในคณะทำงานนโยบายที่ดินจังหวัดชลบุรี (คทช.)
- ๑๐) ปฏิบัติงานคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนากำลังคนจังหวัดชลบุรี
- ๑๑) ปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียนด้านการเกษตร งานช่วยเหลือเกษตรกรและ
แก้ไขปัญหาผลผลิตการเกษตร
- ๑๒) ปฏิบัติงานคณะทำงานขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ระดับอำเภอ
(บ้านบึง เกาะจันทร์ บ่อทอง)
- ๑๓) ควบคุมการปฏิบัติงานศูนย์บริการเกษตรพิรุณราช จังหวัดชลบุรี
- ๑๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ นางสาวณัฐชากานต์ พิทยาพิทักษ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตรจังหวัดชลบุรี
- ๒) ปฏิบัติงานโครงการพัชรสุธาคชานุรักษ์
- ๓) ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๔) ปฏิบัติงานศูนย์ประสานการปฏิบัติการเตรียมพร้อมด้านอาหาร (จังหวัด)
- ๕) ปฏิบัติงานโครงการพระราชดำริ และกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ฯ
- ๖) ร่วมปฏิบัติงานคณะทำงานขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ระดับอำเภอ
(บ้านบึง เกาะจันทร์ บ่อทอง)
- ๗) ปฏิบัติงานศูนย์บริการเกษตรพิรุณราช จังหวัดชลบุรี
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ นางสาวนันท์นภัส อาริมิตร ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน (อบก.) ส่วนจังหวัด/อำเภอ
- ๒) ปฏิบัติงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
- ๓) ปฏิบัติงานการสรรหาปราชญ์เกษตรกรของแผ่นดินจังหวัดชลบุรี
- ๔) ปฏิบัติงานด้านส่งเสริมการพัฒนาอาชีพในคณะทำงานนโยบายที่ดินจังหวัดชลบุรี (คทช.)
- ๕) ปฏิบัติงานคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนากำลังคนจังหวัดชลบุรี
- ๖) ปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียนด้านการเกษตร งานช่วยเหลือเกษตรกรและแก้ไขปัญหาผลผลิตการเกษตร
- ๗) ปฏิบัติงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ฯ
- ๘) ปฏิบัติงานนโยบายขับเคลื่อนเกษตรกรรมยั่งยืน (เกษตรผสมผสาน เกษตรทฤษฎีใหม่ เกษตรชีวภาพ เกษตรมูลค่าสูง)
- ๙) ร่วมปฏิบัติงานคณะทำงานขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ระดับอำเภอ (บ้านบึง เกาะจันทร์ บ่อทอง)
- ๑๐) ปฏิบัติงานศูนย์บริการเกษตรกรพิรุณราช จังหวัดชลบุรี
- ๑๑) ปฏิบัติงานธุรการในระบบ e - สารบรรณ ของกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มสารสนเทศการเกษตร

๔.๑ นางสาววีรชิตา อรชร ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสารสนเทศการเกษตร
- ๒) ปฏิบัติงานคณะทำงานประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี
- ๓) ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการเกษตรและสหกรณ์ผ่านทางรายการวิทยุ
- ๔) ปฏิบัติงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ จังหวัดชลบุรี
- ๕) ปฏิบัติงานโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ฯ จังหวัดชลบุรี
- ๖) ควบคุมการปฏิบัติงานศูนย์บริการเกษตรกรพิรุณราช จังหวัดชลบุรี
- ๗) ควบคุมการปฏิบัติงานสรุปลงสาระสำคัญของเนื้อหาที่ออกอากาศในรายการอัปเดตเกษตรนำ
- ๘) ปฏิบัติงานคณะทำงานขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับอำเภอ (พนัสนิคม พานทอง และบางละมุง)
- ๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ นางพิมพ์จันทร์ เขมวริทธิ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานจัดทำข้อมูลสารสนเทศและบูรณาการงานข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์
- ๒) ปฏิบัติงานจัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรของจังหวัดชลบุรี
- ๓) ปฏิบัติงานจัดทำข้อมูลเกษตรรายสินค้าและสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดชลบุรี
- ๔) ปฏิบัติงานจัดทำปฏิทินผลผลิตสินค้าเกษตรรายเดือนระดับจังหวัด
- ๕) ปฏิบัติงานจัดทำรายงานประจำปีของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี

- ๖) ปฏิบัติงานสรุปสาระสำคัญของเนื้อหาที่ออกอากาศในรายการอัปเดตเกษตรนำ
- ๗) ปฏิบัติงานศูนย์บริการเกษตรพิรุณราช จังหวัดชลบุรี
- ๘) ร่วมปฏิบัติงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ จังหวัดชลบุรี
- ๙) ร่วมปฏิบัติงานคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับอำเภอ (พนัสนิคม พานทอง

และบางละมุง)

- ๑๐) ปฏิบัติงานธุรการในระบบ e - สารบรรณ ของกลุ่มสารสนเทศการเกษตร
- ๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ นางสาวแซไข จำเริญพานิช ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานจัดทำข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๐

- ๒) ปฏิบัติงานจัดทำและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี
- ๓) ปฏิบัติงานจัดทำข่าวประจำวัน และจดหมายข่าวกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี
- ๔) ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการเกษตรและสหกรณ์ผ่านทางออนไลน์
และบอร์ดประชาสัมพันธ์

๕) ปฏิบัติงานจัดนิทรรศการ และออกหน่วยให้บริการเคลื่อนที่ฯ ในงานกิจกรรม/
โครงการต่าง ๆ และประเมินผลการดำเนินงานโครงการฯ

- ๖) ปฏิบัติงานจัดเตรียมอุปกรณ์และดูแลระบบการประชุมออนไลน์ของสำนักงานฯ
- ๗) ปฏิบัติงานสรุปสาระสำคัญของเนื้อหาที่ออกอากาศในรายการอัปเดตเกษตรนำ
- ๘) ปฏิบัติงานศูนย์บริการเกษตรพิรุณราช จังหวัดชลบุรี
- ๙) ร่วมปฏิบัติงานคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวธารรัตน์ โพธิ์ศรี)

เกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี