



การมอบหมายงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานีปฏิบัติ

(ตามคำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ 3/2563)

สั่ง ณ วันที่ 30 มกราคม 2563



คำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี  
ที่ ๘๓ /๒๕๖๓  
เรื่อง การมอบหมายงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

\*\*\*\*\*

ด้วย สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ทันต่อเหตุการณ์ และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ จึงจำเป็นต้องมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละบุคคลให้เหมาะสม สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ จึงมอบหมายงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติงานตามคำสั่ง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุรียนต์ บุญญานุกูล)

เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี

บัญชีการมอบหมายงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานีปฏิบัติ  
แบบท้ายคำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี  
ที่ 3 /2563 ลงวันที่ 30 เดือน มกราคม พ.ศ. 2563

อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	เลขที่ ตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	831	นายสุริยันต์ บุญญาบุญกุล	เกษตรและสหกรณ์จังหวัด	อำนาจการ	สูง	
<b>กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร</b>						
2	837	นางสาวนัตติมา อังรัตนกร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	
3	839	นางจันทิมา บัวจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
4	1392	นายชัยรัตน์ ไชยยศ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
5	840	นางกาญจนา วงศ์อินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
<b>พนักงานราชการ</b>						
6	297	นางสาวสุชานาฎ ขาวชะวงษ์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน			
<b>กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ</b>						
7	832	นางสาวรุ่งทิพา พันธุ์ประทุม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
8	834	นายภูมิวิทย์ ซาติรักษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
<b>พนักงานราชการ</b>						
9	296	นางสาวน้ำฝน กรุงเครือ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน			
<b>ลูกจ้างเหมาบริการ</b>						
10		นายณพชัย วิเชียรโชติ	เจ้าหน้าที่โครงการศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน			
<b>กลุ่มสารสนเทศการเกษตร</b>						
11	838	นางสาวพัชรีย์ พรหมฤทธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
<b>พนักงานราชการ</b>						
12	298	นางสาวสุนันทา อุไรโรจน์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน			
13	299	นางสาวเสาวภา ทองน้อย	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล			
<b>ฝ่ายบริหารทั่วไป</b>						
14	841	นางสุธาทิพย์ หวันจิ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
15	1359	นางสาวชาตรีศ พวงทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
16	836	นางอรปรียา ฤทธิ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>						
17	619	นายสรรธร วรรัตนานุรักษ์	พนักงานขับรถยนต์		ส2	
<b>พนักงานราชการ</b>						
18	295	นางสุวิจนา เพ็ญถนอม	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี			
<b>ลูกจ้างเหมาบริการ</b>						
19		นายศุภชัย แซ่อ้อ	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป			
20		นายยงยุทธ นามสนธิ์	พนักงานขับรถยนต์			
21		นายพัฒน์พงษ์ ดาวเรือง	พนักงานขับรถยนต์			
22		นางสาวชุดิภาญจน์ ศรีกรดเสียม	แม่บ้าน			

สรุป	อัตรากำลังเจ้าหน้าที่	22	อัตรา
	ข้าราชการ	11	อัตรา
	ลูกจ้างประจำ	1	อัตรา
	พนักงานราชการ	5	อัตรา
	จ้างเหมาบริการ	5	อัตรา
(ข้อมูล ณ มกราคม 2563)			

## กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ
<p>หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์ฯ นางสาวนัตติมา อังรัตนากร</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ</p>	<p><u>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์ฯ</u></p> <p>วางแผน จัดระบบ ประสาน แนะนำ ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แผนพัฒนาจังหวัด พ.ศ. 2561 ถึง 2565 และแผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</li> <li>2. แผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (พ.ศ. 2561-2565) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2563</li> <li>3. แผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ภายใต้แผนงาน/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ไปพลางก่อน</li> <li>4. แผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563</li> <li>5. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน งาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (รายไตรมาส)</li> <li>6. แผนพัฒนาภาค (ภาคใต้) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>7. การจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย</li> <li>8. แผนพัฒนาจังหวัด พ.ศ. 2561 – 2565 และแผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</li> <li>9. แผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (พ.ศ.2561-2565) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2563</li> <li>10. แผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ภายใต้แผนงาน/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ไปพลางก่อน</li> <li>11. แผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563</li> <li>12. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน งาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (รายไตรมาส)</li> <li>13. แผนพัฒนาภาค (ภาคใต้) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>14. แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย</li> <li>15. แผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปี</li> <li>16. ประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด</li> </ol>

ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ
<p><u>ข้าราชการ</u> นางจันทิมา บัวจันทร์</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ</p>	<p><u>งาน/โครงการที่รับผิดชอบ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดำเนินงานโครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญ</li> <li>2. สนับสนุนการทำงาน บูรณาการแผนงานและติดตามผลการดำเนินงานโครงการสำคัญตามนโยบายสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>3. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตลาดเกษตรกรจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในฐานะเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเป็นผู้จัดการตลาดเกษตรกรจังหวัดสุราษฎร์ธานี</li> <li>4. การดำเนินงานตามข้อสั่งการของผู้บริหารกระทรวงเกษตรฯ</li> <li>5. จัดประชุมทางไกลออนไลน์ (Web Conference) ในการมอบนโยบายและแนวทางการดำเนินงานของผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>6. จัดทำแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปี</li> <li>7. จัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานเกษตรกรรมยั่งยืนของจังหวัดประจำปี</li> <li>8. จัดทำข้อมูลแผน/ผลการดำเนินงานนโยบายสำคัญ/ข้อมูลจุดดูงานเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการของผู้บริหารระดับสูงในพื้นที่ และการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในโครงการสำคัญที่รับผิดชอบ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่</li> <li>- การพัฒนาเกษตรอินทรีย์/การส่งเสริมงานด้านเกษตรอินทรีย์</li> <li>- การยกระดับคุณภาพสินค้าเกษตร</li> <li>- ตลาดเกษตรกร</li> <li>- การส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงเกษตร</li> </ul> </li> <li>9. สนับสนุนการดำเนินงานจัดการประชุมคณะกรรมการอำนวยการขับเคลื่อนงานนโยบายสำคัญ และแก้ไขปัญหาภาคเกษตรระดับจังหวัด (Chief of Operation)</li> </ol> <p><u>ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. งานของจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย เช่น การดำเนินงานสุราษฎร์ธานีพึ่งพาตนเองแบบครบวงจร (Suratthani Model) สุราษฎร์ธานีเมืองสมุนไพร เป็นต้น</li> <li>2. ช่วยปฏิบัติงานขับเคลื่อนและพัฒนาปาล์มน้ำมันจังหวัดสุราษฎร์ธานีไปสู่ Oil Palm City</li> <li>3. ร่วมดำเนินงานในโครงการนำร่องการบริหารจัดการที่ดิน สาธารณประโยชน์ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง (ทุ่งรัง)</li> <li>4. ช่วยปฏิบัติงานโครงการบูรณาการตรวจสอบควบคุมสินค้าเกษตรให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. ๒๕๕๑ ร่วมกับสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด</li> <li>5. โครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q</li> <li>6. โครงการร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q (Q Restaurant)</li> </ol>

ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ
<p><u>ข้าราชการ</u> นางกาญจนา วงศ์อินทร์</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ</p>	<p><u>งาน/โครงการที่รับผิดชอบ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำแผนพัฒนาจังหวัด พ.ศ. 2561 – 2565 และแผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</li> <li>2. จัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (พ.ศ. 2561 – 2565) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2563</li> <li>3. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ภายใต้แผนงาน/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ไปพลางก่อน)</li> <li>4. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563</li> <li>5. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน งาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (รายไตรมาส)</li> <li>6. จัดทำแผนพัฒนาภาค (ภาคใต้) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>7. การจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย</li> </ol> <p><u>ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขับเคลื่อนและพัฒนาปาล์มน้ำมันจังหวัดสุราษฎร์ธานีไปสู่ Oil Palm City</li> <li>2. ช่วยปฏิบัติงานการประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด</li> <li>3. จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริม คุ้มครองและพัฒนาแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ แรงงานพิการ</li> <li>4. รายงานผลการปฏิบัติตามแผนการส่งเสริม คุ้มครองและพัฒนาแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ แรงงานพิการ</li> <li>5. จัดทำ/รายงาน ตัวชี้วัดเกษตรและสหกรณ์จังหวัด</li> <li>6. จัดทำข้อมูลตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของจังหวัด</li> <li>7. ช่วยปฏิบัติงานโครงการนำร่องการบริหารจัดการที่ดินสาธารณะประโยชน์ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง (ทุ่งรัง)</li> <li>8. ช่วยปฏิบัติงานโครงการบูรณาการตรวจสอบควบคุมสินค้าเกษตรให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. 2551 ร่วมกับสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ประจำปี 2563</li> <li>9. ช่วยปฏิบัติงานโครงการร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัยเลือกใช้สินค้า Q (Q Restaurant)</li> <li>10. ช่วยปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q</li> <li>11. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>

## กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ
<p><b>หัวหน้ากลุ่มช่วยเหลือฯ</b> นางสาวรุ่งทิวา พันธุ์ประทุม</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ</p>	<p><u>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มช่วยเหลือฯ</u> <u>งาน/โครงการที่รับผิดชอบ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี</li> <li>2. กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน</li> <li>3. งานแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร</li> <li>4. ปัญหาราคาสินค้าเกษตร</li> <li>5. งานเกษตรพันธสัญญา</li> <li>6. งานแผนความมั่นคงด้านอาหาร</li> <li>7. งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์</li> <li>8. งานวันพระบิดาแห่งฝนหลวง</li> <li>9. งานวันดินโลก</li> </ol> <p><u>งาน/โครงการที่กำกับดูแล</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ</li> <li>2. โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนฯ</li> <li>3. โครงการพัฒนาศูนย์เครือข่ายประชาชนชาวบ้าน</li> <li>4. โครงการเกษตรทฤษฎีใหม่ “5 ประสาน สืบสานเกษตรทฤษฎีใหม่ ถวายในหลวง”</li> </ol> <p><u>ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</u> กำกับดูแลบุคลากรในกลุ่มฯ ปฏิบัติงานเป็นไปตามหน้าที่และระเบียบราชการ</p>
<p><b>ข้าราชการ</b> นายภูมิวิทย์ ชาตริक्षा</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ</p>	<p><u>งาน/โครงการที่รับผิดชอบ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงการตามนโยบายกระทรวงฯ             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 โครงการพัฒนาศูนย์เครือข่ายประชาชนชาวบ้าน</li> <li>1.2 กิจกรรมการรวมกลุ่มและสร้างเครือข่าย</li> </ol> </li> <li>2. การสรรหาประชาชนเกษตรของแผ่นดิน</li> <li>3. โครงการเกษตรทฤษฎีใหม่ “5 ประสานสืบสานเกษตรทฤษฎีใหม่ ถวายในหลวง”</li> <li>4. งานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน (โครงการพระราชดำริฯ)</li> </ol> <p><u>งาน/โครงการที่กำกับดูแล</u> การปฏิบัติงานของลูกจ้างที่จ้างเหมาบริการตามโครงการพัฒนาศูนย์เครือข่ายประชาชนชาวบ้าน</p> <p><u>ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</u> ตรวจสอบตอกปล้ำมน้ำมันตามนโยบายรัฐบาล</p>



## กลุ่มสารสนเทศการเกษตร

ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ
<p>หัวหน้ากลุ่มสารสนเทศการเกษตร นางสาวพัชรี พรหมฤทธิ</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ</p>	<p><u>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มสารสนเทศการเกษตร</u> <u>งานที่รับผิดชอบ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บริหารจัดการศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 การจัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรและข้อมูลทั่วไปของจังหวัด</li> <li>1.2 การจัดทำฐานข้อมูลการบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญ</li> <li>1.3 การจัดทำข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้าของจังหวัด</li> <li>1.4 จัดทำข้อมูลอื่นๆ เพื่อให้บริการ ณ ศูนย์บริการข้อมูล เช่น ปฏิทินผลผลิตสินค้าเกษตรรายเดือนระดับจังหวัดเพื่อการบริการจัดการด้านความมั่นคงอาหาร ข้อมูลเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดและแผนพัฒนาจังหวัด รายงานประจำปี ทำเนียบหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด</li> <li>1.5 การจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด</li> <li>1.6 ปรับปรุงสถานที่ ข้อมูล และอุปกรณ์ให้มีความพร้อมบริการ</li> <li>1.7 ให้บริการผู้มารับบริการ ณ ศูนย์บริการข้อมูลฯ จัดเก็บและการจัดทำสรุปผลความพึงพอใจของผู้มารับบริการประจำปีของศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด เป็นรายเดือน/รายปี</li> </ol> </li> <li>2. ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่การพัฒนาการเกษตร งานนิทรรศการ ผลิตเอกสารและวัสดุเพื่อการประชาสัมพันธ์             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์ (Info Graphic) จดหมายข่าว ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสมัยใหม่ และสื่ออื่นๆที่เหมาะสม</li> <li>2.2 เผยแพร่ ผ่านช่องทางสื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อสมัยใหม่ สื่อกิจกรรม และสื่ออื่นๆ ที่เหมาะสม</li> </ol> </li> <li>3. ปฏิบัติงานสนับสนุนการปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญที่กลุ่มสารสนเทศการเกษตรได้รับมอบหมาย เช่น Zoning By Agri-Map การบริหารจัดการน้ำ</li> <li>4. รายงานข้อมูล หรือผลการปฏิบัติงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> <p><u>ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</u></p> <p>กำกับดูแลบุคลากรในกลุ่มฯ ปฏิบัติงานเป็นไปตามหน้าที่และระเบียบราชการ</p>

ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ
นางสาวเสาวภา ทองน้อย	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	<p>(ต่อ)</p> <p>2.4 รายงานประจำปีของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด</p> <p>2.5 ทำเนียบหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>2.6 ปฏิทินผลผลิตสินค้าเกษตรรายเดือนระดับจังหวัดเพื่อการบริหารจัดการด้านความมั่นคงอาหาร</p> <p>3. จัดการข้อมูลบนเว็บไซต์ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ด้านข้อมูลสารสนเทศด้านการเกษตรและงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>4. จัดทำรายงานข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>4.1 รายงานข้อมูลพื้นฐานสนับสนุนการตรวจราชการของคณะรัฐมนตรีและผู้บริหารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>4.2 รายงานการใช้งานระบบ linkage center</p> <p>4.3 รายงานการบริหารจัดการยางพารา</p> <p>4.4 รายงาน ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารฯ 2540</p> <p>4.5 รายงานการบริหารจัดการปาล์มน้ำมัน</p> <p><i>ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</i></p>

ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ
นางสาวชาตรีส พวงทอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	<p><b><u>งานพัสดุ</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รับผิดชอบงานด้านพัสดุและครุภัณฑ์ของสำนักงานฯ</li> <li>2. ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>3. จัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์</li> <li>4. รายงานการตรวจสอบพัสดุและจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์</li> <li>5. จัดทำแผนปฏิบัติการ และรายงานผลตามแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</li> <li>6. การตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของจังหวัด/กระทรวงฯ</li> <li>7. ตรวจสอบ ควบคุมดูแลการใช้ยานพาหนะ</li> </ol> <p><b><u>งานบุคลากร</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควบคุมทะเบียนวันลา และสรุปรวันทำการ บันทึกในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)</li> <li>2. ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ</li> <li>3. จัดทำประวัติข้าราชการ (กพ.7) ให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>4. ดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งว่าง</li> <li>5. จัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ</li> <li>6. จัดทำบันทึกขออนุมัติการลาของ กษ. เสนอผวจ.</li> <li>7. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์</li> </ol> <p><b><u>งานธุรการ</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำตารางงานประจำเดือน ของสำนักงานฯ</li> <li>2. ตรวจสอบหนังสือราชการก่อนเสนอเกษตรและสหกรณ์จังหวัด</li> <li>3. ประสานงานพิธี/กิจกรรม ของหน่วยงานสังกัดกระทรวงฯ</li> <li>4. จัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการของ กษ. เสนอผวจ.</li> </ol> <p><b><u>ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กิจกรรม 5 ส.</li> </ol>

ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ
<b>ลูกจ้างประจำ</b> นายสรรธร วรรัตนารักษ์	พนักงานขับรถยนต์ ส2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดูแลรักษา ทำความสะอาด และตรวจเช็ค สภาพรถยนต์ สำนักงานฯ หมายเลขทะเบียน นข 6070 สฎ เพื่อให้มีความพร้อมในการใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา</li> <li>2. ทำหน้าที่พนักงานขับรถยนต์เพื่อไปปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>3. จัดบันทึกการใช้รถยนต์ราชการให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>4. ลงประวัติการซ่อมรถยนต์</li> </ol> <p><u>ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</u></p>
<b>ลูกจ้างเหมาบริการ</b> นายศุภชัย แซ่อ้อ	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติงานรับ - ส่งหนังสือ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>2. เสนอแฟ้มเอกสารหน้าห้องผวจ. รองผวจ. และกษ.</li> <li>3. ลงนิตการกิจงานของกษ.</li> <li>4. จัดส่งหนังสือทางไปรษณีย์ / E-mail</li> <li>5. แจกเวียนหนังสือราชการภายในสำนักงาน</li> <li>6. บันทึกกิจกรรม/งานพิธีในปฏิทินสำนักงาน</li> <li>7. ช่วยจัดเก็บ/ทำลายเอกสาร หนังสือราชการต่างๆ</li> </ol> <p><u>ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</u></p>
นายยงยุทธ นามสนธิ์	พนักงานขับรถยนต์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดูแลรักษา ทำความสะอาด และตรวจเช็ค สภาพรถยนต์ สำนักงานฯ หมายเลขทะเบียน กอ 8863 สฎ เพื่อให้มีความพร้อมในการใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา</li> <li>2. ทำหน้าที่พนักงานขับรถยนต์เพื่อไปปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>3. จัดบันทึกการใช้รถยนต์ราชการให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>4. ลงประวัติการซ่อมรถยนต์</li> </ol> <p><u>ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</u></p>
นายพัฒน์พงษ์ ดาวเรือง	พนักงานขับรถยนต์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดูแลรักษา ทำความสะอาด และตรวจเช็ค สภาพรถยนต์ สำนักงานฯ หมายเลขทะเบียน กท 3163 สฎ และ นข 3345 สฎ เพื่อให้มีความพร้อมในการใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา</li> <li>2. ทำหน้าที่พนักงานขับรถยนต์เพื่อไปปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>3. จัดบันทึกการใช้รถยนต์ราชการให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>4. ลงประวัติการซ่อมรถยนต์</li> </ol> <p><u>ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</u></p>
นางสาวชุตติกาญจน์ ศรีกรตเลี่ยม	แม่บ้าน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้านประจำสำนักงานฯ</li> <li>2. งานบริการต้อนรับและการจัดเลี้ยงต่างๆ</li> </ol> <p><u>ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดูแลศูนย์รับบริจาคขยะรีไซเคิล ณ สมนง.กษ.สฎ.</li> </ol>