



คำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่ ๒ /๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตามคำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ ๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบงานให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี ไปแล้ว นั้น

ดังนั้นเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านคุณสมบัติของข้าราชการให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ประสพการณ์ในงานที่หลากหลาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ และประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง ประสพการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ ๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การมอบหมายงานและกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากรสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี และขอมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

- ๑.๑ นางสาวสุธาทิพย์ หวันจิ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- ๑.๒ นางสาวชาติรส พวงทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- ๑.๓ นางอรปรียา ฤทธิ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- ๑.๔ นางสาวจันทนา เพ็ญถนอม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (พนักงานราชการ)
- ๑.๕ นางสาวพัทธ์ธิดา ไทยแท้ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (พนักงานราชการ)
- ๑.๖ นายสรรธร วรรัตนนุรักษ์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ส๒ (ลูกจ้างประจำ)
- ๑.๗ นางสาวพรศิลป์ กันกล้า ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป
- ๑.๘ นายศราวุธ รุ่งศรี ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (จ้างเหมา)
- ๑.๙ นายสุทธิชล ผิวขำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (จ้างเหมา)
- ๑.๑๐ นางสาววิลาวัลย์ จิตอารีย์ ตำแหน่ง แม่บ้าน (จ้างเหมา)

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ นางสาวสุธาทิพย์ หวันจิ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติและช่วยควบคุม กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในฝ่ายบริหารทั่วไป ดังนี้

- ๑) ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๒) งานบริหารทั่วไป
- ๓) งานควบคุมภายใน
- ๔) การบริหารงานบุคคล
- ๕) การอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๖) โครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐ
- ๗) จัดทำรายงาน สสร.
- ๘) การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
- ๙) การจัดทำค่าของบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑๐) การจัดทำค่าของบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๑๑) จัดกลุ่มกิจกรรม
- ๑๒) กิจกรรมการตั้งปณิธานความดีของบุคลากร
- ๑๓) จัดทำ PO
- ๑๔) แผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๑๕) ครุภัณฑ์จังหวัด
- ๑๖) โครงการใบไม้สีเขียว (Green for HOPE)
- ๑๗) นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๑๘) กิจกรรม ๕ ส.
- ๑๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ นางสาวชาตรีส พวงทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง/จัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์/การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุประจำปี
- ๒) ควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน

- ๓) การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก
- ๔) ควบคุมการใช้รถยนต์ราชการ
- ๕) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
- ๖) จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน
- ๗) บันทึกประวัติใน กพ.๗
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งว่าง การโอน การย้าย ข้าราชการ
- ๙) ขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๑๐) จัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ
- ๑๑) การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ นางอรปรียา ฤทธิ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) งานการเงิน
- ๒) การเบิกจ่ายงบประมาณผ่านระบบ KTB
- ๓) ตรวจสอบหลักฐานในสำคัญการเบิกจ่ายเงิน
- ๔) จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ MBUD
- ๕) ประสาน ติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๖) งานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ๗) งานสวัสดิการข้าราชการ สวัสดิการบ้านและที่อยู่อาศัยข้าราชการ
- ๘) จัดทำระบบบริหารจัดการงบประมาณ (MBUD) ปฏิบัติงานด้านคำขอ
งบประมาณ/แผนการปฏิบัติงาน/รายงานผลประจำเดือน/จอง/เบิก/ยืม/โอนของสนง.กษ.จว
- ๑๐) รายงานบุคลากรภาครัฐ (ค่าเช่าบ้าน/ประกันสังคม) ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย
งบประมาณ (ไต่ U)
- ๑๑) เงินสวัสดิการสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ นางสาวจนา เพ็ญถนอม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (พนักงานราชการ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) วางฎีกาเบิกจ่าย (ขบ ๐๒-ขจ ๐๕)
- ๒) ทำรายงานแบบยืนยันรายงานการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMS ส่งทุกวัน
วันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป (ส่งหักคลังจังหวัด)
- ๓) ทำรายงานงบตรงประจำเดือน จากระบบ NEW GFMS ส่งทุกวัน
วันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป (ส่ง สตง.)

๔) ทำรายงานงบทระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี ส่งกองคลังทุกวันที่ 20 ของเดือนถัดไป

- ๕) ทำบัญชีเงินทศรองราชการ
- ๖) ทำทะเบียนคุมประจำจังหวัด
- ๗) ทำหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ๘) รับและนำส่งรายได้แผ่นดินในระบบ NEW GFMIS
- ๙) ทำบัญชีเงินฝากคลัง นส 01 , นส 02-2
- ๑๐) จัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ
- ๑๑) งานภาษี งานประกันสังคม งานกองทุนสวัสดิการกระทรวงฯ
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ นางสาวพัทธ์ธิดา ไทยแท้ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (พนักงานราชการ)

๑) ลงรับหนังสือจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกระทรวง/จังหวัด และ E-mail สำนักงานฯ

- ๒) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน/ตารางนัดหมายของกษ.
- ๓) ขออนุมัติการเดินทางไปราชการของกษ.
- ๔) จัดการประชุมสำนักงานฯ
- ๕) จัดเก็บหนังสือราชการเข้าแฟ้ม
- ๖) ประสานการจัดกิจกรรมต่างๆของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและ

สหกรณ์

๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ นายสรรธร วรรณานุกรักษ์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ส๒ (ลูกจ้างประจำ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) งานยานพาหนะตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยรับผิดชอบรถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน กอ ๘๘๖๓ สฎ และหมายเลขทะเบียน นข ๓๓๔๕ สฎ

๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ นางสาวพรศิลป์ ก้นกล้า ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) ออกเลขหนังสือราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกระทรวง/จังหวัด
- ๒) ส่งหนังสือราชการทางไปรษณีย์ ,E-mail ,ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๓) แจกเวียนหนังสือราชการ
- ๔) เสนอแฟ้มผู้บริหาร/ติดตามแฟ้มเอกสารต่างๆ

๕) กระจายหนังสือให้กลุ่ม/ฝ่าย

๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ นายศรารุช รุ่งศรี ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (จ้างเหมา) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) งานยานพาหนะตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยรับผิดชอบรถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน กท ๓๑๖๓ สฎ

๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ นายสุทธิชล ผิวขำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (จ้างเหมา) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) งานยานพาหนะตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยรับผิดชอบรถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน นข ๖๐๗๐ สฎ

๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐ นางสาววิลาวัลย์ จิตอารีย์ ตำแหน่ง แม่บ้าน (จ้างเหมา) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) งานดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงาน

๒) งานบริการต้อนรับ งานจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม

๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร ประกอบด้วย

๒.๑ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๒.๒ นางกาญจนา วงศ์อินทร์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๒.๓ นางสาวสุพัตรา กิมเส็ง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๒.๔ นางสาวนิจวดี ฤทธิสร ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๒.๕ นางสาวสุชานาฏ ขาวขวงษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

(พนักงานราชการ)

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติและช่วยควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน งาน/โครงการแก่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มฯ ดังนี้

งาน/โครงการที่รับผิดชอบ

๑) การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดสุราษฎร์ธานี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒) การจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดสุราษฎร์ธานี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ๓) การจัดทำแผนพัฒนาในกลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
ฉบับทบทวน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- ๔) การขับเคลื่อนปาล์มน้ำมันในภาพรวมทั้งจังหวัดสุราษฎร์ธานี
งานที่ได้รับมอบหมาย
 - ๑) ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานในกลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
 - ๒) การดำเนินการร่วมภาครัฐและเอกชน เพื่อแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจระดับจังหวัด
และระดับกลุ่มจังหวัด (กรอ.)
 - ๓) การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ และการประเมินส่วนราชการ
ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของจังหวัด ประจำปี
 - ๔) การขับเคลื่อนการดำเนินงานศูนย์เทคโนโลยีเกษตรและนวัตกรรม (Agritech and
Innovation Center : AIC) จังหวัดสุราษฎร์ธานี
 - ๕) การขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด BCG Model
 - ๖) โครงการนำร่องการบริหารจัดการที่ดินสาธารณะประโยชน์ตามแนวทางเศรษฐกิจ
พอเพียงจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ทุ่งรัง)
 - ๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ นางกาญจนา วงศ์อินทร์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ มีหน้าที่
และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

งาน/โครงการที่รับผิดชอบ

- ๑) การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๒) การขับเคลื่อนเกษตรกรรมยั่งยืน
- ๓) โครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง
(หมู่บ้านเกษตรมูลค่าสูง)
- ๔) โครงการเกษตรทฤษฎีใหม่
งานที่ได้รับมอบหมาย
 - ๑) งานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี
 - ๒) ช่วยปฏิบัติงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด
(ตผจ.)
 - ๓) ช่วยปฏิบัติงานโครงการร้านอาหารวัดฤดูติบลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q
(Q Restaurant)
 - ๔) ช่วยปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q
 - ๕) ช่วยปฏิบัติงานการขับเคลื่อนนโยบายสินค้าเกษตรและบริการมูลค่าสูง ๑ ท้องถิ่น
๑ สินค้าเกษตรมูลค่าสูง
 - ๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ นางสาวสุพัตรา กิมเส็ง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

งาน/โครงการที่รับผิดชอบ

- ๑) โครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (ตผจ.)
- ๒) โครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด (SCP)
- ๓) การขับเคลื่อนการดำเนินงานตลาดเกษตรกรจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในฐานะเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเป็นผู้จัดการตลาดเกษตรกรจังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๔) การขับเคลื่อนการดำเนินงานของกระทรวงแรงงาน

งานที่ได้รับมอบหมาย

- ๑) การประสานและขับเคลื่อนนโยบายสานพลังประชารัฐ (คสป.จังหวัดสุราษฎร์ธานี)
- ๒) ช่วยปฏิบัติงานโครงการร้านอาหารวัดฤทธิพลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q (Q Restaurant)
- ๓) ช่วยปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q
- ๔) ช่วยปฏิบัติงานโครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง (หมู่บ้านเกษตรมูลค่าสูง)
- ๕) ช่วยปฏิบัติงานการขับเคลื่อนนโยบายสินค้าเกษตรและบริการมูลค่าสูง ๑ ท้องถิ่น
๑ สินค้าเกษตรมูลค่าสูง
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ นางสาวนิจวดี ฤทธิสร ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

งาน/โครงการที่รับผิดชอบ

- ๑) โครงการร้านอาหารวัดฤทธิพลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q (Q Restaurant)
- ๒) โครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q
- ๓) การขับเคลื่อนนโยบายสินค้าเกษตรและบริการมูลค่าสูง ๑ ท้องถิ่น ๑ สินค้าเกษตรมูลค่าสูง

งานที่ได้รับมอบหมาย

- ๑) การจัดทำข้อมูลสินค้าเกษตร
- ๒) ช่วยปฏิบัติงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (ตผจ.)
- ๓) ช่วยปฏิบัติงานโครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง (หมู่บ้านเกษตรมูลค่าสูง)
- ๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ นางสาวสุชานาฏ ขาวชะวงษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานราชการ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

งาน/โครงการที่รับผิดชอบ

- ๑) การประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด (อ.พ.ก.)
- ๒) งานธุรการกลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

งานที่ได้รับมอบหมาย

- ๑) ช่วยปฏิบัติงานโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (ตผจ.)
- ๒) ช่วยปฏิบัติงานโครงการร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q (Q Restaurant)
- ๓) ช่วยปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q
- ๔) ช่วยปฏิบัติงานโครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง (หมู่บ้านเกษตรมูลค่าสูง)
- ๕) ช่วยปฏิบัติงานการขับเคลื่อนนโยบายสินค้าเกษตรและบริการมูลค่าสูง ๑ ท้องถิ่น ๑ สินค้าเกษตรมูลค่าสูง
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวรุ่งทิวา พันธุ์ประทุม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๓.๒ นายชัยรัตน์ ไชยยศ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๓.๓ นางสาวน้ำฝน กรุงเครือ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงาน

ราชการ)

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ นางสาวรุ่งทิวา พันธุ์ประทุม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติและช่วยควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน งาน/โครงการ แก่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มฯ ดังนี้

◆ **โครงการพระราชดำริฯ**

๑) โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

- ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะทำงานขับเคลื่อนและสนับสนุนการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากร/คณะทำงานขับเคลื่อนและสนับสนุนศูนย์ข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น

๒) โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ

- ประชาสัมพันธ์ให้คำแนะนำการแก้ไขปัญหาหนี้สินตามระเบียบของกองทุนหมุนเวียนฯ

๓) งานโครงการของสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.)

- ร่วมประชุมและลงพื้นที่เพื่อรับทราบข้อสั่งการขององคมนตรี นำมาสรุปผลรายงานกองพระราชดำริฯ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ

๔) จัดงานวันพระบิดาแห่งฝนหลวง

๕) งานวันดินโลก

- ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดงานวันดินโลกจังหวัด

- ◆ **งานแก้ไขปัญหาหนี้สิน** : กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน
 - วิเคราะห์เอกสารคำขอกู้เงินกองทุนฯ สรุปเสนอประธานอนุกรรมการฯ เพื่ออนุมัติ/แจ้งเกษตรกรทราบกรณีไม่อนุมัติ
 - จัดประชุม/ทำรายงานการประชุม
 - ลงพื้นที่ติดตามลูกหนี้
 - ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ระดับจังหวัด
- ◆ **งานศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร**
 - ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร
 - ปฏิบัติงานศูนย์บัญชาการเหตุการณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ◆ **งานแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนในพื้นที่** (ศูนย์ดำรงธรรม)
 - สรุป วิเคราะห์ ปัญหาความต้องการ ประสานหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการและจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร
- ◆ **งานโครงการส่งเสริมและพัฒนาสมุนไพร**
 - เสนอโครงการ ปฏิบัติงานตามแผนฯ และรายงานผล
- ◆ **งาน พรบ.ส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธสัญญา**
 - ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะทำงานรวบรวมข้อเท็จจริง
 - ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทระดับจังหวัด
- ◆ **งานแก้ไขปัญหาผลผลิตทางการเกษตร**
 - ปฏิบัติหน้าที่กรรมการในคณะกรรมการเพื่อแก้ไขปัญหาเกษตรกรอันเนื่องมาจากผลผลิตการเกษตรระดับจังหวัด
- ◆ **งานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์**
 - รับทราบปัญหา ความต้องการ สรุป ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ
- ◆ **งาน/โครงการที่กำกับดูแล**
 - โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนฯ
 - โครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน (เกษตรผสมผสาน)
 - งานปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน
 - งานจิตอาสาพระราชทาน
 - งานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
 - งานแผนเตรียมความพร้อมด้านอาหาร
 - งานอาสาสมัครเกษตร
 - งานศูนย์เรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต (ศพก.)
 - งานวันถ่ายทอดเทคโนโลยีและบริการการเกษตรเพื่อเริ่มฤดูการผลิต (Field Day)
 - งานโคกหนองนาแห่งน้ำใจและความหวัง (กรมราชทัณฑ์)
 - งานโครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืนในเมือง
- ◆ **งานที่ได้รับมอบหมาย**
 - งานที่เกี่ยวข้องกับสภาเกษตรกรจังหวัด
 - งานคณะกรรมการควบคุมและรักษาป่าสงวนแห่งชาติ

- คณะอนุกรรมการป้องกันและปราบปรามการตัดไม้ทำลายป่า
- งานกองอำนาจการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
- งานคณะกรรมการพิจารณารางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม
- งานกองทุนเงินออมแห่งชาติ
- คณะกรรมการบริหารศูนย์อำนาจการขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัย
- งานขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐจังหวัด
- งานคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคคลต้นแบบ (พช.จังหวัด)
- งานคณะอนุกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพจังหวัด
- งานคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการขอกู้ยืมเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- งานตามนโยบายของกรมปศุสัตว์ (นมโรงเรียน/ไข่ชีวิตโค-กระบือฯ)
- งานคณะกรรมการคัดเลือกสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรดีเด่น
- งานคณะทำงานจัดทำที่ดิน จัดที่ดินและส่งเสริมพัฒนาอาชีพและการตลาดจังหวัด
- งานคณะกรรมการคัดเลือกกรรมการผู้แทนเกษตรกรในคณะกรรมการปฏิรูปที่ดิน
- งานคณะกรรมการแก้ไขปัญหาหนี้สินครัวเรือนและหนี้สาธารณะ (กอร.มน.)
- งานคณะอนุกรรมการพัฒนาที่ดินจังหวัด
- งานการประกันรายได้ชาวสวนยาง/การให้สินเชื่อแก่เกษตรกรและผู้ประกอบการ (การยางแห่งประเทศไทย)

◆ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ นายชัยรัตน์ ไชยยศ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

◆ โครงการพระราชดำริฯ

๑) โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

- ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงานขับเคลื่อนและสนับสนุนการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากร

๒) งานจิตอาสาพระราชทาน

๓) โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนฯ

◆ งานแก้ไขปัญหาหนี้สิน

๑) กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

- ลงพื้นที่ติดตามลูกหนี้ และรายงานผลในระบบติดตามผู้กู้ยืมกองทุนหมุนเวียนฯ

๒) งานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

◆ งานศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร

- จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านการเกษตรในช่วงฤดูแล้ง (ภัยแล้ง)

- จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านการเกษตรในช่วงฤดูฝน (อุทกภัย)

- ผู้ช่วยปฏิบัติงานศูนย์บัญชาการเหตุการณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี

◆ งาน พรบ.ส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธสัญญา

- สรุปรู วิเคราะห์ จัดประชุม/จัดทำรายงานการประชุมคณะทำงานรวบรวมข้อเท็จจริงและคณะกรรมการใกล้เคียงข้อพิพาทระดับจังหวัด /สัญญาประนีประนอมยอมความ

- ◆ งานแผนเตรียมความพร้อมด้านอาหาร
 - วิเคราะห์สรุปข้อมูล จัดทำรูปเล่ม รายงานกระทรวง
- ◆ งานโครงการเกษตรกรรมยั่งยืน (เกษตรผสมผสาน)
- ◆ งานปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน
- ◆ งานที่ได้รับมอบหมาย
 - งานแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนในพื้นที่ (ศูนย์ดำรงธรรม) : รับเรื่องและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการและจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร
 - งานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
 - งานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
 - งานอาสาสมัครเกษตร
 - งานศูนย์เรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต (ศพก.)
 - งานวันถ่ายทอดเทคโนโลยีและบริการเกษตรกรเพื่อเริ่มฤดูกาลผลิต (Field Day)
 - งานโคกหนองนาแห่งน้ำใจและความหวัง (กรมราชทัณฑ์)
 - โครงการแก้ไขปัญหาที่ดินทำกิน (คทช.)
 - คณะกรรมการบริหารศูนย์อำนวยการขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัย
 - โครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืนในเมือง
 - โครงการบูรณาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเปราะบางรายครัวเรือน

◆ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ นางสาวน้ำฝน กรุงเครือ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานราชการ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

◆ งานโครงการพระราชดำริฯ

- ๑) โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
 - ปฏิบัติงานผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงานขับเคลื่อนและสนับสนุนศูนย์ข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น
- ๒) โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์
 - จัดนิทรรศการ และประเมินผลโดยใช้แบบสัมภาษณ์เกษตรกรและเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมโครงการฯ

◆ งานศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร

- จัดประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติจังหวัดสุราษฎร์ธานี และจัดทำรายงานการประชุมให้ศูนย์ติดตามฯ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- รายงานประชาสัมพันธ์การแจ้งเตือนภัยด้านการเกษตร (วาตภัย/ภัยแล้ง/อุทกภัย/ช้างป่า) ให้ศูนย์ติดตามฯ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการป้องกันและเฝ้าระวังการเผาเศษซากพืช และเศษวัสดุการเกษตรในพื้นที่ ฯ
- ผู้ช่วยปฏิบัติงานศูนย์บัญชาการเหตุการณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี

◆ งานแก้ไขปัญหานี้สิน (กองทุนหมุนเวียนฯ)

- รายงานผลการดำเนินงานของกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ผ่านระบบไฟล์แชร์ริง (HELP-PROVINCE FILE SHARING)
- จัดทำหนังสือแจ้งลูกหนี้กองทุนฯ การชำระหนี้คืนกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน
- ให้คำแนะนำ/ข้อมูลเบื้องต้นในการปลดปล่อยหนี้สินให้แก่เกษตรกร

◆ งานที่ได้รับมอบหมาย

- งานแก้ไขปัญหาค่าความเดือดร้อนในพื้นที่ (ศูนย์ดำรงธรรม)
- งานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
- งานประชาสัมพันธ์ของแผ่นดิน
- คณะกรรมการบริหารศูนย์อำนวยการขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัย
- โครงการบูรณาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเปราะบางรายครัวเรือน

◆ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มสารสนเทศการเกษตร ประกอบด้วย

๔.๑ นายภูมิวิทย์ ชาตรักษา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๔.๒ นางสาวสุนันทา อุไรโรจน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

(พนักงานราชการ)

๔.๓ นางสาวเสาวภา ทองน้อย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (พนักงาน

ราชการ)

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ นายภูมิวิทย์ ชาตรักษา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มสารสนเทศการเกษตร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติและช่วยควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน/โครงการแก่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มฯ ดังนี้

๑) ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานในกลุ่มสารสนเทศการเกษตร

๒) จัดทำข้อมูลรายสินค้าที่สำคัญของจังหวัดสุราษฎร์ธานี

๓) จัดทำข้อมูลรับการตรวจราชการและข้อมูลจุดดูงาน

๔) จัดทำข้อมูลปฏิทินผลผลิตสินค้าเกษตร

๕) จัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๖) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและ

สหกรณ์ของจังหวัด

๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ นางสาวสุนันทา อุโรโรจน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานราชการ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) จัดทำข้อมูลรายสินค้าที่สำคัญของจังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๒) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด
- ๓) นำเข้าและเผยแพร่ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ผ่านช่องทางต่างๆ
- ๔) การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดประจำปี
- ๕) การจัดทำข้อมูลบนเว็บไซต์

<https://www.opsmoac.go.th/suratthani-home>

- ๖) การขอใช้ระบบการประชุมทางไกลออนไลน์
- ๗) การจัดทำรายงานข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๘) การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
- ๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ นางสาวเสาวภา ทองน้อย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (พนักงานราชการ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) จัดทำข้อมูลรับการตรวจราชการและข้อมูลจุดดูงาน
- ๒) จัดทำข้อมูลปฏิทินผลผลิตสินค้าเกษตร
- ๓) จัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๔) นำเข้าและเผยแพร่ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ผ่านช่องทางต่างๆ
- ๕) การจัดทำข้อมูลบนเว็บไซต์ <https://www.opsmoac.go.th/suratthani-home>
- ๖) ศูนย์บริการข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๗) จัดทำทำเนียบหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๘) การจัดทำรายงานข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๙) จัดทำรายงานประจำปี
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นางสาวจิตรา ราชแก้ว)
เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ผนวก 1

การมอบหมายงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ฝ่ายบริหาร

งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ									
	นาง	นางสาว	นาง	นาง	นางสาว	นาย	นางสาว	นาย	นาย	นางสาว
	สุธาทิพย์	ชาติรส	อรปรียา	สุวีจนา	พัทธธิดา	สรรธร	พรศิลป์	ศราวุธ	สุทธิชล	วิลาวัลย์
	หวันจิ	พวงทอง	ฤทธิ	พิชญณอ	ไทยแท้	รัตนานุรี	กันเกล้า	รุ่งศรี	มิวชา	จิตอารีย์
	(หัวหน้าฝ่าย)									
18. กิจกรรม 5 ส.	✓									
19. การจัดซื้อจัดจ้าง/จัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์/การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุประจำปี		✓								
20. ควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน		✓								
21. การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก		✓								
22. ควบคุมการใช้รถยนต์ราชการ		✓								
23. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ		✓								
24. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน		✓								
25. บันทึกประวัติใน กพ.7		✓								
26. ดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งว่าง การโอน การย้าย ข้าราชการ		✓								
27. ขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์		✓								
28. จัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ		✓								
29. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)		✓								
30. งานการเงิน			✓							
31. การเบิกจ่ายงบประมาณผ่านระบบ KTB			✓							
32. ตรวจสอบหลักฐานในสำคัญการเบิกจ่ายเงิน			✓							
33. จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ MBUD			✓							
34. ประสาน ติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ			✓							
35. งานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ			✓							
36. งานสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการบ้านและที่อยู่อาศัยข้าราชการ			✓							

ผนวก 1

การมอบหมายงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ฝ่ายบริหาร

งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ									
	นาง สุรชาติพย์ หวั่นจิ (หัวหน้าฝ่าย)	นางสาว ชาติรส พวงทอง	นาง อรปรียา ฤทธิ	นาง สุวีงนา พิชญนอ	นางสาว พัทธธิดา ไทยแท้	นาย สรรธร รัตนานูรี	นางสาว พรศิลป์ กันกล้า	นาย ศราวุธ รุ่งศรี	นาย สุทธิชล มิวซ่า	นางสาว วิลาวัลย์ จิตอารีย์
37. จัดทำระบบบริหารจัดการงบประมาณ (MBUD) ปฏิบัติงานด้านคำขอ งบประมาณ/แผนการปฏิบัติงาน/รายงานผลประจำเดือน/จอง/เบิก/ยืม/ โอนของสนง.กษ.จว			✓							
38. รายงานบุคลากรภาครัฐ (ค่าเช่าบ้าน/ประกันสังคม) ทุกครั้งที่มีการ เบิกจ่ายงบประมาณ (ได้ร U)			✓							
39. เงินสวัสดิการสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี			✓							
40. วางฎีกาเบิกจ่าย (ขบ 02-ขจ 05)				✓						
41. ทำรายงานแบบยืนยันรายงานการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMS ส่งทุกวันที่ 10 ของเดือนถัดไป (ส่งหักคลังจังหวัด)				✓						
42. ทำรายงานงบตรงประจำเดือนจากระบบ NEW GFMS ส่งทุกวันที่ 15 ของเดือนถัดไป (ส่ง สตง.)				✓						
43. ทำรายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี ส่งกองคลังทุกวันที่ 20 ของเดือนถัดไป				✓						
44. ทำบัญชีเงินตรงราชการ				✓						
45. ทำทะเบียนคุมประจำจังหวัด				✓						
46. ทำหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย				✓						
47. รับและนำส่งรายได้แผ่นดินในระบบ NEW GFMS				✓						
48. ทำบัญชีเงินฝากคลัง นส 01 , นส 02-2				✓						
49. จัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ				✓						
50. งานภาษี งานประกันสังคม งานกองทุนสวัสดิการกระทรวงฯ				✓						
51. ลงรับหนังสือจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกระทรวง/จังหวัด และ E-mail สำนักงานฯ					✓					

ผนวก 2

การมอบหมายงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ				
	(หัวหน้ากลุ่ม)	นาง กาญจนา วงศ์อินทร์	นางสาว สุพัตรา กิมเส็ง	นางสาว นิจวดี ฤทธิสร	นางสาว สุชานาฏ ชาวชะวงษ์
ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานในกลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร	✓				
งานตามภารกิจหลัก					
1. การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดจังหวัดสุราษฎร์ธานี (พ.ศ. 2566 - 2570) ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	✓				
2. การจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดสุราษฎร์ธานี (พ.ศ. 2566 - 2570) ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	✓				
3. การจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย (พ.ศ. 2566 - 2570) ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	✓				
4. โครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (ตผจ.)		(ช่วย)	✓	(ช่วย)	(ช่วย)
5. การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		✓			
6. การขับเคลื่อนปาล์มน้ำมันในภาพรวมทั้งจังหวัดสุราษฎร์ธานี	✓				
7. การประชุมคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด (อ.พ.ก.)					✓
8. โครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด (SCP)			✓		
9. การขับเคลื่อนเกษตรกรรมยั่งยืน		✓			
10. โครงการร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q (Q Restaurant)		(ช่วย)	(ช่วย)	✓	(ช่วย)
11. โครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q		(ช่วย)	(ช่วย)	✓	(ช่วย)
12. การขับเคลื่อนการดำเนินงานตลาดเกษตรกรจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในฐานะเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเป็นผู้จัดการตลาดเกษตรกรจังหวัดสุราษฎร์ธานี			✓		
13. โครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูง (หมู่บ้านเกษตรมูลค่าสูง)		✓	(ช่วย)	(ช่วย)	(ช่วย)

ผนวก 2

การมอบหมายงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ				
	(หัวหน้ากลุ่ม)	นาง กาญจนา วงศ์อินทร์	นางสาว สุพัทธรา กิมเส็ง	นางสาว นิจวดี ฤทธิสร	นางสาว สุชานาฏ ขาวชะวงษ์
14. การขับเคลื่อนนโยบายสินค้าเกษตรและบริการมูลค่าสูง 1 ท้องถิ่น 1 สินค้าเกษตรมูลค่าสูง		(ช่วย)	(ช่วย)	✓	(ช่วย)
15. โครงการเกษตรทฤษฎีใหม่		✓			
16. งานธุรการกลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร					✓
งานที่ได้รับมอบหมาย					
1. การดำเนินการร่วมภาครัฐและเอกชน เพื่อแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจระดับจังหวัดและระดับกลุ่มจังหวัด (กรอ.)	✓				
2. การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 และการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	✓				
3. การจัดทำข้อมูลสินค้าเกษตร				✓	
4. การขับเคลื่อนการดำเนินงานศูนย์เทคโนโลยีเกษตรและนวัตกรรม (Agritech and Innovation Center : AIC) จังหวัดสุราษฎร์ธานี	✓				
5. การขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด BCG Model	✓				
6. การขับเคลื่อนการดำเนินงานของกระทรวงแรงงาน			✓		
7. การประสานและขับเคลื่อนนโยบายสานพลังประชารัฐ (คสป.) จังหวัดสุราษฎร์ธานี			✓		
8. โครงการนำร่องการบริหารจัดการที่ดินสาธารณะประโยชน์ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงจังหวัด	✓				
9. งานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี		✓			
10. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	✓	✓	✓	✓	✓

ผนวก 3

การมอบหมายงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

ลำดับที่	งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ		
		น.ส.รุ่งทิพา พันธุ์ประทุม (หัวหน้ากลุ่ม)	นายชัยรัตน์ ไชยยศ	น.ส.น้ำฝน กรุงเครือ
1	ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานในกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ	✓		
2	โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ รัตนราชสุดาฯ สมเด็จพระเทพ	✓	✓	✓
3	โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ฯ	✓		✓
4	โครงการของสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.)	✓		
5	งานวันพระบิดาแห่งฝนหลวง	✓		
6	งานจิตอาสาพระราชทาน		✓	
7	งานวันดินโลก	✓		
8	กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน	✓	✓	✓
9	กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร		✓	
10	ศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตรจังหวัดสุราษฎร์ธานี	✓	✓	✓
	- แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านการเกษตรช่วงฤดูแล้ง (ภัยแล้ง)		✓	
	- แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านการเกษตรช่วงฤดูฝน (อุทกภัย)		✓	
	- การดำเนินงานป้องกันและเฝ้าระวังการเผาเศษซากพืช และเศษวัสดุการเกษตรในพื้นที่			✓
	- งานสถานการณ์ภัยพิบัติและแจ้งเตือนภัยด้านการเกษตร (วาตภัย/ภัยแล้ง/อุทกภัย/ ช้างป่า)			✓
	- ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร	✓		
	- งานศูนย์บัญชาการเหตุการณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี	✓	✓	✓
11	การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนในพื้นที่ (ศูนย์ดำรงธรรม)	✓	✓	✓
12	โครงการส่งเสริมและพัฒนาสมุนไพร	✓		
13	พรบ.ส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธสัญญา	✓	✓	
14	งานแผนเตรียมความพร้อมด้านอาหาร		✓	
15	งานแก้ไขปัญหาผลผลิตทางการเกษตร คณะกรรมการเพื่อแก้ไขปัญหาเกษตรกร อัน เนื่องมาจากผลผลิตการเกษตรระดับจังหวัด (คพจ.)	✓		
16	งานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	✓	✓	✓
17	โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนฯ		✓	
18	โครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน (เกษตรผสมผสาน)		✓	
19	ปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน		✓	✓
	งานที่ได้รับมอบหมาย			
20	งานสภาเกษตรกรจังหวัด	✓		
21	กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร		✓	
22	คณะกรรมการควบคุมและรักษาป่าสงวนแห่งชาติ	✓		
23	คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการตัดไม้ทำลายป่า	✓		

ลำดับที่	งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ		
		น.ส.รุ่งทิวา พันธุ์ประทุม (หัวหน้ากลุ่ม)	นายชัยรัตน์ ไชยยศ	น.ส.น้ำฝน กรุงเครือ
24	งานกองอำนาจการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	✓		
25	งานคณะกรรมการพิจารณารางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม	✓		
26	งานกองทุนเงินออมแห่งชาติ		✓	
27	คณะกรรมการบริหารศูนย์อำนาจการจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัย		✓	✓
28	คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคคลต้นแบบ (พช.จังหวัด)	✓		
29	คณะอนุกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพจังหวัด	✓		
30	งานตามนโยบายของกรมปศุสัตว์ (นมโรงเรียน/ไข่ชีวิตโค-กระบือฯ)	✓		
31	คณะทำงานจัดหาที่ดิน จัดที่ดินและส่งเสริมพัฒนาอาชีพและการตลาดจังหวัด	✓		
32	คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการผู้แทนเกษตรกรในคณะกรรมการปฏิรูปที่ดิน	✓		
33	งานอาสาสมัครเกษตรกร		✓	
34	การประกันรายได้ชาวสวนยาง/การให้สินเชื่อแก่เกษตรกรและผู้ประกอบการ (การยางแห่งประเทศไทย)	✓		
35	งานคณะอนุกรรมการพัฒนาที่ดินจังหวัด	✓		
36	งานศูนย์เรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต (ศพก.)		✓	
37	งานวันถ่ายทอดเทคโนโลยีและบริการเกษตรกรเพื่อเริ่มฤดูกาลผลิต (Field Day)		✓	
38	งานโคกหนองนาแห่งน้ำใจและความหวัง /กรมราชทัณฑ์		✓	
39	โครงการพัฒนาเกษตรกรมัยยั่งยืนในเมือง		✓	
40	โครงการแก้ไขปัญหาที่ดินทำกิน (คทช.)	✓	✓	
41	โครงการบูรณาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเปราะบางรายครัวเรือน		✓	✓
42	งานคณะกรรมการอำนาจการเพื่อพัฒนาแก้มลิงทุ่งปากขอ	✓		
43	งานโครงการสุราษฎร์ธานี เมืองสมุนไพร	✓		
44	งานแก้ไขปัญหายาเสพติด	✓		
	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	✓	✓	✓

ผนวก 4

การมอบหมายงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กลุ่มสารสนเทศการเกษตร

งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ		
	นาย ภูมิวิทย์ ชาติรักษา (หัวหน้ากลุ่ม)	นางสาว สุนันทา อุไรโรจน์	นางสาว เสาวภา ทองน้อย
งานตามภารกิจหลัก			
1. ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานในกลุ่มสารสนเทศการเกษตร	✓		
2. จัดทำข้อมูลรายสินค้าที่สำคัญของจังหวัดสุราษฎร์ธานี	✓	✓	
3. จัดทำข้อมูลรับการตรวจราชการและข้อมูลจุดดูงาน	✓		✓
- ข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรของจังหวัดและข้อมูลเชิงสารสนเทศในการสนับสนุนการตรวจราชการฯ ทุกสิ้นเดือน			✓
- ไฟล์เอกสารรูปเล่มข้อมูลรับการตรวจฯ ส่งสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ			✓
- คลิปการตรวจราชการของผู้บริหารระดับสูงกระทรวงฯ และผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ		✓	
4. จัดทำข้อมูลปฏิทินผลผลิตสินค้าเกษตรรายเดือนระดับจังหวัด	✓		✓
5. จัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี	✓		✓
- จัดทำเอกสารรูปเล่มและปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรและข้อมูลทั่วไปของจังหวัดบนเว็บไซต์ (www.provinfoc)			✓
6. การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	✓		
- ผลิตสื่อ/ข่าวประชาสัมพันธ์ด้านเกษตรและสหกรณ์ภาพรวมของจังหวัดและสำนักงานฯ		✓	
- การจัดทำ Infographic ข่าวประชาสัมพันธ์ / จดหมายข่าวประจำเดือน / คลิปสรุปข่าวเด่นประจำเดือน		✓	
- คลิปสรุปผลการดำเนินงานโครงการที่สำคัญ		✓	
- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวด้านการเกษตรและสหกรณ์ ผ่านช่องทางต่างๆของสำนักงานฯ (เว็บไซต์ / FB / Line)		✓	
7. นำเข้าและเผยแพร่ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ผ่านช่องทางต่างๆ		✓	✓
8. การจัดทำการประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตรและสหกรณ์ภาพรวมของจังหวัด		✓	
9. การจัดทำข้อมูลบนเว็บไซต์ https://www.opsmoac.go.th/suratthani-home			
- รายงานการจัดทำข้อมูลบนเว็บไซต์ผ่านระบบ Google Document ทุกสิ้นเดือน		✓	✓
- หัวข้อ : เกี่ยวกับ กษ.จว. ยุทธศาสตร์/แผนงาน ข่าวสาร การบริการประชาชน องค์ความรู้ด้านการเกษตร การติดต่อ		✓	
- หัวข้อ : ปฏิทินกิจกรรม ผลการดำเนินงาน เอกสารเผยแพร่ ข้อมูลพื้นฐานจังหวัด ระบบข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรฯ			✓
10. ควบคุมจัดการระบบการประชุมทางไกลออนไลน์และการประชุมของสำนักงานฯ		✓	
11. ศูนย์บริการข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดสุราษฎร์ธานี			
- จัดเก็บข้อมูลความพึงพอใจของผู้มารับบริการ และสรุปข้อมูลเป็นรายเดือน/รายปี (ตัดยอดเดือนกันยายน)			✓
12. จัดทำทำเนียบหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์			✓
- เอกสารรูปเล่มทำเนียบหัวหน้าส่วนราชการฯ			✓
- จัดทำโครงสร้างหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี		✓	✓
- จัดทำโครงสร้างบุคลากรของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี		✓	
13. จัดทำรายงานประจำปี (ผลการดำเนินงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ในรอบปีที่ผ่านมา)			✓
14. จัดทำและบันทึกข้อมูลการบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดบนเว็บไซต์ (https://agripro.opsmoac.go.th)			✓
งานตามที่ได้รับมอบหมาย			
1. การจัดทำรายงานข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงาน			

งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ		
	นาย	นางสาว	นางสาว
	ภูมิวิทย์	สุนันทา	เสาวภา
	ชาติรักษา	อุไรโรจน์	ทองน้อย
	(หัวหน้ากลุ่ม)		
- รายงานการใช้งานระบบ linkage center ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน			✓
- รายงาน ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารฯ 2540 (สขร.) ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน			✓
- จัดทำรายงานผลการประชาสัมพันธ์ของจังหวัดเป็นรายไตรมาส		✓	
2. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกลุ่ม/ฝ่าย			✓
3. ประชุมต้นทุนสินค้าเกษตรที่สำคัญ	✓		
4. ประชุมคณะกรรมการสถิติระดับจังหวัด จังหวัดสุราษฎร์ธานี	✓		
5. ประชุมคณะทำงานพัฒนาคุณภาพพืชภาคใต้	✓		
6. ประชุมคณะกรรมการเพื่อการแก้ไขปัญหาเกษตรกรอันเนื่องมาจากผลิตผลการเกษตรระดับจังหวัด	✓		
7. ประชุมโครงการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog)	✓		
8. ประชุมคณะกรรมการอำนวยความสะดวกการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดสุราษฎร์ธานี	✓		
9. การจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)	✓		