คำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร
ที่ ๗ /๒๕๖๗
เรื่อง คำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ภายในสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร

ตามคำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร ที่ ๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง คำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ภายในสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร และ คำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร ที่ ๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง คำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ภายในสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร (เฉพาะฝ่ายบริหาร) นั้น

เนื่องจาก สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร มีการปรับเปลี่ยนหน้าที่การปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานราชการในสำนักงาน ดังนั้น เพื่อให้การมอบหมายงานในหน้าที่ภายในสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่องถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และเพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ จึงอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๔๓๐/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๒ ได้กำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่การแบ่งส่วนราชการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธรขึ้นใหม่ โดยแบ่งโครงสร้างออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ กลุ่ม ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ และกลุ่มสารสนเทศการเกษตร และเพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร ตามโครงสร้างการแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเป็นผลสัมฤทธิ์ จึงได้ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้ข้าราชการและพนักงานราชการ รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ตามโครงสร้างการแบ่งงานฯ โดยยกเลิกคำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร ที่ ๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง คำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ภายในสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธรและยกเลิกคำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร (เฉพาะฝ่ายบริหารทั่วไป) ที่ ๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน รายละเอียดคำสั่งมอบหมายงานตามโครงสร้างการแบ่งงานในสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร ดังนี้

<u>ฝ่ายบริหารทั่วไป</u>

๑. นางสาวสุรัตนาพร สอนเจตน์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ทำหน้าที่ในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของข้าราชการพนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ในฝ่ายบริหารทั่วไป ให้ผลการปฏิบัติงานของฝ่ายฯ มีประสิทธิภาพ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบงานในหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี งานเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร

๒. ปฏิบัติงานรับจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน และสิ่งแทนตัวเงิน

๓. ปฏิบัติงานการจัดทำบัญชี ทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินทั่วไป เงินนอกงบประมาณ รายงานแสดงฐานะทางการเงินการบัญชีและงบประมาณ

๔. ฝึกอบรมและให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมปฏิบัติงาน

๕. ปฏิบัติงานการจัดทำคำของบประมาณประจำปี, การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน และงานอื่นที่เกี่ยวกับงบประมาณของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร

๖. ปฏิบัติงานระบบ GFMIS และรายงาน

๗. ควบคุม กำกับ งานทะเบียนรับ - ส่งหนังสือภายในและภายนอกของสำนักงานฯ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และงานที่เกี่ยวกับงานสารบรรณของสำนักงานฯ

๘. ควบคุม กำกับและตรวจสอบหนังสือเข้า - ออก พิจารณาหนังสือบังคับบัญชาการดำเนินการตามที่ผู้บริหารสั่งการ

๙. ปฏิบัติงานผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๐. ควบคุม กำกับการปฏิบัติงานพัสดุ, การจัดทำแผนการจัดซื้อวัสดุ, ดำเนินการในการจัดซื้อ – จัดจ้างให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ, จัดทำบัญชีควบคุมวัสดุ, รายงานสรุปการดำเนินงานเกี่ยวกับวัสดุ, งานระบบ GFMIS เกี่ยวกับงานจัดซื้อ – จัดจ้างของสำนักงานฯ

๑๑. ควบคุม กำกับการปฏิบัติงานครุภัณฑ์ การทำแผนการจัดหาครุภัณฑ์, งานดำเนินการในการจัดซื้อ - จัดจ้างให้เป็นไปตามแผน, ควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์, จัดทำบัญชีควบคุมครุภัณฑ์, กำกับการรายงานสรุปการดำเนินงานเกี่ยวกับครุภัณฑ์

๑๒. ปฏิบัติงานระบบติดตามผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงิน (MBUD) พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ เป็นรายเดือน

๑๓. งานพระราชพิธีและพิธีต่างๆ ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและภายในสังกัดกระทรวงฯ ดูแล อำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมพิธีต่างๆ

๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในทุกโครงการ

๑๕. สรุปผลการดำเนินงานตามความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร

๑๖. ปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด

๑๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาววรรณวิมล พงศานิตย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย การโอน - ย้ายข้าราชการ, การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งงานสรรหาและคัดเลือกพนักงานราชการ, การลาศึกษาต่อของข้าราชการ, ศึกษาดูงานปฏิบัติงานวิจัย งานขอลาอุปสมบท งานจัดสวัสดิการ, การดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบและงานในหน้าที่เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่

๒. งานทะเบียน ได้แก่ การจัดทำและจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการ งานทะเบียนเครื่องราชอิสริยาภรณ์, การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ, งานออกหนังสือรับรอง

๓. การบันทึกข้อมูลการลาในโปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) และสรุปรายงานผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ/พนักงานราชการ ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

๔. การจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ และพนักงานราชการ, การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานราชการประจำปี, การประเมินค่างานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานราชการ

๕. การพัฒนาบุคลากรด้านการปฏิบัติงาน, การฝึกอบรม, การสัมมนาฯ และงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ (แผนพัฒนารายบุคคล IDP)

๖. ปฏิบัติงานผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

๗. ปฏิบัติงานการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบในภาครัฐของหน่วยงานในจังหวัด

๘. ปฏิบัติงานการดำเนินการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)

๙. ปฏิบัติงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๑๐. ปฏิบัติงานการดำเนินการตามมาตรการลด คัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในทุกโครงการ

๑๒. สรุปผลการดำเนินงานตามความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร

๑๓. ปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด

๑๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. **นางสาวบุหลัน บุญนูน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานในหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (งบจังหวัด/กลุ่มจังหวัด)

๒. ปฏิบัติงานโครงการในโปรแกรมระบบการติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ของกระทรวงมหาดไทย (งบจังหวัด/กลุ่มจังหวัด)

๓. ปฏิบัติงานพัสดุ, การจัดทำแผนการจัดซื้อวัสดุ, ดำเนินการในการจัดซื้อ - จัดจ้างให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ, จัดทำบัญชีควบคุมวัสดุ, รายงานสรุปการดำเนินงานเกี่ยวกับวัสดุ, งานระบบ GFMIS เกี่ยวกับงานจัดซื้อ - จัดจ้างของสำนักงานฯ

๔. ปฏิบัติงานครุภัณฑ์ การทำแผนการจัดหาครุภัณฑ์, งานดำเนินการ ในการจัดซื้อ - จัดจ้างให้เป็นไปตามแผน, ควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์, จัดทำบัญชีควบคุมครุภัณฑ์, กำกับการรายงานสรุปการดำเนินงานเกี่ยวกับครุภัณฑ์

๕. ปฏิบัติงานด้านการพัสดุเกี่ยวกับงบประมาณสำนักงาน,งบจังหวัด, งบกลุ่มจังหวัด

๖. ควบคุม กำกับ งานยานพาหนะ การปฏิบัติงานการใช้รถยนต์ทางราชการ จำนวน ๓ คัน ดำเนินการเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ทางราชการฯ

๗. ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในทุกโครงการ

๘. สรุปผลการดำเนินงานตามความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร

๙. ปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาววรารัตน์ โพธิ์ศิริ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานทะเบียนรับ - ส่งหนังสือภายในและภายนอกของสำนักงานฯ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และงานที่เกี่ยวกับงานสารบรรณของสำนักงานฯ

๒. งานร่าง - โต้ตอบหนังสือราชการภายนอก - ภายในสังกัดกระทรวงฯ

๓. งานพิมพ์หนังสือราชการ, งานติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานและรวบรวมสรุปเสนอผู้บริหาร

๔. รายงานผลการดำเนินงานการลดใช้พลังงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธรทุกเดือน

๕. ปฏิบัติงานการประชุมประจำเดือนของสำนักงาน

๖. จัดทำตารางการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

๗. ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในทุกโครงการ

๘. สรุปผลการดำเนินงานตามความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร

๙. ปฏิบัติตามคำรับรองปฏิบัติราชการตามรายละเอียดตัวชี้วัด

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร</u>

๑. นายปรีชา ชูพงษ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ทำหน้าที่ในฐานะหัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของข้าราชการ, พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร ให้ผลการปฏิบัติงานของกลุ่มฯ มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติงานของข้าราชการ, พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

๒. ควบคุม กำกับ ดูแล ประสานและติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด

๓. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำนโยบายพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด/ศึกษาวิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ เสนอแนวทางและติดตามการใช้งบประมาณประจำปีของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด

๔. ติดตาม และประสานงานหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด

๕. ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานโครงการที่รับสนับสนุนจากงบประมาณกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๕.๑ โครงการขับเคลื่อนหมู่บ้านเกษตรมูลค่าสูงจังหวัดยโสธร/ ๑ ท้องถิ่น ๑ เกษตรมูลค่าสูง

๕.๒ โครงการร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q

๕.๓ โครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q

๕.๔ โครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน (เกษตรทฤษฎีใหม่)

๕.๕ โครงการตลาดเกษตรกรจังหวัดยโสธร

๖. ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานโครงการที่ได้รับสนับสนุนจากงบประมาณพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๖.๑ โครงการรณรงค์และประชาสัมพันธ์เกษตรอินทรีย์วิถียโสธร (๓ กิจกรรมหลัก)

- มหกรรมเกษตรอินทรีย์ วิถียโสธร
- กิจกรรมเกษตรอินทรีย์ วิถียโสธรสัญจร
- กิจกรรมส่งเสริมศักยภาพปราชญ์เกษตรอินทรีย์

๗. ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล และนโยบายกระทรวงฯ

๘. กำกับ ติดตาม ดูแล การดำเนินงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการ และการขับเคลื่อนแบบบูรณาการในพื้นที่ของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เขต ๑๔

๙. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

๑๐. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานคณะทำงานพัฒนาเกษตรอินทรีย์จังหวัด

๑๑. กำกับ ติดตาม การดำเนินงาน คณะกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ยโสธรขั้นพื้นฐาน Yasothon Basic Organic Standard (Yaso BOS)

๑๒. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานคณะคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด

๑๓. ปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัดประจำปี/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด/กรอ.จังหวัด/กรอ.กลุ่มจังหวัด/คสป.พช./รางวัลเลิศรัฐ

๑๔. ปฏิบัติงานคณะกรรมการการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA จังหวัดยโสธร

๑๕. ปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดประจำปี

๑๖. ปฏิบัติงานขับเคลื่อนคณะกรรมการบริหารศูนย์เทคโนโลยีเกษตรและนวัตกรรม (AIC)

๑๗. ปฏิบัติงานการจัดทำแผนบริหารจัดการและฐานข้อมูลสินค้าที่สำคัญของจังหวัด

๑๘. ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และโครงการตามวิสัยทัศน์ของจังหวัดให้บรรลุวัตถุประสงค์ในทุกโครงการ

๑๙. สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเอกสารในทุกโครงการที่เกี่ยวข้อง

๒๐. ปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด

๒๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายธณกฤช ดิบทิพย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๑ ปฏิบัติงานโครงการขับเคลื่อนการเกษตรระดับหมู่บ้านสู่การผลิตสินค้าเกษตรมูลค่าสูงจังหวัดยโสธร

๑.๒ ปฏิบัติงานโครงการสินค้าเกษตรและบริการมูลค่าสูง "๑ท้องถิ่น๑สินค้าเกษตรมูลค่าสูง" จังหวัดยโสธร

๑.๓ ช่วยปฏิบัติงานโครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน (เกษตรทฤษฎีใหม่)

๑.๔ ช่วยปฏิบัติงานโครงการร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q

๑.๕ ช่วยปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q

๒. ดำเนินงานโครงการที่ได้รับสนับสนุนจากงบประมาณการพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๒.๑ ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการฯ โครงการส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพการผลิต ตามมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ยโสธรขั้นพื้นฐาน Yasothon Basic Organic Standard (Yaso BOS)

๒.๒ ช่วยปฏิบัติงานโครงการรณรงค์และประชาสัมพันธ์เกษตรอินทรีย์วิถียโสธร

- มหกรรมเกษตรอินทรีย์ วิถียโสธร
- กิจกรรมเกษตรอินทรีย์ วิถียโสธรสัญจร
- กิจกรรมส่งเสริมศักยภาพปราชญ์เกษตรอินทรีย์

๓. ปฏิบัติงานคณะทำงานขับเคลื่อนเกษตรอินทรีย์จังหวัดยโสธร

๔. ปฏิบัติงานการดำเนินงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการ และการขับเคลื่อนแบบบูรณาการในพื้นที่ของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เขต ๑๔

๕. ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในทุกโครงการ

๖. ปฏิบัติงานการจัดทำแผนบริหารจัดการและฐานข้อมูลสินค้าที่สำคัญของจังหวัด

๗. ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัดประจำปี/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด/กรอ.จังหวัด

๘. ช่วยปฏิบัติงานปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดประจำปี

๙. ช่วยปฏิบัติงานการดำเนินงานคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด

๑๐. ปฏิบัติงานคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโรงการพัฒนาด้านการเกษตร : กิจกรรมยกระดับการแปรรูปอุตสาหกรรมเกษตรอินทรีย์และเครือข่ายเกษตรอินทรีย์

๑๑. ปฏิบัติงานการดำเนินงานคณะกรรมการพัฒนาฟื้นฟูและแก้ไขปัญหาลำห้วยน้ำคำน้อย จังหวัดยโสธร

๑๒. ช่วยปฏิบัติงานคณะกรรมการการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA จังหวัดยโสธร

๑๓. สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเอกสารในทุกโครงการที่เกี่ยวข้อง

๑๔. ปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด

๑๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวปัญญาพร เค้าแคน ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๑ ปฏิบัติงานโครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน (เกษตรทฤษฎีใหม่)

๑.๒ ช่วยปฏิบัติงานโครงการร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q

๑.๓ ช่วยปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q

๑.๔ ช่วยปฏิบัติงานโครงการขับเคลื่อนหมู่บ้านเกษตรมูลค่าสูงจังหวัดยโสธร

๒. ดำเนินงานโครงการที่ได้รับสนับสนุนจากงบประมาณพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๒.๑ ปฏิบัติงานโครงการรณรงค์และประชาสัมพันธ์เกษตรอินทรีย์วิถียโสธร

- กิจกรรมส่งเสริมศักยภาพปราชญ์เกษตรอินทรีย์

๒.๒ ช่วยปฏิบัติงานโครงการรณรงค์และประชาสัมพันธ์เกษตรอินทรีย์วิถียโสธร

- มหกรรมเกษตรอินทรีย์ วิถียโสธร
- กิจกรรมเกษตรอินทรีย์ วิถียโสธรสัญจร

๓. ปฏิบัติงานคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

๔. ช่วยปฏิบัติงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการและการขับเคลื่อนแบบบูรณาการในพื้นที่ของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เขต ๑๔

๕. ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัดประจำปี/กลุ่มจังหวัด

๖. ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดประจำปี

๗. ช่วยปฏิบัติงานการดำเนินงานคณะคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด

๘. ปฏิบัติงานโครงการสำคัญตามนโยบายของรัฐบาลและนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๙. สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเอกสารในทุกโครงการที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวธัญญา ล.วีระพรรค ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานในหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๑ ปฏิบัติงานโครงการร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q

๑.๒ ปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q

๑.๓ ปฏิบัติงานโครงการตลาดเกษตรกรจังหวัดยโสธร

๑.๔ ช่วยปฏิบัติงานโครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน

๑.๕ ช่วยปฏิบัติงานโครงการขับเคลื่อนหมู่บ้านเกษตรมูลค่าสูงจังหวัดยโสธร

๒. ดำเนินงานโครงการที่ได้รับสนับสนุนจากงบประมาณพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

โครงการรณรงค์และประชาสัมพันธ์เกษตรอินทรีย์วิถียโสธร (๓ กิจกรรมหลัก)

- มหกรรมเกษตรอินทรีย์ วิถียโสธร
- กิจกรรมเกษตรอินทรีย์ วิถียโสธรสัญจร
- กิจกรรมส่งเสริมศักยภาพปราชญ์เกษตรอินทรีย์

๓. ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัดประจำปี/กลุ่มจังหวัด

๔. ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดประจำปี

๕. ช่วยปฏิบัติงานการดำเนินงานคณะคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด

๖. ปฏิบัติงานโครงการสำคัญตามนโยบายของรัฐบาลและนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๗. ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำแผนบริหารจัดการและฐานข้อมูลสินค้าที่สำคัญของจังหวัด

๘. ช่วยปฏิบัติงานขับเคลื่อนคณะทำงานพัฒนาเกษตรอินทรีย์จังหวัด

๙. สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเอกสารในทุกโครงการที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ปฏิบัติตามคำรับรองปฏิบัติราชการตามรายละเอียดตัวชี้วัด

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวกาญจนา ประพันธ์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานในหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินงานโครงการที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๑ ปฏิบัติงานการดำเนินงานคณะคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด

๒. ดำเนินงานโครงการที่ได้รับสนับสนุนจากงบประมาณพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๒.๑ ช่วยปฏิบัติงานโครงการรณรงค์และประชาสัมพันธ์เกษตรอินทรีย์วิถียโสธร (๓ กิจกรรมย่อย)

กิจกรรมย่อยที่ ๑ จัดงานเกษตรอินทรีย์วิถียโสธร

กิจกรรมย่อยที่ ๒ จัดงานเกษตรอินทรีย์วิถียโสธรสัญจร

๓. ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดประจำปี

๔. ช่วยปฏิบัติงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการจังหวัดยโสธร (งบพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด)

๕. ปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๖. สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเอกสารในทุกโครงการที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติราชการตามรายละเอียดตัวชี้วัด

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

๑. นางขวัญธิดา จิตตะประพันธ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ทำหน้าที่ในฐานะหัวหน้ากลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ ให้ผลการปฏิบัติงานของกลุ่มฯ มีประสิทธิภาพ โดยมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

๒. ควบคุม กำกับ ดูแล และปฏิบัติงานศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร

- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด้านการเกษตร (ภัยแล้ง, อุทกภัย)
- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาศัตรูพืช โรคสัตว์น้ำ โรคปศุสัตว์ระบาด
- งานจัดประชุมศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตรจังหวัด และสรุปรายงานการประชุมฯ, สรุปผลการแจ้งเตือนภัย/ประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตร และรายงานสถานการณ์ภัยและการให้ความช่วยเหลือ

๓. ควบคุม กำกับ ดูแล และปฏิบัติงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ

- โครงการฝนหลวงอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ
- โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ฯ เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร
- โครงการพัฒนาพื้นที่บริเวณหนองอึ่งอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ตำบลค้อเหนือ อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร

๔. ควบคุม กำกับ ดูแล และปฏิบัติงานการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

- งานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๒๘, ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๖๑ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานดำเนินการตามนโยบาย มาตรการ และแผนงานในการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนกำหนด

๕. ควบคุม กำกับ ดูแล และปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์

- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน เรียกร้อง เกี่ยวกับปัญหาความเดือดร้อนของเกษตรกร
- งานประสานการรับเรื่องราวร้องทุกข์ร่วมกับศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
- งานแก้ไขปัญหาหนี้สินเกษตรกร
- งานแก้ไขปัญหาการสร้างเขื่อนร้อยเอ็ด เขื่อนยโสธร-พนมไพร เขื่อนธาตุน้อยลุ่มน้ำชี
- งานศูนย์บริการเกษตรพิรุณราช กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ศูนย์หลักระดับจังหวัด)
- งานการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยแอปพลิเคชัน Traffy Fondue จังหวัดยโสธร

๖. ควบคุม กำกับ ดูแล และปฏิบัติงานโครงการพิเศษ, งานโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศ, งานอื่นนอกจากงานพัฒนาด้านการเกษตรในนามของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๗. ควบคุม กำกับ ดูแล และปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. ควบคุม กำกับ ดูแล และปฏิบัติงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

๙. ปฏิบัติงานศูนย์อำนวยการขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืน (จังหวัด)

๑๐. ศูนย์ประสานการปฏิบัติการเตรียมพร้อมด้านอาหาร (จังหวัด)

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในทุกโครงการ

๑๒. ปฏิบัติงานกฎหมายอื่น

- ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายอื่นในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๓. สรุปผลการดำเนินงานตามความรับผิดชอบของกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

๑๔. ปฏิบัติตามคำรับรองปฏิบัติราชการตามรายละเอียดตัวชี้วัด

๑๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวสุนิตา อุปชัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

- โครงการฝนหลวงอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ
- โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ฯ เพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร
- โครงการพัฒนาพื้นที่บริเวณหนองอึ่งอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๒. ปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์

- รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน เรียกร้อง เกี่ยวกับปัญหาความเดือดร้อนของเกษตรกร
- ประสานการรับเรื่องราวร้องทุกข์ร่วมกับศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
- งานแก้ไขปัญหาหนี้สินเกษตรกร
- งานแก้ไขปัญหาการสร้างเขื่อนร้อยเอ็ด เขื่อนยโสธร-พนมไพร เขื่อนธาตุน้อยลุ่มน้ำชี
- งานศูนย์บริการเกษตรพิรุณราช กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ศูนย์หลักระดับจังหวัด)
- งานการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยแอปพลิเคชัน Traffy Fondue จังหวัดยโสธร

๓. ปฏิบัติงานศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร

๔. ปฏิบัติงานการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

- การให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๒๘, ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๖๑ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ปฏิบัติงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

๖. ปฏิบัติงานการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. ช่วยปฏิบัติงานศูนย์ประสานการปฏิบัติการเตรียมพร้อมด้านอาหาร (จังหวัด)

๘. ช่วยปฏิบัติงานศูนย์อำนวยการขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืน (จังหวัด)

๙. ช่วยปฏิบัติงานตามโครงการเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาลและนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในทุกโครงการ

๑๑. ปฏิบัติงานกฎหมายอื่น

- ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายอื่นในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๒. สรุปผลการดำเนินงานตามความรับผิดชอบของกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

๑๓. ปฏิบัติตามคำรับรองปฏิบัติราชการตามรายละเอียดตัวชี้วัด

๑๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายนพรัตน์ พลไชย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

- การให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๒๘, ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๖๑ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- การดำเนินการตามนโยบาย มาตรการ และแผนงานในการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ตามที่คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนกำหนด

๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและ รับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มอบหมาย

๓. ปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาหนี้สินเกษตรกร

๔. ช่วยปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์/ศูนย์ดำรงธรรม

- รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน เรียกร้อง เกี่ยวกับปัญหาความเดือดร้อนของเกษตรกร
- ประสานการรับเรื่องราวร้องทุกข์ร่วมกับศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
- งานแก้ไขปัญหาหนี้สินเกษตรกร
- งานศูนย์บริการเกษตรพิรุณราช กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ศูนย์หลักระดับจังหวัด)
- งานการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยแอปพลิเคชัน Traffy Fondue จังหวัดยโสธร

๕. ช่วยปฏิบัติงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ

๖. ช่วยปฏิบัติงานศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร

๗. สรุปผลการดำเนินงานตามความรับผิดชอบของกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>กลุ่มสารสนเทศการเกษตร</u>

๑. นางสาวพชรมน คำตา ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ทำหน้าที่ในฐานะหัวหน้ากลุ่มสารสนเทศการเกษตร มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของพนักงานราชการในกลุ่มสารสนเทศการเกษตร ให้ผลการปฏิบัติงาน ของกลุ่มฯ มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. งานข้อมูลสารสนเทศ เช่น รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการเกษตร, การจัดทำสภาวการณ์ผลิตภาคการเกษตรของจังหวัด (ภาวะเศรษฐกิจครัวเรือนจังหวัด), จัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด เป็นศูนย์ข้อมูลและศูนย์แม่ข่ายข้อมูลด้านการเกษตร, พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการเกษตร เป็นศูนย์แม่ข่ายในการเชื่อมต่อข้อมูลด้านการเกษตร, ให้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านการเกษตรแก่ประชาชนทั่วไป รวมทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

๒. งานข้อมูลครัวเรือนเกษตรกร เช่น จัดทำข้อมูลครัวเรือนเกษตรกร, วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ในการพัฒนาการเกษตร

๓. ปฏิบัติงานด้านข้อมูลด้านการเกษตรผ่านระบบเว็บไซต์สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร www.opsmoac.go.th/yasothon-home ประสานงานกลุ่ม/ฝ่าย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน ไตรมาส และรายปี รวมทั้งนำเข้าข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร ข้อมูลทั่วไปของจังหวัดยโสธร ผ่านเว็บไซต์ https://provinfo.opsmoac.go.th

๔. รายงานผลการจัดทำข้อมูลเว็บไซต์สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด และข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด และข้อมูลพื้นฐานจังหวัดยโสธรที่ใช้สนับสนุนการตรวจราชการและ ครม.สัญจร เป็นประจำทุกเดือน

๕. กำกับ ติดตามรายงานผลความพึงพอใจของผู้มารับบริการประจำปีของศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด เป็นประจำทุกเดือน

๖. ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกี่ยวข้อง

๗. จัดทำสภาวการณ์ผลิตภาคการเกษตรของจังหวัด (ภาวะเศรษฐกิจครัวเรือนจังหวัด)

๘. กำกับ และติดตามการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์งานด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด อาทิ เช่น วารสารหรือจดหมายข่าวประจำเดือน

๙. กำกับ ดูแลการรายงานเกี่ยวกับศูนย์ปฏิบัติการในระบบการรายงานและติดตามสถานการณ์จังหวัดยโสธร

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในทุกโครงการ

๑๑. สรุปผลการดำเนินงานตามความรับผิดชอบของกลุ่มสารสนเทศ และติดตาม รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานจากทุกกลุ่ม/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำรูปเล่มรายงานประจำปีในภาพรวมของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร

๑๒. ปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ปฏิบัติงานตามคำสั่งจังหวัดยโสธร ในฐานะคณะทำงานจัดทำชุดข้อมูลสถิติทางการที่สำคัญ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในระดับพื้นที่จังหวัดยโสธร

- ปฏิบัติงานคำสั่งจังหวัดยโสธร ในฐานะรับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมินผลส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของจังหวัด (Government Data Catalog = GD Catalog)

- ปฏิบัติงานตามคำสั่งจังหวัดยโสธร ในฐานะคณะทำงานขับเคลื่อนโปรแกรมการยกระดับคุณภาพชีวิตด้วยวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมในพื้นที่ทุ่งกุลาร้องไห้ จังหวัดยโสธร

๒. นางสาวสิรินันท์ หลักหาญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการของกลุ่มสารสนเทศการเกษตร

๒. นำเข้าข้อมูลด้านการเกษตรผ่านระบบเว็บไซต์สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร www.opsmoac.go.th/yasothon-home ประสานงานกลุ่ม/ฝ่าย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน ไตรมาส และรายปี รวมทั้งนำเข้าข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร ข้อมูลทั่วไปของจังหวัดยโสธร ผ่านเว็ปไซต์ https://provinfo.opsmoac.go.th

๓. ดำเนินการจัดเก็บและนำเข้าข้อมูลในศูนย์ข้อมูลกลางกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ข้อมูลกลางกระทรวงมหาดไทยและจังหวัด คือ การร่วมเป็นผู้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบฯ ข้อมูลสำคัญของจังหวัด ๔๕ กลุ่มเรื่อง ๓๒ ตัวชี้วัด ซึ่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธรรับผิดชอบการดำเนินงานตามโครงการพระราชดำริในจังหวัดยโสธรผ่านระบบอินทราเน็ต yasothon.org

๔. ช่วยรายงานผลการจัดทำข้อมูลเว็บไซต์สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด และข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด และข้อมูลพื้นฐานจังหวัดยโสธรที่ใช้สนับสนุนการตรวจราชการและ ครม.สัญจร เป็นประจำทุกเดือน

๕. รายงานผลความพึงพอใจของผู้มารับบริการประจำปีของศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด เป็นประจำทุกเดือน

๔. การจัดทำข้อมูลรวมเล่มสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดยโสธร

๕. ปฏิบัติด้านงานประชาสัมพันธ์ เช่น งานประชาสัมพันธ์ข่าวสารโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประจำจังหวัด ผ่านเว็บไซต์ www.opsmoac.go.th/yasothon-home

๖. ปฏิบัติงานจัดทำฐานข้อมูลพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ และฐานข้อมูลการพัฒนาเกษตรอินทรีย์และอื่นๆ ให้เป็นปัจจุบัน

๗. จัดทำรายงานเกี่ยวกับศูนย์ปฏิบัติการในระบบการรายงานและติดตามสถานการณ์จังหวัดยโสธร

๘. ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในทุกโครงการ

๙. สรุปผลการดำเนินงานตามความรับผิดชอบของกลุ่มสารสนเทศ และช่วยติดตาม รวบรวม สรุปผลการดำเนินงานจากทุกกลุ่ม/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำรูปเล่มรายงานประจำปีในภาพรวมของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร

๑๐. จัดทำรายงานประจำปี เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม แผนงาน/โครงการ ที่ดำเนินการเป็นรายปี

๑๑. ปฏิบัติตามคำรับรองปฏิบัติราชการตามรายละเอียดตัวชี้วัด

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ช่วยปฏิบัติงานตามคำสั่งจังหวัดยโสธร ในฐานะคณะทำงานจัดทำชุดข้อมูลสถิติทางการที่สำคัญ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในระดับพื้นที่จังหวัดยโสธร

- ช่วยปฏิบัติงานตามคำสั่งจังหวัดยโสธร ในฐานะรับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมินผลส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของจังหวัด (Government Data Catalog = GD Catalog)

- ช่วยปฏิบัติงานตามคำสั่งจังหวัดยโสธร ในฐานะคณะทำงานขับเคลื่อนโปรแกรมการยกระดับคุณภาพชีวิตด้วยวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมในพื้นที่ทุ่งกุลาร้องไห้ จังหวัดยโสธร

โดยให้หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ข้าราชการ, พนักงานราชการที่ได้รับมอบหมายงานตามกรอบโครงสร้างของกลุ่ม/ฝ่าย ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายภาคภูมิ นิยมวิทยพันธุ์)
เกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร