



คำสั่งอำเภอสามชัย
ที่ ๗๖ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง
สำนักงานเกษตรอำเภอสามชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

ตามคำสั่งอำเภอสามชัย ที่ ๑ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายงาน
ในหน้าที่รับผิดชอบของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง สำนักงานเกษตรอำเภอสามชัย จังหวัดกาฬสินธุ์ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการและภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
และประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมายของการปฏิบัติราชการตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๖๒ และมาตรา ๖๔ จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และมอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบ
ให้แก่บุคลากรของสำนักงานเกษตรอำเภอสามชัย ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวรัชณี กุลศรี เกษตรอำเภอสามชัย (นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ)
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการประจำสำนักงานเกษตรอำเภอสามชัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงาน
ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสำนักงานเกษตรอำเภอสามชัย
ให้เป็นตามกรอบภารกิจหน้าที่ของงานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการส่งเสริมการผลิตการเกษตรในอำเภอ
- ๒) ส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน
- ๓) ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต การจัดการผลผลิต และการพัฒนา

คุณภาพสินค้าเกษตร

- ๔) ให้บริการและส่งเสริมอาชีพการเกษตร
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ระดับอำเภอ

- ๑) การบริหารงานบุคคล งบประมาณ และนโยบาย
- ๒) งานตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ทำหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ธุรการ การเงิน และพัสดุ
- ๔) กำกับ ดูแล ติดตาม นิเทศ และประเมินผล
- ๕) เป็นที่ปรึกษาและผู้ประสานงานระหว่างผู้บังคับบัญชา เกษตรกร และหน่วยงานอื่น ๆ

ที่เกี่ยวข้อง

- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๒. นายสมเจต...

๒. นายสมเจต หนูอัน นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษาและวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่และชุมชน ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต การจัดการผลผลิตเกษตร ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน งานตามแผนงานโครงการและมาตรฐานสินค้าเกษตร และประสานการแก้ไขปัญหาการเกษตรของเกษตรกร งานภัยธรรมชาติและการระบาดศัตรูพืช ให้คำปรึกษาแนะนำและสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร **รับผิดชอบตำบลหนองช้าง และตำบลคำสร้างเที่ยง** และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร และงานส่งเสริมและพัฒนาการผลิต
- ๒) ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลหนองช้าง และตำบลคำสร้างเที่ยง
- ๓) งานคลินิกเกษตรเคลื่อนที่
- ๔) งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ๕) งานเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) และงานเกษตรกรรุ่นใหม่ (Young Smart Farmer)
- ๖) งานวิสาหกิจชุมชน
- ๗) งานเคหกิจเกษตร
- ๘) งานเกษตรอินทรีย์
- ๙) งานส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยได้มาตรฐาน (GAP)
- ๑๐) งานสถาบันเกษตรกร กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร กลุ่มส่งเสริมอาชีพ และกลุ่มยุวเกษตรกร
- ๑๑) งานอาสาสมัครเกษตร (อกม.)
- ๑๒) งานการบริหารจัดการพื้นที่เกษตรกรรม (zoning by Agri - Map)
- ๑๓) งานประชาสัมพันธ์ และงานประกวดแข่งขัน
- ๑๔) งานตลาดเกษตร
- ๑๕) งานแมลงเศรษฐกิจ
- ๑๖) งานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
- ๑๗) งานตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และจัดทำแผนงาน โครงการ/กิจกรรม
- ๑๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นายปรัชญา แสงบบาล นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษาและวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่และชุมชน ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต การจัดการผลผลิตเกษตร ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน งานตามแผนงานโครงการและมาตรฐานสินค้าเกษตร และประสานการแก้ไขปัญหาการเกษตรของเกษตรกร งานภัยธรรมชาติและการระบาดศัตรูพืช ให้คำปรึกษาแนะนำและสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร **รับผิดชอบตำบลสำราญ** และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานอารักขาพืช และงานส่งเสริมและพัฒนาการผลิต
- ๒) ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลสำราญ
- ๓) งานส่งเสริมการเกษตรเชิงพื้นที่

- ๔) งานศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน (ศจช.)
- ๕) งานศูนย์จัดการดินและปุ๋ยชุมชน (ศดปช.)
- ๖) งานภัยธรรมชาติ
- ๗) งานพืชไร่ พืชผัก สมุนไพร และพืชฤดูแล้ง
- ๘) งานพืชสวน ไม้ผล ไม้ยืนต้น
- ๙) ระบบสารสนเทศการผลิตทางการเกษตร (รต.)
- ๑๐) งานส่งเสริมการใช้เครื่องจักรกลทางการเกษตร และงานพัฒนาเกษตรอัจฉริยะ
- ๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นายปวิรรักษ์ เนียมบุญ นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษาและวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่และชุมชน ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต การจัดการผลผลิตเกษตร ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน งานตามแผนงานโครงการและมาตรฐานสินค้าเกษตร และประสานการแก้ไขปัญหาการเกษตรของเกษตรกร งานภัยธรรมชาติและการระบาดศัตรูพืช ให้คำปรึกษาแนะนำและสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร **รับผิดชอบตำบลสำราญใต้** และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานยุทธศาสตร์และสารสนเทศ และงานส่งเสริมและพัฒนาการผลิต
- ๒) ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลสำราญใต้
- ๓) งานข้อมูล
- ๔) งานทะเบียนเกษตรกร
- ๕) งานสำนักงานเกษตรอำเภอ Smart Office
- ๖) งานพัฒนาเครือข่ายงานส่งเสริมการเกษตร (ระบบส่งเสริมการเกษตร)
- ๗) งานแผนพัฒนาการเกษตรระดับอำเภอ
- ๘) งานศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร
- ๙) งานระบบส่งเสริมเกษตรแบบแปลงใหญ่
- ๑๐) งานเกษตรทฤษฎีใหม่ ไร่นาสวนผสม เกษตรผสมผสาน และเศรษฐกิจพอเพียง
- ๑๑) งานส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตรตามอัตลักษณ์และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นายจามร แก้วไตรรัตน์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชี พัสดุ งานบันทึกสถิติข้อมูล งานพิมพ์เอกสาร และการติดต่อประสานงานทั่วไปของสำนักงานและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุประจำสำนักงานเกษตรอำเภอสามชัย
- ๒) ควบคุมการรับ – ส่งหนังสือราชการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๓) รับ – ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๓) จัดทำบัญชีรับ - จ่ายเงินงบประมาณ บัญชีพัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน ให้เป็นปัจจุบัน
- ๔) ควบคุมและจัดให้มีสมุดลงเวลา การลา ออกคำสั่งแวนบริการประชาชน

๕) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และเบิก - จ่ายงบประมาณทุกประเภทตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖) อำนวยความสะดวกผู้แก่มาติดต่อราชการ

๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นายวุฒิไกร แก้วขอนแก่น ตำแหน่งพนักงานบริการทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
ดูแลสำนักงานหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑) ดูแลความเรียบร้อย เปิด - ปิด ประตู ไฟฟ้า สำนักงานเกษตรอำเภอสามชัย

๒) ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณสำนักงานเกษตรอำเภอสามชัย

๓) อำนวยความสะดวกผู้มาติดต่อราชการ

๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้ และระเบียบแบบแผน
ของทางราชการอย่างเคร่งครัด เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่ทางราชการอย่างมีประสิทธิภาพ หากมีปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้อง
ให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นางรัชณี โพธิ์ศรี)
นายอำเภอสามชัย