



คำสั่งอำเภอแม่พริก

ที่ ๘๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอแม่พริก

ตามคำสั่งอำเภอแม่พริก ที่ ๐๐๒๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอแม่พริก และกรมส่งเสริมการเกษตรได้มีคำสั่งเลื่อนขึ้นและโยกย้ายข้าราชการ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรอำเภอแม่พริกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อเกษตรกร อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๖๒ และมาตรา ๖๕ จึงขอยกเลิกคำสั่งอำเภอแม่พริก ดังกล่าวข้างต้น และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเกษตรอำเภอแม่พริก ปฏิบัติงาน/หน้าที่ดังนี้

๑. **นางสาวจงจิตร มาลีเดช** ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ รักษาการแทน เกษตรอำเภอ (นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ) ปฏิบัติงานในฐานะเป็นหัวหน้าส่วนราชการประจำสำนักงานเกษตรอำเภอแม่พริก มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ควบคุมกำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดและปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเกษตรอำเภอหรือตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรหรือเกษตรจังหวัดมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ศึกษา วิเคราะห์เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตรและกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตลอดจนทิศทางการพัฒนาของจังหวัดและอำเภอ
๒. บริหารจัดการด้านการให้บริการทางการเกษตรในระดับอำเภอ
๓. ให้คำปรึกษาแนะนำมอบหมายกำกับดูแลการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงานที่กำหนด
๔. เป็นผู้แทนส่วนราชการในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานในระดับอำเภอทั้งของหน่วยงานภายใน และภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ระดับอำเภอ

๑. การบริหารงานบุคคล งบประมาณ และนโยบาย
๒. ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๓. งานตามกฎหมาย ระเบียบ พระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. กำกับ ดูแล ติดตาม นิเทศงาน ประเมินผล
๕. เป็นที่ปรึกษาและผู้ประสานงานระหว่างผู้ได้บังคับบัญชา เกษตรกร และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาอาชีพ ชีวิตและความเป็นอยู่ของเกษตรกรให้มีมาตรฐานครองชีพสูงขึ้น
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย
๗. ปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๒. นางสาวมลธิชา...

๗. นางศุภลักษณ์ สุรกาญจนวัฒน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานราชการ) มีหน้าที่รับผิดชอบงานบันทึกข้อมูลโครงการต่าง ๆ งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ งานบันทึกสถิติข้อมูลงานพิมพ์เอกสารราชการ และการติดต่อประสานงานทั่วไปของสำนักงานและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานระบบสารสนเทศ ดูแลเว็บไซต์สำนักงานเกษตรอำเภอ และห้องปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์
๒. ปฏิบัติงานและรับผิดชอบงานพิมพ์เอกสาร หนังสือราชการ
๓. ติดตามหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการเกษตรและจังหวัดทางอินเทอร์เน็ต
๔. งานบันทึกข้อมูล และส่งข้อมูลแบบรายงานออนไลน์ทางอินเทอร์เน็ต
๕. รับ - ส่ง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานต่าง ๆ
๖. งานประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อสำนักงาน
๗. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางน้ำทิพย์ สิงห์ตา ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาทำความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบงานดูแลสำนักงานและสถานที่บริเวณสำนักงานเกษตรอำเภอ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ดูแลรักษาความสะอาดอาคาร และบริเวณพื้นที่รอบสำนักงานเกษตรอำเภอ
๒. ดูแลความเรียบร้อย เปิด - ปิด หน้าต่าง ประตู ไฟฟ้าในอาคารสำนักงาน
๓. ตกแต่งปรับปรุงภูมิทัศน์ภายใน - ภายนอก บริเวณสำนักงานเกษตรอำเภอ
๔. ถ่ายเอกสาร และรับ - ส่งหนังสือราชการ
๕. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานตามคำสั่งนี้ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร ตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการและเป็นผลดีแก่ประชาชน และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนเกษตรอำเภอ หากเกษตรอำเภอติดราชการหรือไม่อยู่ปฏิบัติงานที่สำนักงานเกษตรอำเภอ ดังนี้

- ๑.นางสาวกัลยารัตน อุสสาสาร ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ
- ๒.นายดลพ สุภาวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

ทั้งนี้ ให้ข้าราชการดังกล่าวรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประศาสน์ อึ้งตระกูล)
นายอำเภอแม่พริก