



คำสั่งสำนักงานเกษตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่ ๗๕ /๒๕๖๖

เรื่อง การแบ่งหน้าที่การงานที่รับผิดชอบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ  
สำนักงานเกษตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เพื่อให้การบริการงานของสำนักงานเกษตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและตาม  
มาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอยกเลิกคำสั่งทุกฉบับและให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน ดังต่อไปนี้

### ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑. นางสาวนฤมล ผดุงทรง ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป รับผิดชอบกำกับดูแลควบคุม  
และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปทุกคน เกี่ยวกับงานต่อไปนี้

๑.๑ การลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงินงบประมาณ และนอกงบประมาณให้มีผู้ลงนาม ๓ คน คือ

๑. เกษตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

โดยมีเงื่อนไขการเบิกจ่าย ๒ ใน ๓ ของผู้มีอำนาจลงนามทุกครั้ง เกษตรจังหวัดจะต้องลงนามเป็นลำดับที่ ๑

๑.๒ การลงนามในแบบขอเบิก (ขบ) และขอจ่าย (ขจ)

๑. เกษตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ผู้เบิก

๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ผู้เบิกแทน

๑.๓ งานธุรการ/สารบรรณ/งานพิมพ์/แจกจ่ายเอกสาร และการติดต่อประสานงานกับ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ งานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่ และยานพาหนะ

๑.๕ งานบริหารบุคคล/งานการเจ้าหน้าที่

๑.๖ บริหารจัดการงบประมาณประจำปีของกรมส่งเสริมการเกษตร/งบประมาณจังหวัด/  
งบกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน งบองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.)/งบอื่น ๆ และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

๑.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน

๑.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสุวรรณา ไต้ะมุข ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ (ย้าย-โอน ข้าราชการ , การเลื่อนระดับ , การจ้างงานพนักงานราชการ ,  
การเพิ่มวุฒิการศึกษา , เปลี่ยนชื่อ-สกุล)

๒.๒ การตรวจสอบวันลาและสรุปรวันลาของข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ , พนักงานราชการ  
จัดทำรายงานวันทำการ และจัดทำแบบรับรองวันลากรณีมีข้าราชการย้ายหรือลาออกจากราชการ

๒.๓ จัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ค่าจ้างลูกจ้างประจำ  
และจัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างพนักงานราชการ

๒.๔ รับผิดชอบตัวชี้วัด

- การจัดทำตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของงานการเจ้าหน้าที่

๒.๕ งาน กพ.๗

๒.๖ รับผิดชอบงานเครื่องราชย์อิสริยาภรณ์

๒.๗ จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ

๒.๘ ปฏิบัติงาน ๕ ส. ของฝ่ายบริหารทั่วไป/สำนักงานเกษตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวชลลัดดา ยอดระยับ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานเกษตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (งบพัฒนาจังหวัด , งบกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ๑ , งบบูรณาการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา)

๓.๒ รับผิดชอบการจัดทำสัญญาอัยมและโอนพัสดุครุภัณฑ์ งบกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ๑ , งบพัฒนาจังหวัด , งบบูรณาการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๓.๓ รับผิดชอบงานพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเกษตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ทำจัดซื้อ/จ้าง)

๓.๔ รับผิดชอบตัวชี้วัด

- การจัดทำตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการจัดทำเวรยาม

๓.๕ รายงานพัสดุประจำปี

๓.๖ การจำหน่ายพัสดุ/ครุภัณฑ์

๓.๗ รับผิดชอบการจัดทำเวรยามสำนักงานเกษตรจังหวัดฯ

๓.๘ ปฏิบัติงาน ๕ ส. ของฝ่ายบริหารทั่วไป/สำนักงานเกษตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๓.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวนพธีรา นวลศรี ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๔.๑ รับผิดชอบงานการเงินและบัญชี (ตรวจสอบงบประมาณประจำงวดในระบบ GFMS / จัดทำทะเบียนคุมเงินประจำงวด/จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็คทุกบัญชี)

๔.๒ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน/รายงานผลการเบิกจ่ายของสำนักงานเกษตรจังหวัด/สำนักงานเกษตรอำเภอ

๔.๓ ปฏิบัติงานด้านการจ่ายผ่านระบบ Krungthai Gerporate Online (KTB)/บันทึกรายการรับและนำส่งเบิกเงินส่งคืน/นำส่งรายได้แผ่นดินผ่านระบบ GFMS/เบิกเงินเกินสิทธิ์

๔.๔ ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

๔.๕ จัดทำข้อมูลการโอนเงินของข้าราชการสำนักงานเกษตรจังหวัด (KTB)/สำนักงานเกษตรอำเภอ

๔.๖ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน งบกระทบยอดบัญชีฝาก/รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย/รายงานผลการใช้จ่ายเงินทองราชการ/รายได้ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภค/รายงานการตรวจสอบการขอเบิกเงินจากคลัง (ทุกเดือน)/รายงานการวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ

๔.๗ รับผิดชอบเพิ่มการอนุมัติงบประมาณโครงการของงบกรมส่งเสริมการเกษตร/งบพัฒนาจังหวัดฯ/งบกลุ่มภาคกลางตอนบน ๑/งบเบิกแทนกันกรมการข้าวและกรมชลประทาน

- ๔.๘ ปฏิบัติงาน ๕ ส. ของฝ่ายบริหารทั่วไป/สำนักงานเกษตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ๔.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวภัทรพันธ์ สุขสมเพิ่ม ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๕.๑ ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานเกษตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (งบกรมส่งเสริมการเกษตร , งบเบิกแทนกันกรมการข้าว , กรมชลประทาน , งบองค์การบริหารส่วนจังหวัด)
- ๕.๒ รับผิดชอบงานพัสดุครุภัณฑ์ งานดูแลอาคารสถานที่ และยานพาหนะ
- ๕.๓ รับผิดชอบรวบรวมการของงบประมาณงบลงทุน (วัสดุ/ครุภัณฑ์)
- ๕.๔ รับผิดชอบตัวชี้วัด
  - การจัดทำตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของงานพัสดุ/ครุภัณฑ์
- ๕.๕ รายงานวัสดุคงคลัง
- ๕.๖ รายงานที่ราชพัสดุ
- ๕.๗ รายงานเชื้อเพลิง
- ๕.๘ รับผิดชอบเรื่องหรือถอนสิ่งปลูกสร้าง
- ๕.๙ ปฏิบัติงาน ๕ ส. ของฝ่ายบริหารทั่วไป/สำนักงานเกษตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ๕.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวปานเลขา ส้ารวล ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๖.๑ รวบรวมและตรวจสอบเอกสารใบสำคัญเบิกจ่ายงบประมาณ , ค่ารักษาพยาบาล , ค่าศึกษาบุตร
- ๖.๒ จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย (คู่มือฎีกาขอเบิกและขอจ่าย , จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม และบันทึกการจ้างลูกหนี้เงินยืมผ่านระบบ GFMS)
- ๖.๓ จัดทำทะเบียนคุมเงินประจำงวด (งบกลาง)
- ๖.๔ จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
- ๖.๕ บันทึกรายงานขอเบิก (ขอ) และขอจ่าย (ขอ) ผ่านระบบ GFMS ปฏิบัติงานด้านรับผ่านระบบ KTB และจัดทำแผนสรุปรายงานแสดงรายละเอียดการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB
- ๖.๖ จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของผู้ประกอบการ/ร้านค้า
- ๖.๗ รับผิดชอบจัดทำและจัดส่งข้อมูลภาษีประจำปีของข้าราชการ ลูกจ้างประจำพนักงานราชการ
- ๖.๘ ปฏิบัติงาน ๕ ส. ของฝ่ายบริหารทั่วไป/สำนักงานเกษตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ๖.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวพิชญา ประเทืองสุขสกุล ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๗.๑ รับผิดชอบงานบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จค่าประกัน บำเหน็จตกทอด (เสียชีวิต) , รับผิดชอบการแจ้งงดการเบิกเงินเดือน เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ , บัญชีแสดงตนผู้รับบำเหน็จและฐานข้อมูลข้าราชการบำนาญ/การโอนย้าย/การขอเปลี่ยนแปลงส่วนราชการผู้เบิกบำเหน็จบำนาญ
- ๗.๒ บันทึกฐานข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ ในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
- ๗.๓ รับ-ส่งหนังสือ จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ศาลากลางจังหวัด , SSNET กรมส่งเสริมการเกษตร , กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร , E-mail สำนักงาน และกรมส่งเสริมการเกษตร

๗.๔ ลงรับหนังสือราชการ (ลับ)

๗.๕ รับผิดชอบมอบหมายการงาน/การมอบอำนาจ ของจังหวัดฯ และสำนักงานเกษตรจังหวัด

๗.๖ ลงนัดหมาย/กำหนดการของเกษตรจังหวัดฯ , ขออนุญาตไปราชการของเกษตรจังหวัดฯ

๗.๗ จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือนข้าราชการบำนาญ

๗.๘ จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ข้าราชการบำนาญ

๗.๙ รวบรวมตัวชี้วัดของฝ่ายบริหารทั่วไป และพนักงานราชการธุรการอำเภอ

๗.๑๐ รับผิดชอบตัวชี้วัด เว็บไซต์ , ประชาสัมพันธ์

๗.๑๑ ปฏิบัติงาน ๕ ส. ของฝ่ายบริหารทั่วไป/สำนักงานเกษตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๗.๑๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางฉวีวรรณ เกษตรภิบาล ตำแหน่งพนักงานธุรการ ส๔ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๘.๑ ตรวจสอบเพิ่มเติมเสนอเกษตรจังหวัดและผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๘.๒ รับผิดชอบงานบัตรข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

๘.๓ รับผิดชอบสมุดตรวจราชการและสำเนารายงานกรมฯ เมื่อมีผู้มาตรวจราชการ

๘.๔ ปฏิบัติงานผู้ช่วยตัวแทนสหกรณ์ออมทรัพย์กรมส่งเสริมการเกษตรจำกัด

ในส่วนสังกัดสำนักงานเกษตรจังหวัดฯ , สำนักงานเกษตรอำเภอ และข้าราชการบำนาญ

๘.๕ ปฏิบัติงานด้านฉาปนกิจของกรมส่งเสริมการเกษตรในส่วนสังกัดสำนักงาน

เกษตรจังหวัดฯ สำนักงานเกษตรอำเภอ และข้าราชการบำนาญ

๘.๖ ลงรับหนังสือการขออนุญาตใช้รถส่วนตัวของอำเภอเสนอเกษตรจังหวัด

๘.๗ รับผิดชอบตัวชี้วัด

----- ระดับความสำเร็จของการลงรับหนังสือการใช้รถของสำนักงานเกษตรอำเภอ

๘.๘ รับผิดชอบแจ้งเวียนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ สำนักงานเกษตรจังหวัดและสำนักงาน

เกษตรอำเภอเสียชีวิต

๘.๙ ปฏิบัติงาน ๕ ส. ของฝ่ายบริหารทั่วไป/สำนักงานเกษตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๘.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นายเสวก สัมฤทธิ์นันท์ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ส๓ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๙.๑ ส่งหนังสือราชการทุกประเภท (ศาลากลางและหน่วยงานต่าง ๆ )

๙.๒ รับผิดชอบการออกเลขวิทยุจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๙.๓ บริการถ่ายเอกสารนอกสถานที่กรณีต้องใช้จำนวนมาก โดยต้องมีใบอนุญาตจาก  
เกษตรจังหวัดหรือหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๙.๔ จัดส่งหนังสือทางไปรษณีย์ จัดส่งไปโอนเงินให้ธนาคารกรุงไทย ธนาคารอื่น ๆ  
เมื่อเจ้าหน้าที่การเงินจัดทำเสร็จแล้ว

๙.๕ ช่วยงานการเงิน จ่ายเงินส่วนราชการ/เอกชน/ร้านค้า

๙.๖ ปฏิบัติงาน ๕ ส. ของฝ่ายบริหารทั่วไป/สำนักงานเกษตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๙.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นางสาวนิตานันท์ สีหวัฒนศิริ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานราชการ) ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑๐.๑ ร่างและพิมพ์หนังสือราชการ

๑๐.๒ เสนอแฟ้มผู้ว่าราชการจังหวัด

๑๐.๓ ลงรับหนังสือราชการ , แจกเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ระเบียบหลักเกณฑ์

เอกสารต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๔ รับผิดชอบตัวชี้วัด

- การจัดทำตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินอยุธยาเมืองสะอาด

- การจัดทำตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการลดใช้พลังงาน

๑๐.๕ ออกเลขหนังสือราชการ และเลขคำสั่งจังหวัดพระนครศรีอยุธยาาระบบสารบรรณ

อิเล็กทรอนิกส์

๑๐.๖ ปฏิบัติงาน ๕ ส. ของฝ่ายบริหารทั่วไป/สำนักงานเกษตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๑๐.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการผลิต

๑. นางสาวอิทธิญา พึ่งเป็นสุข ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการผลิต ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการและกำกับดูแลการดำเนินงานของกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการผลิต ดังนี้

๑.๑ ศึกษา พัฒนา และวางแผนการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตการเกษตร

๑.๒ ศึกษา พัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตและจัดการผลผลิตการเกษตรที่เหมาะสมกับท้องถิ่น

๑.๓ ดำเนินการส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตและจัดการผลผลิต

และการให้บริการทางการเกษตร

๑.๔ ดำเนินการตามแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการส่งเสริมการผลิต การจัดการผลผลิตและการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร และประสานการแก้ไขปัญหาการผลิตของเกษตรกร

๑.๕ ประสานและดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่เฉพาะ

๑.๖ สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการเกษตรและจัดการผลผลิต

๑.๗ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๑.๘ ดำเนินการตามแผนงานการบริหารจัดการน้ำเพื่อการเกษตร

๑.๙ ดำเนินการตามแผนงานของคณะกรรมการการเช่าที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

๑.๑๐ สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาววิภาดา พัฒนภา ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ รับผิดชอบในกลุ่มงานถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิต การตลาดนำการผลิต การพัฒนาการเกษตรสมัยใหม่และประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตและจัดการผลผลิต และประสานการแก้ไขปัญหาการผลิตของเกษตรกร ดังนี้

๒.๑ งานส่งเสริมการผลิตพืช ได้แก่ พืชผัก และพืชสมุนไพร  
๒.๒ โครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่  
๒.๓ โครงการส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าชีวภาพ  
๒.๔ สรุปรวบรวม แผนงาน/โครงการงบพัฒนาจังหวัดและโครงการงบบุกลุ่มจังหวัด  
ของกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการผลิต

๒.๕ งานการประชุมประจำสัปดาห์ของกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการผลิต  
๒.๖ งานจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการของเกษตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
๒.๗ สรุปรวบรวมควบคุมแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการผลิต  
๒.๘ งานประชาสัมพันธ์  
๒.๙ สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงาน  
ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวปิยนันท์ เพชรทองเกลี้ยง ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ รับผิดชอบในกลุ่มงานส่งเสริมการผลิตข้าว และพืชไร่ การประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตและจัดการผลผลิต และประสานการแก้ไขปัญหาการผลิตของเกษตรกร ดังนี้

๓.๑ งานส่งเสริมการผลิตข้าว และพืชไร่  
๓.๒ การปรับเปลี่ยนระบบการปลูกข้าวเหลือมเวลาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
๓.๓ งานแผนการผลิตและการตลาดข้าวครบวงจร  
๓.๔ โครงการส่งเสริมการใช้เครื่องจักรกลทางการเกษตร  
๓.๕ แผนการปลูกพืชฤดูแล้ง  
๓.๖ แผนงานการบริหารจัดการน้ำเพื่อการเกษตร  
๓.๗ แผนงานของคณะกรรมการการเช่าที่ดินเพื่อเกษตรกรรม  
๓.๘ งานตรวจคลังสินค้าเกษตรตามโครงการนโยบายรัฐบาล (ประสานกับสำนักงานพาณิชย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา)

๓.๙ สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงาน  
ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวณิชาดา ศรีจันทร์โถม ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ รับผิดชอบในกลุ่มงานพัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตรให้ได้รับรองมาตรฐาน และจัดการผลผลิตการเกษตรที่เหมาะสมกับท้องถิ่น ดังนี้

๔.๑ งานส่งเสริมการผลิตพืช ได้แก่ ไม้ผล และไม้ยืนต้น  
๔.๒ งานส่งเสริมมาตรฐานสินค้าเกษตร GAP  
๔.๓ โครงการส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำในระดับไร่นา  
๔.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาการผลิตพืชอัตลักษณ์ (GI)

๔.๕ งานคัดเลือกพิจารณาถักกรอง เกษตรกร บุคคลทางการเกษตร และสถาบันดีเด่น  
ระดับจังหวัด ประเภทเกษตรกรดีเด่น ระดับจังหวัด สาขา อาชีพทำสวน อาชีพทำไร่ และอาชีพไร่นาสวนผสม

๔.๖ สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงาน  
ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายสุเมธ เกตุวงศ์ตระกูล ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ รับผิดชอบใน  
กลุ่มงานส่งเสริมการผลิตไม้ดอก ไม้ประดับ และงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ดังนี้

๕.๑ งานส่งเสริมการผลิตพืช ได้แก่ ไม้ดอก และไม้ประดับ

๕.๒ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

- โครงการโรงสีข้าวมูลนิธิชัยพัฒนาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ

สยามมกุฎราชกุมาร

- โครงการจัดทำแปลงทดลองและสาธิตการเกษตรแบบผสมผสานในเขต  
จัดรูปที่ดินอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ตำบลห่อหมก อำเภอบางไทร

- โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชและงานอนุรักษ์กลุ่มต้นพุทราโบราณ

- โครงการเกษตรทฤษฎีใหม่ และงานส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง

- โครงการขยายผลอันเนื่องมาจากพระราชดำริ กิจกรรมส่งเสริมการผลิตข้าว

ในแปลงนาสวนพระองค์ ทุ่งมะขามหย่อง อำเภอพระนครศรีอยุธยา

- สรุปรวบรวมโครงการพระราชดำริ

๕.๓ สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงาน  
ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร

๑. นายพิพัฒน์ จันทนา ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร ทำหน้าที่วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับการปฏิบัติงานส่งเสริมและ  
พัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน การสนับสนุนและประสานการผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์ขององค์กร  
เกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน และการท่องเที่ยวเชิงเกษตร การช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ และปฏิบัติงานอื่น ๆ  
ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและประสานการเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กร  
เกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

๑.๒ ควบคุม กำกับ และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน  
โครงการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชนและการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ

๑.๓ ประสานการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและเครือข่าย การจัดการท่องเที่ยวเชิงเกษตร

๑.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานการฝึกอาชีพของเกษตรกร อาสาสมัคร  
เกษตรกร และเกษตรกรหมู่บ้าน

๑.๕ ส่งเสริม สนับสนุนและประสานการผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์ขององค์กรเกษตรกร  
และวิสาหกิจชุมชน

/๑.๖ สนับสนุน...

๑.๖ สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาบุคลากรในจังหวัดให้มีความรู้ในด้าน  
การพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

- ๑.๗ ประสานและดำเนินงานเกี่ยวกับการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ
- ๑.๘ ส่งเสริมและขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ในด้านโครงการเกษตร  
เพื่ออาหารกลางวัน และโครงการพัฒนาอาชีพอย่างยั่งยืน ในพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพ  
รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ตำบลพระยาบันลือ อำเภอลาดบัวหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ๑.๙ ประสานและดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนหมุนเวียน เพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน
- ๑.๑๐ โครงการส่งเสริมเคหกิจเกษตรในครัวเรือนเกษตรสูงวัย
- ๑.๑๑ โครงการส่งเสริมการแปรรูปสินค้าเกษตร
- ๑.๑๒ โครงการส่งเสริมการจัดตั้งและบริหารจัดการวิสาหกิจเกษตรฐานชีวภาพ

และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๑.๑๓ ให้คำปรึกษา และนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาคู่ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๑.๑๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวไขขวัญ กองจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ  
รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สรุป เสนอแนะ และปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนาองค์กรเกษตรกร  
ภายในจังหวัด และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๒.๑ งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มส่งเสริมอาชีพการเกษตร
- ๒.๒ งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มแม่บ้านเกษตรกร
- ๒.๓ งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มยุวเกษตรกร
- ๒.๔ งานส่งเสริมความมั่นคงด้านอาหารระดับชุมชน
- ๒.๕ งานส่งเสริมและขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการเกษตรเพื่ออาหารกลางวัน
- ๒.๖ ประสานการดำเนินการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ
- ๒.๗ สรุปรวบรวมควบคุมแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการของกลุ่มส่งเสริม  
และพัฒนาเกษตรกร

- ๒.๘ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มในลำดับที่ ๑ ตามที่มอบหมาย
- ๒.๙ จัดเก็บ รวบรวม และรายงานผลการดำเนินงาน
- ๒.๑๐ ให้คำแนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาคู่ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๒.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายจรีวัฒน์ หาเรือนมิตร ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ รับผิดชอบ  
เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สรุป เสนอแนะ และปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร การท่องเที่ยวเชิงเกษตรองค์กร  
เกษตรกร และการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติภายในจังหวัด และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๓.๑ ดำเนินการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ
- ๓.๒ งานตลาดเกษตรกร
- ๓.๓ ประสานและดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน
- ๓.๔ โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวชุมชน
- ๓.๕ จัดเก็บ รวบรวม และรายงานผลการดำเนินงาน
- ๓.๖ ให้คำแนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาคู่ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๓.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๔. นายอโนชา นัยสุภาพ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรภายในจังหวัด และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๔.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer)
- ๔.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง (Young Smart Farmer)
- ๔.๓ โครงการส่งเสริมและพัฒนาอาสาสมัครเกษตรกรหมู่บ้าน
- ๔.๔ โครงการพัฒนาอาชีพอย่างยั่งยืน ในพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ตำบลพระยาบันลือ อำเภอลาดบัวหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ๔.๕ โครงการส่งเสริมเคหกิจเกษตรในครัวเรือนเกษตรสูงวัย
- ๔.๖ จัดเก็บ รวบรวม และรายงานผลการดำเนินงาน
- ๔.๗ ให้คำแนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ๔.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวชุตินา ไกรสะอาด ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชนภายในจังหวัด และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๕.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
- ๕.๒ งานส่งเสริมการแปรรูปสินค้าเกษตร
- ๕.๓ โครงการส่งเสริมการจัดตั้งและบริหารจัดการวิสาหกิจเกษตรฐานชีวภาพ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕.๔ สรุปรวบรวมควบคุมแผนการใช้จ่ายงบประมาณของจังหวัด/กลุ่มจังหวัดของกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร
- ๕.๕ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มในลำดับที่ ๒ ตามที่มอบหมาย
- ๕.๖ จัดเก็บ รวบรวม และรายงานผลการดำเนินงาน
- ๕.๗ ให้คำแนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ๕.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ

๑.นางสาวอาภรณ์ อรุณศิริโชค ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการและกำกับดูแลการดำเนินงานของกลุ่มยุทธศาสตร์ และสารสนเทศ ดังนี้

- ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์และดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และพัฒนาการเกษตร ด้านการผลิตพืช การพัฒนาอาชีพของเกษตรกร และส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนเพื่อผนวกเป็นแผนพัฒนาจังหวัด ของผู้ว่าราชการจังหวัด และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบูรณาการงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรในจังหวัด
- ๑.๒ พัฒนาสารสนเทศระดับจังหวัด รวบรวม วิเคราะห์สถานการณ์การปลูกพืชผลผลิตการเกษตร วิสาหกิจชุมชน และข้อมูลมือสองอื่นๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตรในระบบสารสนเทศ
- ๑.๓ ศึกษา พัฒนาวิธีการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร ปรับปรุงกระบวนการทำงานในพื้นที่ พัฒนาบุคลากรและสนับสนุนงานวิจัยและพัฒนาในจังหวัด
- ๑.๔ สนับสนุนสำนักงานเกษตรอำเภอในการจัดทำแผนงาน/โครงการส่งเสริมการเกษตร และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศระดับอำเภอ

- ๑.๕ ติดตาม ประเมินผล รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานเกษตรจังหวัด
- ๑.๖ สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอให้ปฏิบัติงาน

ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ๑.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางพัทธวรรณ สมตั้ง ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานในตำแหน่ง รักษาราชการแทนเกษตรอำเภอเสนา

๓. นางสาววีณา คงสมบูรณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ รับผิดชอบในการศึกษาวิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๓.๑ งานแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดฯ
- ๓.๒ งานแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ระดับกลุ่มจังหวัด
- ๓.๓ งานบริหารแผนงาน/โครงการของกรมส่งเสริมการเกษตร และรายงานในระบบฐานข้อมูลเกษตรกรผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการเกษตร (กสก.)

๓.๔ การกำกับ ควบคุม ติดตาม การรายงานแผนผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ

- ๓.๕ งานจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร
- ๓.๖ งานส่งเสริมการเกษตรเชิงพื้นที่
- ๓.๗ การขับเคลื่อนงาน BCG MODEL
- ๓.๘ งานพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
- ๓.๙ งานประชาสัมพันธ์
- ๓.๑๐ โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)
- ๓.๑๑ งานศูนย์เทคโนโลยีเกษตรและนวัตกรรม Agritech and Innovation Center : AIC
- ๓.๑๒ โครงการคลองระบายน้ำหลาก บางบาล-บางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- ๓.๑๓ โครงการส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าแก่ผลิตภัณฑ์ชุมชนเชิงสร้างสรรค์ กิจกรรมหลักพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนให้ได้มาตรฐาน และสร้างความแตกต่างด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ OTOP เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่การรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์

๓.๑๔ สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ๓.๑๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวขวัญทิชา กิจบำรุง ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ รับผิดชอบในการศึกษาวิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๔.๑ งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร
- ๔.๒ งานจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการ
- ๔.๓ งานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)
- ๔.๔ งานคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

(Single Command : SC)

- ๔.๕ งานประกวด แข่งขัน
- ๔.๖ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

/๔.๗ การประเมิน...

- ๔.๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของเกษตรอำเภอ เกษตรตำบล และเจ้าหน้าที่
- ๔.๘ สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอให้ปฏิบัติงานได้

อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายอาณัติ ภัทรารุรสมบุรณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ รับผิดชอบในการศึกษาวิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๕.๑ งานทะเบียนเกษตร
- ๕.๒ งานข้อมูลภาวะการผลิตพืช
- ๕.๓ งานบริการข้อมูล
- ๕.๔ งาน Zoning การบริหารจัดการเขตเศรษฐกิจสำหรับสินค้าเกษตร
- ๕.๕ การรายงานผู้ตรวจราชการ/ผู้ตรวจกระทรวงคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรระดับจังหวัด
- ๕.๖ การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย R๒R
- ๕.๗ งานจัดการความรู้ (KM)
- ๕.๘ โครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น กิจกรรมพัฒนาฐานข้อมูล

ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯ

๕.๙ สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอให้ปฏิบัติงาน

ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### กลุ่มอารักขาพืช

๑. นายเกรียงไกร ทองสาร ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มอารักขาพืช มีหน้าที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรมและงานที่ได้รับมอบหมายของกลุ่มอารักขาพืช วางแผน มอบหมาย กำกับ ดูแล นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรในการปฏิบัติงานด้านการอารักขาพืช ประกอบด้วย งานจัดการศัตรูพืช งานจัดการดินและปุ๋ย งานสร้างมูลค่าเพิ่มจากเศษวัสดุทางการเกษตรเพื่อการหยุดเผา และงานส่งเสริมการผลิตขยายและใช้ชีวภัณฑ์ทดแทนสารเคมีและมุ่งสู่เกษตรอินทรีย์ งานประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังนี้

- ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการดำเนินงานด้านการอารักขาพืชในจังหวัด
- ๑.๒ ศึกษา พัฒนา รูปแบบและวิธีการด้านอารักขาพืชที่เหมาะสมกับท้องถิ่น
- ๑.๓ ส่งเสริม สนับสนุน และถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร
- ๑.๔ สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงาน

ด้านการอารักขาพืช

- ๑.๕ ให้บริการตรวจวินิจฉัยศัตรูพืชและให้คำปรึกษาแนะนำด้านเทคโนโลยีการอารักขาพืช
- ๑.๖ ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจ ติดตาม เฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืช

การป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูพืช

- ๑.๗ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง บริการ และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานอารักขาพืช
- ๑.๘ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานด้านการอารักขาพืชในจังหวัด
- ๑.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายพิธาน แจ่มเจริญ ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ ปัจจุบันรักษา  
ราชการแทนเกษตรอำเภอบ้านแพรง

๓. นางกนกวรรณ แก้วงอก ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ มีหน้าที่  
รับผิดชอบ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอารักขาพืช ด้านการส่งเสริมการสร้างมูลค่าเพิ่มจากเศษวัสดุทางการเกษตรเพื่อการหยุด  
เผาในจังหวัด การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการสร้างมูลค่าเพิ่มจากเศษวัสดุทางการเกษตร  
การศึกษาพัฒนารูปแบบและวิธีการสร้างมูลค่าเพิ่มจากเศษวัสดุทางการเกษตร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย  
ได้แก่ งานการผลิตขยายและบริการชีวภัณฑ์ ประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
ในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการดำเนินงานด้านการสร้างมูลค่าเพิ่มจาก  
เศษวัสดุทางการเกษตรในจังหวัด

๓.๒ ศึกษา พัฒนา รูปแบบและวิธีการสร้างมูลค่าเพิ่มจากเศษวัสดุทางการเกษตร  
ที่เหมาะสมกับท้องถิ่น

๓.๓ ส่งเสริม สนับสนุน และถ่ายทอดเทคโนโลยีการสร้างมูลค่าเพิ่มจาก  
เศษวัสดุทางการเกษตรให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร

๓.๔ สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงาน  
ด้านการสร้างมูลค่าเพิ่มจากเศษวัสดุทางการเกษตร

๓.๕ บริการผลิตภัณฑ์จัดการเศษวัสดุทางการเกษตรเพื่อส่งเสริมการหยุดเผา

๓.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหา ที่เกี่ยวข้องข้องกับงาน  
ด้านการสร้างมูลค่าเพิ่มจากเศษวัสดุทางการเกษตร

๓.๗ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานด้านการสร้างมูลค่าเพิ่ม  
จากเศษวัสดุทางการเกษตร

๓.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายวัชร แฉ่มฟ้า ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบ  
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอารักขาพืช ด้านการส่งเสริมการจัดการดินและปุ๋ยและด้านในจังหวัด การดำเนินงานตามแผนงาน  
โครงการและมาตรการ ด้านการจัดการดินและปุ๋ย การศึกษาพัฒนารูปแบบและวิธีการจัดการดินและปุ๋ย การถ่ายทอด  
เทคโนโลยีการจัดการดินและปุ๋ย และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ การผลิตขยายและบริการชีวภัณฑ์  
งานส่งเสริมการผลิตขยายและใช้ชีวภัณฑ์ทดแทนสารเคมี งานเกษตรอินทรีย์ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่ง  
หรือหลายด้าน ดังนี้

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการดำเนินงานด้านการจัดการดินและปุ๋ยในจังหวัด

๔.๒ ศึกษา พัฒนา รูปแบบและวิธีการจัดการดินและปุ๋ยที่เหมาะสมกับท้องถิ่น

๔.๓ ส่งเสริม สนับสนุน และถ่ายทอดเทคโนโลยีการจัดการดินและปุ๋ยให้กับเจ้าหน้าที่  
และเกษตรกร

๔.๔ สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงาน  
ด้านการจัดการดินและปุ๋ย

๔.๕ บริการผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสมเพื่อพัฒนางานด้านดินและปุ๋ย

๔.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหา ที่เกี่ยวข้องข้องกับงานด้านดินและปุ๋ย

๔.๗ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการดินและปุ๋ย

/๔.๘ ปฏิบัติงาน...

๔.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๑) การผลิตขยายและบริการชีวภัณฑ์
- ๒) โครงการส่งเสริมการส่งเสริมการใช้ชีวภัณฑ์ทดแทนสารเคมี
- ๓) งานเกษตรอินทรีย์

๕. นางสาวกลอยตา แก้วเกษ ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอารักขาพืช ด้านการส่งเสริมการจัดการศัตรูพืชในจังหวัด การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการจัดการศัตรูพืช การศึกษาพัฒนารูปแบบและวิธีการจัดการศัตรูพืช การถ่ายทอดเทคโนโลยี การจัดการศัตรูพืช และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ งานระบบสารสนเทศเพื่อการอารักขาพืช การผลิตขยายและบริการชีวภัณฑ์ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- ๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการดำเนินงานด้านการจัดการศัตรูพืชในจังหวัด
- ๕.๒ ศึกษา พัฒนา รูปแบบและวิธีการจัดการศัตรูพืชที่เหมาะสมกับท้องถิ่น
- ๕.๓ ส่งเสริม สนับสนุน และถ่ายทอดเทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืชให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร
- ๕.๔ สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงาน

ด้านการจัดการศัตรูพืช

๕.๕ ให้บริการตรวจวินิจฉัยศัตรูพืช ให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการผลิตภัณฑ์

ด้านการจัดการศัตรูพืช

๕.๖ สำรวจ ติดตาม เฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืช การป้องกันและแก้ไขปัญหา

การระบาดของศัตรูพืช

๕.๗ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการศัตรูพืช

๕.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๑) การผลิตขยายและบริการชีวภัณฑ์
- ๒) งานระบบสารสนเทศเพื่อการอารักขาพืช

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวรุจีพัชร บุญจริง)  
เกษตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา