



คำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร

ที่ ๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง คำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ภายในสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร

ตามคำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง คำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ภายในสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร นั้น

เนื่องจาก สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้มีคำสั่งเลื่อนข้าราชการสังกัดสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร จำนวน ๑ ราย และ ได้รับกรอบอัตราคำสั่งข้าราชการเพิ่มจำนวน ๑ ราย 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 และเพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธรตามโครงสร้างการแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเป็นผลสัมฤทธิ์ จึงได้ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้ข้าราชการ และพนักงานราชการ รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามโครงสร้างการแบ่งงานฯ โดยยกเลิกคำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง คำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ภายในสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร และยกเลิกคำสั่งสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร (เฉพาะฝ่ายบริหารทั่วไป) ที่ ๑๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน รายละเอียดคำสั่งมอบหมายงานตามโครงสร้างการแบ่งงานในสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร ดังนี้

ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑. นางสาวสุรัตนาพร สอนเจตน์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ทำหน้าที่ในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานราชการ 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 พิจารณาหนังสือบังคับบัญชาการดำเนินการตาม que ผู้บริหารสั่งการ

๙. ปฏิบัติงานระบบติดตามผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงิน (DPM) พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ เป็นรายเดือน

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในทุกโครงการ

๑๑. สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเอกสารในทุกโครงการที่เกี่ยวข้อง

๑๒. ปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาววรรณวิมล พงศานิตย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๒.๑ งานสารบรรณ ประกอบด้วย

(๑) ปฏิบัติงานทะเบียนรับ - ส่งหนังสือภายในและภายนอกของสำนักงานฯ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และงานที่เกี่ยวกับงานสารบรรณของสำนักงานฯ

(๒) งานร่าง - โต้ตอบหนังสือราชการภายนอก - ภายในสังกัดกระทรวงฯ

(๓) งานพิมพ์หนังสือราชการ, งานติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานและรวบรวมสรุปเสนอผู้บริหาร

(๔) งานพระราชพิธีและพิธีต่างๆ ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและภายในสังกัดกระทรวงฯ ดูแล อำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมพิธีต่างๆ

๒.๒ งานบริหารบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย การโอน - ย้ายข้าราชการ, การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งงานสรรหาและคัดเลือกพนักงานราชการ, การลาศึกษาต่อของข้าราชการ, ศึกษาดูงานปฏิบัติงานวิจัย งานขอลาอุปสมบทงานจัดสวัสดิการ, การดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบและงานในหน้าที่เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่

(๒) งานทะเบียน ได้แก่ การจัดทำและจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการ งานทะเบียนเครื่องราชอิสริยาภรณ์, การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ, งานออกหนังสือรับรอง

(๓) ปฏิบัติงานทะเบียนการลาของข้าราชการ พนักงานราชการ

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

(๕) การจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ และพนักงานราชการ, การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานราชการประจำปี, การประเมินค่างานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานราชการ

(๖) การพัฒนาบุคลากรด้านการปฏิบัติงาน, การฝึกอบรม, การสัมมนา และงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ (แผนพัฒนารายบุคคล IDP)

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

๒.๔ ปฏิบัติงานการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบในภาครัฐของหน่วยงานในจังหวัด

๒.๕ ปฏิบัติงานการดำเนินการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)

๒.๖ ปฏิบัติงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๒.๗ ปฏิบัติงานการดำเนินการตามมาตรการลด คัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ

๒.๘ ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในทุกโครงการ

๒.๙ สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเอกสารในทุกโครงการที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ ปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด

๒.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. - ว่าง - ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานในหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ งานด้านการเงินและบัญชี

- ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (งบจังหวัด/กลุ่มจังหวัด)

๓.๒ ปฏิบัติงานโครงการในโปรแกรมระบบการติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSER) ของกระทรวงมหาดไทย (งบจังหวัด/กลุ่มจังหวัด)

๓.๓ งานพัสดุ

(๑) ควบคุม กำกับกับการปฏิบัติงานพัสดุ, การจัดทำแผนการจัดซื้อวัสดุ, ดำเนินการในการจัดซื้อ - จัดจ้างให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ, จัดทำบัญชีควบคุมวัสดุ, รายงานสรุปการดำเนินงานเกี่ยวกับวัสดุ, งานระบบ GFMS เกี่ยวกับงานจัดซื้อ - จัดจ้างของสำนักงานฯ

(๒) ควบคุม กำกับกับการปฏิบัติงานครุภัณฑ์ การทำแผนการจัดหาครุภัณฑ์, งานดำเนินการในการจัดซื้อ - จัดจ้างให้เป็นไปตามแผน, ควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์, จัดทำบัญชีควบคุมครุภัณฑ์, กำกับการรายงานสรุปการดำเนินงานเกี่ยวกับครุภัณฑ์

(๓) ปฏิบัติงานด้านการพัสดุเกี่ยวกับงบจังหวัด, งบกลุ่มจังหวัด

๓.๔ รายงานผลการดำเนินการลดใช้พลังงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธรทุกเดือน

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

๓.๖ ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในทุกโครงการ

๓.๗ สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเอกสารในทุกโครงการที่เกี่ยวข้อง

๓.๘ ปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด

๓.๙ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาววราภรณ์ โพธิ์ศิริ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ช่วยปฏิบัติงานพัสดุ, การจัดทำแผนการจัดซื้อวัสดุ, ดำเนินการในการจัดซื้อ - จัดจ้างให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ, จัดทำบัญชีควบคุมวัสดุ, รายงานสรุปการดำเนินงานเกี่ยวกับวัสดุ, งานระบบ GFMS เกี่ยวกับงานจัดซื้อ - จัดจ้างของสำนักงาน
๒. ช่วยปฏิบัติงานครุภัณฑ์ การทำแผนการจัดหาครุภัณฑ์, งานดำเนินการในการจัดซื้อ - จัดจ้าง ให้เป็นไปตามแผน, ควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์, จัดทำบัญชีควบคุมครุภัณฑ์, กำกับการรายงานสรุปการดำเนินงาน เกี่ยวกับครุภัณฑ์
๓. ควบคุม กำกับ งานยานพาหนะ การปฏิบัติงานการใช้รถยนต์ทางราชการ จำนวน ๓ คัน ดำเนินการเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ทางราชการ
๔. ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุ วัตถุประสงค์ในทุกโครงการ
๕. สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเอกสารในทุกโครงการที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติตามคำรับรองปฏิบัติราชการตามรายละเอียดตัวชี้วัด
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร

๑. นายปรีชา ชูพงษ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ทำหน้าที่ในฐานะหัวหน้า กลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของ ข้าราชการ, พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร ให้ผลการปฏิบัติงานของกลุ่มฯ มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติงานของข้าราชการ, พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ ในกลุ่มยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตร
๒. ควบคุม กำกับ ดูแล ประสานและติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน ตามแผนงานและโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด
๓. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำนโยบายพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด
๔. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ เสนอแนวทางและติดตามการใช้งบประมาณประจำปีของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด
๕. ติดตาม และประสานงานหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด
๖. ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานโครงการที่รับสนับสนุนจากงบประมาณกระทรวง เกษตรและสหกรณ์
 - ๖.๑ โครงการ ๑ ตำบล ๑ กลุ่มเกษตรทฤษฎีใหม่
 - ๖.๒ โครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน
 - ๖.๓ โครงการขับเคลื่อนหมู่บ้านเกษตรมูลค่าสูงจังหวัดยโสธร
 - ๖.๔ โครงการร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q
 - ๖.๕ โครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q
 - ๖.๖ โครงการพัฒนาเกษตรแม่นยำสู่ธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม ระยะที่ ๒
 - ๖.๗ โครงการแผนปฏิบัติการด้านการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศด้วยโมเดลเศรษฐกิจ BCG
 - ๖.๘ โครงการปราชญ์เกษตรของแผ่นดิน
 - ๖.๙ โครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืนในเมือง

๗. ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานโครงการที่ได้รับสนับสนุนจากงบประมาณพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๗.๑ โครงการรณรงค์และประชาสัมพันธ์เกษตรอินทรีย์วิถียโสธร

๗.๒ โครงการหมู่บ้านเกษตรอินทรีย์ ๑๐๐%

๗.๓ โครงการส่งเสริมและพัฒนาการผลิตตามมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ยโสธรขั้นพื้นฐาน

(Yasothon Basic Organic (Yaso Bos))

๘. ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล และนโยบายกระทรวงฯ

๙. กำกับ ติดตาม ดูแล การดำเนินงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการ และการขับเคลื่อนแบบบูรณาการในพื้นที่ของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เขต ๑๔

๑๐. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

๑๑. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานคณะทำงานพัฒนาเกษตรอินทรีย์จังหวัด

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

๑๓. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด (Single command (SC))

๑๔. ปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัดประจำปี/กลุ่มจังหวัด/กรอ.จังหวัด/กรอ.กลุ่มจังหวัด/คส.พ.พ.

๑๕. ปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดประจำปี

๑๖. ปฏิบัติงานขับเคลื่อนคณะกรรมการบริหารศูนย์เทคโนโลยีเกษตรและนวัตกรรม (AIC)

๑๗. ปฏิบัติงานการจัดทำแผนบริหารจัดการและฐานข้อมูลสินค้าที่สำคัญของจังหวัด

๑๘. ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และโครงการตามวิสัยทัศน์ของจังหวัดให้บรรลุวัตถุประสงค์ในทุกโครงการ

๑๙. สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเอกสารในทุกโครงการที่เกี่ยวข้อง

๒๐. ปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด

๒๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายธนกฤต ดิบทิพย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๑ ช่วยปฏิบัติงานโครงการขับเคลื่อนหมู่บ้านเกษตรมูลค่าสูงจังหวัดยโสธร

๑.๒ ช่วยปฏิบัติงานโครงการแผนปฏิบัติการด้านการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศด้วยโมเดลเศรษฐกิจ BCG

๒. ดำเนินงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๒.๑ ปฏิบัติงานโครงการส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพการผลิต ตามมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ยโสธรขั้นพื้นฐาน Yasothon Basic Organic Standard (Yaso BOS)

๒.๒ ช่วยปฏิบัติงานโครงการหมู่บ้านเกษตรอินทรีย์ ๑๐๐ %

๒.๓ ช่วยปฏิบัติงานโครงการรณรงค์และประชาสัมพันธ์เกษตรอินทรีย์วิถียโสธร

๓. ปฏิบัติงานคณะทำงานขับเคลื่อนเกษตรอินทรีย์จังหวัดยโสธร

๔. ปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ยโสธรขั้นพื้นฐาน Yasothon Basic Organic Standard (Yaso BOS)

๕. ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในทุกโครงการ

๖. ปฏิบัติงานการจัดทำแผนบริหารจัดการและฐานข้อมูลสินค้าที่สำคัญของจังหวัด

๗. ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัดประจำปี/กลุ่มจังหวัด/กรอ.จังหวัด/กรอ.กลุ่มจังหวัด

๘. ช่วยปฏิบัติงานปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ประจำปี

๙. ช่วยปฏิบัติงานการดำเนินงานคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด

๑๐. ปฏิบัติงานขับเคลื่อนการพัฒนาการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารราชการในจังหวัดให้มีความทำงานที่มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance Provinces : HPP)

๑๑. ปฏิบัติงานคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการพัฒนาด้านการเกษตร : กิจกรรมยกระดับการแปรรูปอุตสาหกรรมเกษตรอินทรีย์และเครือข่ายเกษตรอินทรีย์

๑๒. สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเอกสารในทุกโครงการที่เกี่ยวข้อง

๑๓. ปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด

๑๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวปัญญาพร เค้าแคน ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๑ ช่วยปฏิบัติงานโครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน

๑.๒ ปฏิบัติงานโครงการร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q

๑.๓ ช่วยปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q

๑.๔ ช่วยปฏิบัติงานโครงการขับเคลื่อนหมู่บ้านเกษตรมูลค่าสูงจังหวัดยโสธร

๑.๕ ปฏิบัติงานโครงการพัฒนาเกษตรแม่นยำสู่ธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม ระยะที่ ๒

๑.๖ ช่วยปฏิบัติงานโครงการแผนปฏิบัติการด้านการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศด้วยโมเดล

เศรษฐกิจ BCG

๒. ดำเนินงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๒.๑ ช่วยปฏิบัติงานโครงการหมู่บ้านเกษตรอินทรีย์ ๑๐๐ %

๒.๒ ช่วยปฏิบัติงานโครงการรณรงค์และประชาสัมพันธ์เกษตรอินทรีย์วิถียโสธร

๓. ปฏิบัติงานคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

๔. ปฏิบัติงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการและการขับเคลื่อนแบบบูรณาการ

ในพื้นที่ของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เขต ๑๔

๕. ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัดประจำปี/กลุ่มจังหวัด

๖. ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดประจำปี

๗. ช่วยปฏิบัติงานการดำเนินงานคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด

๘. ปฏิบัติงานโครงการสำคัญตามนโยบายของรัฐบาลและนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๙. สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเอกสารในทุกโครงการที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวธัญญา ล.วีระพรรค ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานในหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 - ๑.๑ ช่วยปฏิบัติงานโครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน
 - ๑.๒ ช่วยปฏิบัติงานโครงการร้านอาหารวัตถุดิบปลอดภัย เลือกใช้สินค้า Q
 - ๑.๓ ปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้วัตถุดิบสินค้า Q
 - ๑.๔ ช่วยปฏิบัติงานโครงการขับเคลื่อนหมู่บ้านเกษตรมูลค่าสูงจังหวัดยโสธร
 - ๑.๕ ช่วยปฏิบัติงานโครงการพัฒนาเกษตรแม่นยำสู่ธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม ระยะที่ ๒
 - ๑.๖ ช่วยปฏิบัติงานโครงการแผนปฏิบัติการด้านการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศด้วยโมเดล

เศรษฐกิจ BCG

๒. ดำเนินงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
 - ๒.๑ ปฏิบัติงานโครงการหมู่บ้านเกษตรอินทรีย์ ๑๐๐ %
 - ๒.๒ ช่วยปฏิบัติงานโครงการรณรงค์และประชาสัมพันธ์เกษตรอินทรีย์วิถียโสธร
 - ๒.๓ ช่วยปฏิบัติงานโครงการส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพการผลิต ตามมาตรฐานเกษตรอินทรีย์

ยโสธรขึ้นพื้นฐาน Yasothon Basic Organic Standard (Yaso BOS)

๓. ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัดประจำปี/กลุ่มจังหวัด
๔. ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดประจำปี
๕. ช่วยปฏิบัติงานการดำเนินงานคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด
๖. ปฏิบัติงานโครงการสำคัญตามนโยบายของรัฐบาลและนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๗. ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำแผนบริหารจัดการและฐานข้อมูลสินค้าที่สำคัญของจังหวัด
๘. ช่วยปฏิบัติงานขับเคลื่อนคณะกรรมการพัฒนาเกษตรอินทรีย์จังหวัด
๙. สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเอกสารในทุกโครงการที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติตามคำรับรองปฏิบัติราชการตามรายละเอียดตัวชี้วัด
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวกาญจนา ประพันธ์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานในหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 - ๑.๑ ปฏิบัติงานโครงการ ๑ ตำบล ๑ กลุ่มเกษตรทฤษฎีใหม่
 - ๑.๒ ช่วยปฏิบัติงานโครงการขับเคลื่อนหมู่บ้านเกษตรมูลค่าสูงจังหวัดยโสธร
 - ๑.๓ ช่วยปฏิบัติงานโครงการแผนปฏิบัติการด้านการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศด้วยโมเดล

เศรษฐกิจ BCG

๒. ดำเนินงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
 - ๒.๑ ช่วยปฏิบัติงานโครงการรณรงค์และประชาสัมพันธ์เกษตรอินทรีย์วิถียโสธร
๓. ช่วยปฏิบัติงานคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด
๔. ช่วยปฏิบัติงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการและการขับเคลื่อนแบบ

บูรณาการในพื้นที่ของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เขต ๑๔

๕. ปฏิบัติงานการดำเนินงานคณะกรรมการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรระดับจังหวัด
๖. ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์จังหวัดประจำปี
๗. ช่วยปฏิบัติงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการจังหวัดยโสธร (งบพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด)
๘. ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด และรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน

๙. ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในทุกโครงการ

๑๐. สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเอกสารในทุกโครงการที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ปฏิบัติราชการตามรายละเอียดตัวชี้วัด
๑๒. 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 และสรุปรายงาน

การประชุมฯ, สรุปผลการแจ้งเตือนภัย/ประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตร และรายงานสถานการณ์ภัยและการให้ความช่วยเหลือ

๓. ควบคุม กำกับ ดูแล และปฏิบัติงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ

- โครงการฝนหลวงอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ
- โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ฯ เพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

มหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

- โครงการพัฒนาพื้นที่บริเวณหนองอิงอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ตำบลค้อเหนือ อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร

- โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)

- โครงการจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

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 ร้องทุกข์ เกี่ยวกับปัญหาความเดือดร้อนของเกษตรกร
- งานประสานการรับเรื่องราวร้องทุกข์ร่วมกับศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
- งานแก้ไขปัญหาหนี้สินเกษตรกร
- งานแก้ไขปัญหาการสร้างเขื่อนร้อยเอ็ด เขื่อนยโสธร-พนมไพร เขื่อนธาตุน้อยลุ่มน้ำชี

๖. ควบคุม กำกับ ดูแล และปฏิบัติงานโครงการพิเศษ, งานโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศ, งานอื่นนอกจากงานพัฒนาด้านการเกษตรในนามของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๗. ควบคุม กำกับ ดูแล และปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. ควบคุม กำกับ ดูแล และปฏิบัติงานศูนย์ประสานการปฏิบัติการเตรียมพร้อมด้านอาหาร (จังหวัด)

๙. ควบคุม กำกับ ดูแล และปฏิบัติงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในทุกโครงการ

๑๑. ปฏิบัติงานกฎหมายอื่น

- ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายอื่นในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๒. สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเอกสารในทุกโครงการที่เกี่ยวข้อง

๑๓. ปฏิบัติตามคำรับรองปฏิบัติราชการตามรายละเอียดตัวชี้วัด

๑๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายปฏิภาณ โสโน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

- โครงการฝนหลวงอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ
- โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ฯ เพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มหาวชิราลงกรณ

บดินทรเทพยวรางกูร

- โครงการพัฒนาพื้นที่บริเวณหนองอิงอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

- โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรม

ราชกุมารี (อพ.สธ.)

- โครงการจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. ปฏิบัติงานรับเรื่องราวร้องทุกข์/ศูนย์ดำรงธรรม

- รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ร้องทุกข์ เกี่ยวกับปัญหาความเดือดร้อนของเกษตรกร
- ประสานการรับเรื่องราวร้องทุกข์ร่วมกับศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
- งานแก้ไขปัญหาหนี้สินเกษตรกร
- งานแก้ไขปัญหาการสร้างเขื่อนร้อยเอ็ด เขื่อนยโสธร-พนมไพร เขื่อนธาตุน้อยลุ่มน้ำชี

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. ปฏิบัติงานศูนย์ประสานการปฏิบัติการเตรียมพร้อมด้านอาหาร (จังหวัด)

๘. ช่วยปฏิบัติงานตามโครงการเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาลและนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๙. ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในทุกโครงการ

๑๐. ปฏิบัติงานกฎหมายอื่น

- ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายอื่นในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๑. สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเอกสารในทุกโครงการที่เกี่ยวข้อง

๑๒. ปฏิบัติตามคำรับรองปฏิบัติราชการตามรายละเอียดตัวชี้วัด

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายณพรัตน์ 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

๕. ช่วยปฏิบัติงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ

๖. ช่วยปฏิบัติงานศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตร

๗. สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเอกสารในทุกโครงการที่เกี่ยวข้อง

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มสารสนเทศการเกษตร

๑. นางสาวพชรมน คำตา ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ทำหน้าที่ในฐานะหัวหน้ากลุ่มสารสนเทศการเกษตร มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมกำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของพนักงานราชการในกลุ่มสารสนเทศการเกษตร ให้ผลการปฏิบัติงาน ของกลุ่มฯ มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. งานข้อมูลสารสนเทศ เช่น รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการเกษตร, การจัดทำสภาวการณ์ ผลิตรายการเกษตรของจังหวัด (ภาวะเศรษฐกิจครัวเรือนจังหวัด), จัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านการเกษตรและ สหกรณ์ของจังหวัด, เป็นศูนย์ข้อมูลและศูนย์แม่ข่ายข้อมูลด้านการเกษตรเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตร, พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการเกษตรเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตร, เป็นศูนย์แม่ข่ายในการ เชื่อมต่อข้อมูลด้านการเกษตร, ให้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านการเกษตรแก่ประชาชนทั่วไป รวมทั้งหน่วยงาน ภาครัฐและเอกชน

๒. งานข้อมูลครัวเรือนเกษตรกร เช่น จัดทำข้อมูลครัวเรือนเกษตรกร, วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ในการ พัฒนาการเกษตร

๓. ปฏิบัติงานด้านข้อมูลการเกษตรผ่านระบบเว็บไซต์สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด ยโสธร website <http://www.moac-info.net/yasothon>, www.opsmoac.go.th/yasothon-home ประสานงานกลุ่ม/ฝ่าย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเป็นรายไตรมาส รายเดือน รายปี

๔. จัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์รายสินค้าของจังหวัด ยโสธร ประจำปี

๕. ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ผ่านทางเว็บไซต์ ของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกี่ยวข้อง

๖. จัดทำสภาวการณ์ผลิตรายการเกษตรของจังหวัด (ภาวะเศรษฐกิจครัวเรือนจังหวัด)

๗. ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์งานด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด อาทิเช่นวารสารหรือ จดหมายข่าวประจำเดือน

๘. กำกับ ดูแลการรายงานเกี่ยวกับศูนย์ปฏิบัติการในระบบการรายงานและติดตามสถานการณ์ จังหวัดยโสธร

๙. ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุ วัตถุประสงค์ในทุกโครงการ

๑๐. สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเอกสารในทุกโครงการที่เกี่ยวข้อง

๑๑. ปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวสิรินันท์ หลักหาญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการของกลุ่มสารสนเทศการเกษตร

๒. นำเข้าข้อมูลโครงการศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดแบบเบ็ดเสร็จผ่าน ระบบเว็บไซต์ <http://www.moac-info.net/yasothon>, www.opsmoac.go.th/yasothon-home ในระบบต่างๆ ดังนี้

- ระบบบริการประชาชน เช่น ดำเนินการปรับปรุง และเปลี่ยนข่าวนำรู้ทุกสัปดาห์ เช่น ข่าวนำรู้ เรื่องนำรู้ กิจกรรมประจำเดือน บริการภาครัฐ ปัจจัยการเกษตร เตือนภัยการเกษตร เกษตรกรรอบรู้และ เทคโนโลยีและภูมิปัญญาชาวบ้าน

- ระบบคลังข้อมูล จัดเก็บข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ต่างๆ เช่น ข้อมูลขอบเขตการปกครอง พื้นที่ตำบล พื้นที่การเกษตร จำนวนประชากร แรงงาน เพื่อรองรับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรแบบบูรณาการระดับจังหวัด

- ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS) เพื่อการเผยแพร่ข้อมูลทางภูมิศาสตร์ของจังหวัด ได้แก่ ข้อมูลดิน น้ำ พื้นที่ทางเกษตรกรรมและสภาพภูมิศาสตร์

- ระบบข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์รายสินค้าของจังหวัด

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

๔. การจัดทำข้อมูลรวมเล่มสินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัดยโสธร

๕. ปฏิบัติงานด้านงานประชาสัมพันธ์ เช่น งานประชาสัมพันธ์ข่าวสารโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประจำจังหวัด ผ่านเว็บไซต์ http://www.moac_yst@yahoo.com, www.opsmoac.go.th/yasothon-home

๖. ปฏิบัติงานจัดทำฐานข้อมูลพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ และฐานข้อมูลการพัฒนาเกษตรอินทรีย์และอื่นๆ ให้เป็นปัจจุบัน

๗. จัดทำรายงานประจำปี เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม แผนงาน/โครงการ ที่ดำเนินการเป็นรายปี

๘. จัดทำรายงานเกี่ยวกับศูนย์ปฏิบัติการในระบบการรายงานและติดตามสถานการณ์จังหวัดยโสธร

๙. ปฏิบัติงานร่วมกันขับเคลื่อนงานโครงการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในทุกโครงการ

๑๐. สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเอกสารในทุกโครงการที่เกี่ยวข้อง

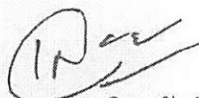
๑๑. ปฏิบัติตามคำรับรองการบริหารการตามรายละเอียดตัวชี้วัด

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ข้าราชการ, พนักงานราชการที่ได้รับมอบหมายจากตามกรอบโครงสร้างของกลุ่ม/ฝ่าย ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวเสาวนิต ทับทิมจรรย์)
เกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร