



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๓๖๙๐

ที่ กษ ๑๐๐๒/๑๓๒๓

วันที่ ๒๕

พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การปรับบทบาทหน้าที่ ภารกิจ และการแบ่งงานภายในกรมส่งเสริมการเกษตรของหน่วยงาน

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

เรื่องเดิม

ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรเห็นชอบให้มีการปรับบทบาทหน้าที่ ภารกิจของหน่วยงานราชการบริหารส่วนกลางเพื่อเป็นการบริหารงานภายในของหน่วยงาน ของสำนักงานเลขานุการกรมและกองประสานงานโครงการพระราชดำริและพื้นที่เฉพาะ โดยมีรายละเอียดนี้

๑. สำนักงานเลขานุการกรม ปรับปรุงโดยเพิ่มภารกิจ งานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร งานห้องสมุดและศูนย์บริการร่วม งานนิติกรรม สัญญา และกฎหมาย งานดูแลอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง และงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของส่วนภูมิภาค

๒. กองประสานงานโครงการพระราชดำริ ปรับปรุงโดยเพิ่มภารกิจและรวมงานของกองส่งเสริมวิศวกรรมเกษตร และปรับชื่อเป็น กองส่งเสริมโครงการพระราชดำริ การจัดการพื้นที่และวิศวกรรม

ข้อเท็จจริง

๑. กองการเจ้าหน้าที่ โดยกลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง ได้ดำเนินร่างคำสั่งการปรับปรุงการแบ่งงานภายในกรมส่งเสริมการเกษตร ซึ่งระบุอำนาจหน้าที่ และกำหนดโครงสร้างและการแบ่งงานภายในหน่วยงานของสำนักงานเลขานุการกรม และกองส่งเสริมโครงการพระราชดำริ การจัดการพื้นที่และวิศวกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๒. กองการเจ้าหน้าที่ โดยกลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ได้ดำเนินการร่างคำสั่งให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามโครงสร้างและการแบ่งงานภายใน ตามร่างคำสั่งการปรับปรุงการแบ่งงานภายในกรมส่งเสริมการเกษตรฯ ข้างต้น เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังยกร่างคำสั่งที่แนบมานี้

ประเด็นเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนามคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

๑. คำสั่งการปรับปรุงการแบ่งงานภายในกรมส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๑ ฉบับ

๒. คำสั่งให้ข้าราชการไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ อยู่ในอำนาจอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

(นายวิระ โดสมการ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการเกษตร

วิวัฒน์ หอธิมดี

กกอ.ได้ประชุมกับ กพด.

มีมติให้ตามคำสั่งที่ ๑๖๖๖/๕๕๘
๕๕๘๑๖

ผ่าน

(นายวิระ โดสมการ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการเกษตร

๑๐ มิ.ย. ๒๕๕๘

๑๑ มิ.ย. ๒๕๕๘

๑๒ มิ.ย. ๒๕๕๘

๑๓ มิ.ย. ๒๕๕๘

๑๔ มิ.ย. ๒๕๕๘

๑๕ มิ.ย. ๒๕๕๘

๑๖ มิ.ย. ๒๕๕๘

๑๗ มิ.ย. ๒๕๕๘

ห้อง รช.มร.

วันที่ 26 พค.

ปี ๒๕๕๘

๒๕๕๘

2558อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

(นายสุรพล จารุพงศ์)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร

ที่ ๕๕๕ / ๒๕๕๘

เรื่อง การปรับปรุงการแบ่งงานภายในกรมส่งเสริมการเกษตร

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรมีนโยบายในการปรับปรุงการบริหารภายในกรม ให้มีประสิทธิภาพ โดยปรับบทบาท ภารกิจ และการแบ่งงานภายในให้มีความชัดเจน ตอบสนองการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของ กรมส่งเสริมการเกษตร ยุทธศาสตร์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และนโยบายสำคัญของรัฐบาลเพื่อให้หน่วยงาน มีขอบเขตความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม กรมส่งเสริมการเกษตรจึงเห็นสมควรปรับบทบาทหน้าที่ ภารกิจ และการแบ่งงานภายใน กรมส่งเสริมการเกษตรในราชการบริหารส่วนกลางเพื่อเป็นการบริหารงานภายใน จำนวน ๒ หน่วยงาน คือ สำนักงานเลขานุการกรม และกองส่งเสริมโครงการพระราชดำริ การจัดการพื้นที่และวิศวกรรมเกษตร โดยมีหน้าที่ รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานเลขานุการกรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทั่วไปและปฏิบัติงานสารบรรณของกรม
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของกรม
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร
- (๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมและสัญญา

งานเกี่ยวกับการรับผิดทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง เว้นแต่คดีปกครองที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและ งานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม

- (๕) ดำเนินงานเกี่ยวกับการดูแลอาคารสถานที่ และระบบสาธารณูปโภคของกรมในส่วนกลาง
- (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานห้องสมุดและศูนย์บริการร่วมของกรม
- (๗) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างศักยภาพด้านอาคารสำนักงาน บ้านพัก สิ่งปลูกสร้าง

ครุภัณฑ์สำนักงานและยานพาหนะเพื่อการบริหารงบประมาณของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร สำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานเกษตรอำเภอ และศูนย์ปฏิบัติการฯ

- (๘) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตอบข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาของเกษตรกร
- (๙) ประสานราชการของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๙ และหน่วยงานของ

กรมในส่วนภูมิภาค

- (๑๐) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของกรม
- (๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๔ กลุ่ม ดังนี้

๑. ฝ่ายสารบรรณ มีหน้าที่

- ๑) ปฏิบัติงานรับ-ส่งหนังสือราชการทั่วไป และร่างโต้ตอบหนังสือราชการ ซึ่งไม่ได้อยู่ในหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ
- ๒) จัดเก็บหนังสือราชการ เอกสารราชการ และระเบียบปฏิบัติ
- ๓) ปฏิบัติงานบริหารทั่วไปของสำนักงาน ได้แก่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและยานพาหนะ งานประชุม งานพิมพ์ งานถ่ายเอกสาร งานไปรษณีย์ และประสานราชการทั่วไปของสำนักงาน
- ๔) ปฏิบัติงานด้านแผนงานและงบประมาณของสำนักงาน การจัดทำคำของบประมาณ การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดทำแผนปฏิบัติงาน และการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายสื่อสารและอาคารสถานที่ มีหน้าที่

- ๑) ศึกษาและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบสื่อสารโทรคมนาคมของกรมส่งเสริมการเกษตรในส่วนกลาง
- ๒) ส่งเสริม เผยแพร่ให้การสนับสนุนเครื่องมืออุปกรณ์การสื่อสาร และให้บริการด้านรับ-ส่งข่าวสาร การวางระบบโครงสร้างพื้นฐาน ติดตั้งโยกย้าย ซ่อมและการบำรุงรักษาอุปกรณ์สื่อสารให้หน่วยงานของกรมส่งเสริมการเกษตรในส่วนกลาง
- ๓) ศึกษา พัฒนา ควบคุมดูแล ให้การสนับสนุน การใช้ห้องประชุม โสตทัศนูปกรณ์ ระบบเสียงของกรมส่งเสริมการเกษตรในส่วนกลาง
- ๔) ควบคุมดูแลและซ่อมบำรุงเกี่ยวกับอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ การรักษาความปลอดภัย ความสะอาดและสุขาภิบาล ระบบสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า โทรศัพท์ ประปา) ของกรมส่งเสริมการเกษตรในส่วนกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ศึกษา พัฒนา ควบคุมดูแลการจัดการด้านพลังงานของกรมส่งเสริมการเกษตรให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมอนุรักษ์พลังงาน
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มช่วยอำนวยการและประสานราชการ มีหน้าที่

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการของกรม
- ๒) ดำเนินการจัดประชุมระดับผู้บริหาร การจัดงานพิธีการ การจัดกิจกรรมพิเศษ
- ๓) เป็นศูนย์กลางในการบริหารจัดการงบประมาณด้านโครงสร้างทางกายภาพ ได้แก่ อาคารสำนักงาน บ้านพัก สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์สำนักงานและยานพาหนะของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร สำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานเกษตรอำเภอ และศูนย์ปฏิบัติการฯ
- ๔) ประสานราชการของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๙ และหน่วยงานของกรมฯ ในส่วนภูมิภาคในงานที่ผู้บริหรมอบหมาย
- ๕) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตอบข้อร้องเรียน และแก้ไขปัญหาของเกษตรกร
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่

๑) ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแนวทางการส่งเสริมการเกษตร ตลอดจนสถานการณ์ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ เพื่อกำหนดกลยุทธ์และจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ในด้านการส่งเสริมการเกษตรและภารกิจนโยบายเน้นหนักของกรมส่งเสริมการเกษตร

๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยกระบวนการสื่อสารเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร

๓) ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร

๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่

๑) ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแนวทางการส่งเสริมการเกษตรเพื่อวางแผนการให้บริการข้อมูลข่าวสารองค์ความรู้ สื่อส่งเสริมการเกษตรและห้องสมุดกรมส่งเสริมการเกษตร

๒) ศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาระบบให้บริการข้อมูล องค์ความรู้ สื่อส่งเสริมการเกษตรและห้องสมุดกรมส่งเสริมการเกษตร

๓) ดำเนินการให้บริการข้อมูลองค์ความรู้ สื่อส่งเสริมการเกษตร และห้องสมุดกรมส่งเสริมการเกษตร

๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการให้บริการข้อมูลองค์ความรู้ สื่อส่งเสริมการเกษตรและห้องสมุดกรมส่งเสริมการเกษตร

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มนิติการ มีหน้าที่

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบในทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง เว้นแต่คดีปกครองที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมส่งเสริมการเกษตร

๒) ให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย การตรวจร่างสัญญา ระเบียบ และคำสั่ง

๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองส่งเสริมโครงการพระราชดำริ การจัดการพื้นที่และวิศวกรรมเกษตร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน อำนวยการ และขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและพัฒนากิจการพื้นที่เขตชลประทาน พื้นที่พัฒนาพิเศษ พื้นที่เขตเกษตรเศรษฐกิจ และการจัดการเทคโนโลยีวิศวกรรมเกษตร

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดแนวทางการพัฒนาและสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้ และถ่ายทอดในพื้นที่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พื้นที่เขตชลประทาน พื้นที่พัฒนาพิเศษ และพื้นที่เขตเกษตรเศรษฐกิจ

(๔) ศึกษา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยี โครงการพระราชดำริและต้นแบบ เพื่อวางแผนการส่งเสริมถ่ายทอดความรู้ด้านการจัดการทรัพยากร และเทคโนโลยีวิศวกรรมเกษตรเพื่อพัฒนาด้านการเกษตรให้เหมาะสมกับทรัพยากรและนโยบายพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๖ กลุ่ม ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่

- ๑) งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ งานประชุม งานพิมพ์ งานถ่ายเอกสาร งานประสานราชการทั่วไปของสำนักงาน และยานพาหนะ
- ๒) งานแผนงานและงบประมาณ รับผิดชอบการจัดทำของงบประมาณ การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๓) งานบริหารงานบุคคล รับผิดชอบการควบคุมวันทำการ การลา การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การสรรหาและการจ้างพนักงานราชการ
- ๔) งานการเงินและบัญชี รับผิดชอบการจัดทำบัญชี การเบิก-จ่าย และเก็บรักษาเงินของสำนักงาน
- ๕) งานพัสดุ รับผิดชอบการจัดซื้อ - จัดจ้าง จัดทำทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาเบิกจ่ายซ่อมบำรุง และจำหน่ายออกบัญชี
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มโครงการพระราชดำริ มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา กำหนดแนวทางจัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมให้สอดคล้องกับแนวพระราชดำรินี้ในแต่ละพื้นที่โครงการ
- ๒) จัดทำยุทธศาสตร์การขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ๓) สนองงานและสนับสนุนการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ๔) ประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มเกษตรชลประทาน มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดรูปแบบระบบเกษตรกรรมในพื้นที่เขตชลประทานและพื้นที่ลุ่มน้ำที่สอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรตามบริบทของพื้นที่
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อส่งเสริมการจัดการน้ำและวางแผนการส่งเสริมการเกษตรที่เหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่ในเขตชลประทาน
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลและติดตามสถานการณ์เพื่อนำเสนอแนวทางการจัดการน้ำเพื่อการเพาะปลูกพืชฤดูแล้ง (นโยบาย มาตรการ แผนการเพาะปลูก)
- ๔) ประสานงานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มพัฒนาพื้นที่พิเศษ มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาด้านการเกษตรในพื้นที่ที่มีเงื่อนไขพิเศษ เพื่อประกอบการกำหนดแนวทางการพัฒนา
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ศักยภาพพื้นที่ และทรัพยากร จัดทำแนวทางการพัฒนาการเกษตรในพื้นที่ที่มีเงื่อนไขพิเศษ
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน พัฒนาระบบถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่
- ๔) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบฐานข้อมูล การบริหารจัดการข้อมูลในพื้นที่ที่มีเงื่อนไขพิเศษ

๕) ประสานความร่วมมือบูรณาการหน่วยงานภาคี องค์กร สถาบันที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มส่งเสริมการจัดการเขตเหมาะสมสำหรับการปลูกพืช

๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเชิงพื้นที่ เพื่อการบริหารจัดการพื้นที่และทรัพยากรที่เหมาะสมกับศักยภาพ

๒) กำหนดแนวทางยุทธศาสตร์ มาตรการส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานขับเคลื่อนการบริหารจัดการพื้นที่ตามเขตความเหมาะสม

๓) ศึกษา วิเคราะห์ ทดสอบ พัฒนาองค์ความรู้ รูปแบบ และวิธีการส่งเสริมและจัดการการผลิตที่เหมาะสมกับเขตความเหมาะสมและศักยภาพของพื้นที่

๔) ประสานนโยบายระดับกระทรวงในการดำเนินการตามโครงการบริหารจัดการเขตเศรษฐกิจสำหรับสินค้าเกษตรที่สำคัญและนโยบายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง กำกับ ติดตาม รายงานผลการดำเนินงานในส่วนที่กรมส่งเสริมการเกษตรรับผิดชอบ

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มส่งเสริมการใช้เครื่องจักรกลเกษตรรายย่อย มีหน้าที่

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ทดสอบ ประยุกต์เพื่อกำหนดรูปแบบระบบการส่งเสริมเทคโนโลยีเครื่องจักรกลเกษตรพื้นฐานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับทรัพยากรตามบริบทของพื้นที่และนโยบายพัฒนาการเกษตรพื้นฐานของประเทศ

๒) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ติดตามสถานการณ์ เพื่อกำหนดแผนการส่งเสริมและถ่ายทอดความรู้ การใช้และการบริหารเครื่องจักรกลเกษตรพื้นฐานในการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต

๓) ศึกษา พัฒนา และประยุกต์ใช้เครื่องจักรกลเกษตรพื้นฐานเพื่อตอบสนองความจำเป็นของภาคเกษตรขนาดย่อม ครุภัณฑ์เกษตรกร รวมถึงเกษตรกรรายย่อยอย่างยั่งยืนตามความเหมาะสมกับศักยภาพและบริบทของพื้นที่

๔) ประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. กลุ่มส่งเสริมการให้บริการเครื่องจักรกลเกษตร มีหน้าที่

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ทดสอบ ประยุกต์เพื่อกำหนดรูปแบบระบบการส่งเสริมเทคโนโลยีเครื่องจักรกลเกษตรอุตสาหกรรมให้เหมาะสมและสอดคล้องกับทรัพยากรตามบริบทของพื้นที่และนโยบายพัฒนาการเกษตรอุตสาหกรรมของประเทศ

๒) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ติดตามสถานการณ์ เพื่อกำหนดแผนการส่งเสริมและถ่ายทอดความรู้ การใช้และการบริหารจัดการเครื่องจักรกลเกษตรอุตสาหกรรมอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๓) ศึกษา พัฒนา และประยุกต์ใช้เครื่องจักรกลเกษตรอุตสาหกรรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และยกระดับการผลิตสินค้าเกษตรไปสู่เชิงพาณิชย์รองรับภาคอุตสาหกรรมตามความเหมาะสมกับศักยภาพและบริบทของพื้นที่

๔) ประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. ฝ่ายบริการงานช่างเกษตร มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา พัฒนา และปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการถ่ายทอดความรู้และงานให้บริการด้านการส่งเสริมเครื่องจักรกลเกษตร
 - ๒) ควบคุม ตรวจสอบ ซ่อมบำรุง ปรับปรุง ดัดแปลง แก้ไขวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องจักรกลเกษตรเพื่อสนับสนุนงานตามแผนการส่งเสริมเครื่องจักรกลเกษตร
 - ๓) ประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง
 - ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายโอฬาร พิทักษ์)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร



(นายวีระ โตสงคราม)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการเกษตร

ชุดิมา/พิมพ์/



ตรวจ