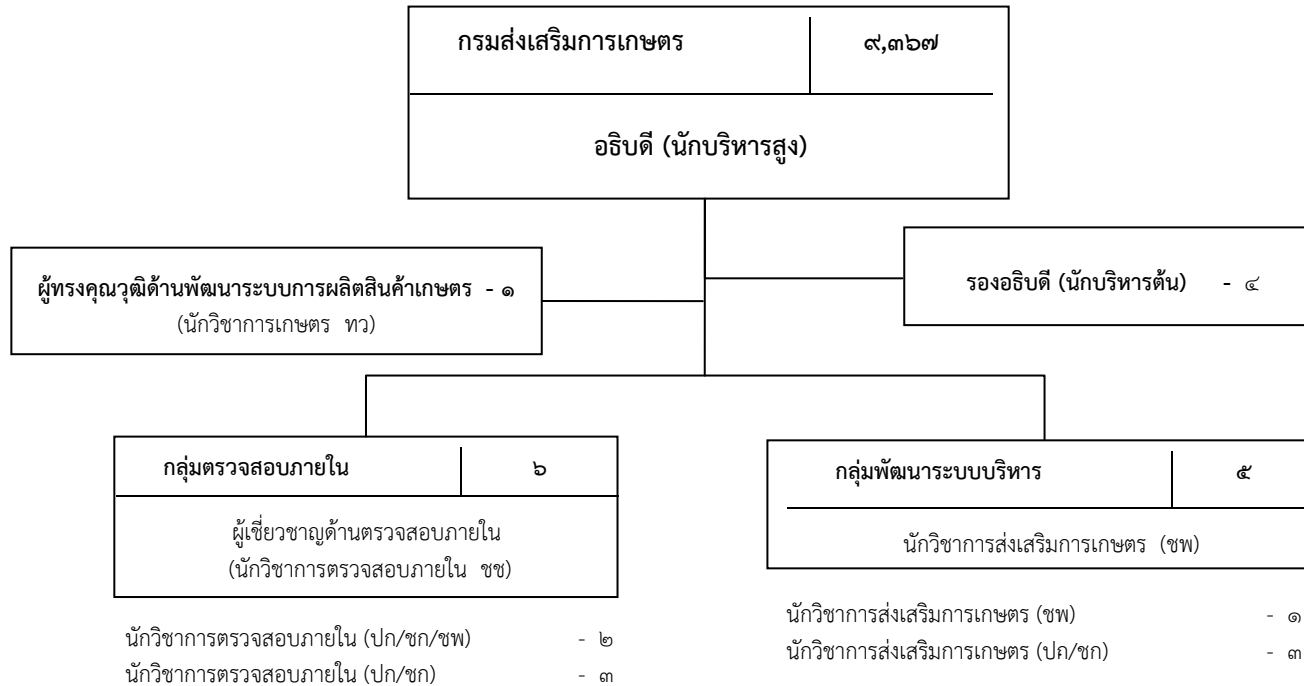


แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	สูง	ต้น	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	รวม
จำนวน	๑	๔	๑	๑	๒	๒	๖	๑๗

## กรมส่งเสริมการเกษตร

มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร ครอบคลุมเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน การส่งเสริมและพัฒนาเพิ่มศักยภาพการผลิต การแปรรูป การเพิ่มมูลค่า การพัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตรและผลิตภัณฑ์ โดยการศึกษา วิจัย พัฒนา กำหนดมาตรการและแนวทางในการส่งเสริมการเกษตร ตลอดจนการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร และการให้บริการทางการเกษตร เพื่อให้เกษตรกรมีอาชีพและรายได้ที่มั่นคง มีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

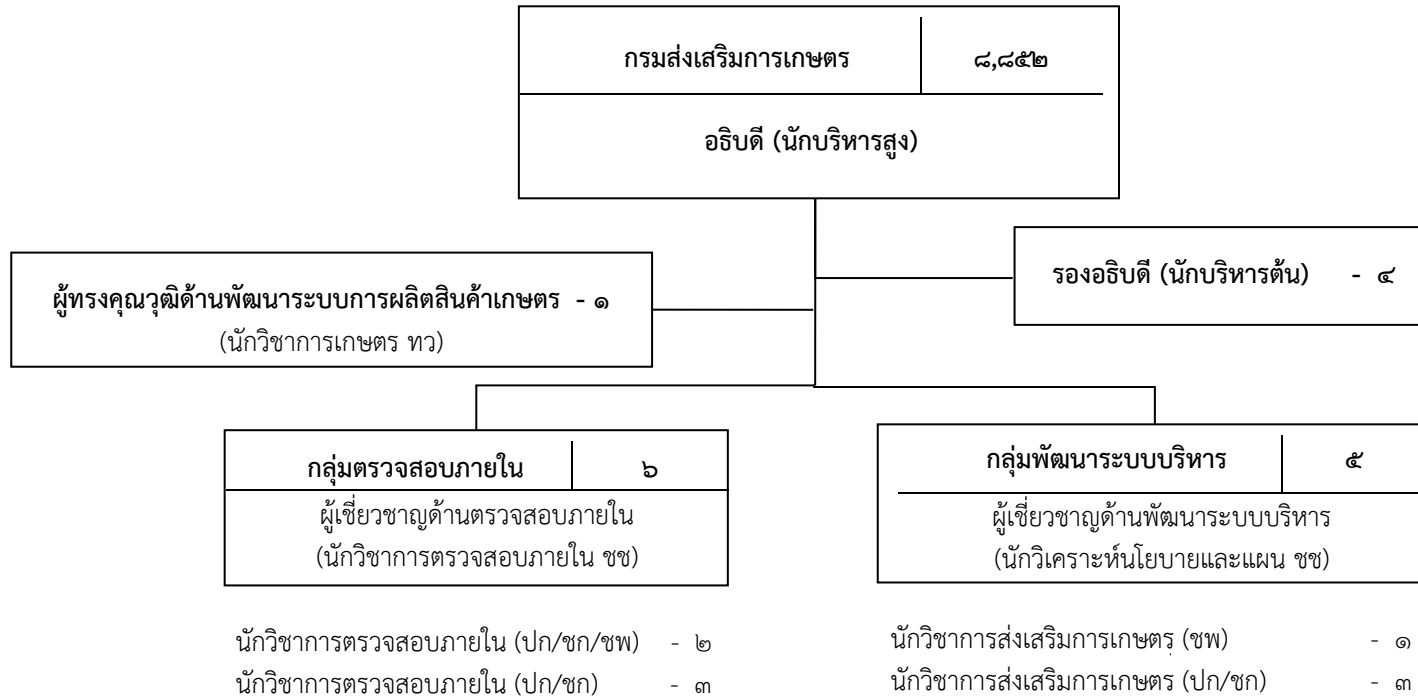
- ๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร ครอบคลุมเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน
- ๓) ส่งเสริมและพัฒนาการผลิตและการจัดการสินค้าเกษตร
- ๔) ฝึกอบรม ถ่ายทอดเทคโนโลยี และให้บริการทางการเกษตร
- ๕) ศึกษา วิจัย และพัฒนางานด้านการส่งเสริมการเกษตร
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง

**นักบริหาร ระดับสูง** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย วางแผน อำนวยการ มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ และวินิจฉัยสั่งการในราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร การปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**นักบริหาร ระดับต้น** จำนวน ๔ ตำแหน่ง ในฐานะรองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในการกำหนดนโยบาย วางแผน อำนวยการ มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ วินิจฉัยสั่งการ และการปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างในการบริหารส่วนราชการที่รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	บริหารสูง	บริหารต้น	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	รวม
จำนวน	๑	๔	๑	๒	๑	๒	๖	๑๗

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- ๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- ๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในกรม
- ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ**  
**ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร**  
**(นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) ตำแหน่งเลขที่ ๕ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร**

ตำแหน่ง : ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๑. ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรมส่งเสริมการเกษตร ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย ระบบราชการ ๔.๐ รัฐบาลดิจิทัล และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๒. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมายกำกับ ติดตามและแก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาระบบบริหาร
๓. ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการเป็นราชการ ๔.๐ สรุปเป็นบทเรียน จัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรมส่งเสริมการเกษตร และเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติราชการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อไป
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ และหน่วยงานภายในกรม
๕. วางแผนการทำงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารและที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบบริหารราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร รวมทั้งแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผลเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๖. ให้คำปรึกษาและถ่ายทอดความรู้ด้านการพัฒนาระบบบริหารราชการแก่หน่วยงานภายใน และภายนอกกรม เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๗. พัฒนาเอกสารวิชาการ หรือคู่มือ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารราชการภายในกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อใช้ประกอบการดำเนินการพัฒนาระบบราชการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๘. เป็นผู้แทนประชุมในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานของกรมส่งเสริมการเกษตร รวมถึงคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อสนองรับกับนโยบาย และระบบราชการ ๔.๐
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามได้รับมอบหมาย

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมส่งเสริมการเกษตร

ตำแหน่งเลขที่ ๒๕๘

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญในงานสูงมากด้านการพัฒนาระบบราชการ ในการดำเนินการและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อให้การดำเนินงานไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการและเป้าหมายที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้กำหนดไว้ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ให้ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนารูปแบบการบริหารราชการภายในกรมส่งเสริมการเกษตร
- ศึกษา วิเคราะห์องค์ความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาระบบบริหารราชการ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ติดตาม และประเมินผล รวมทั้งจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรมส่งเสริมการเกษตร
- ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมส่งเสริมการเกษตร และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็น คำแนะนำแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

#### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ แก่บุคคล และหน่วยงาน เพื่อให้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมส่งเสริมการเกษตร

ตำแหน่งเลขที่ ๖, ๗, ๘

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูง ด้านการพัฒนาระบบราชการ ในการดำเนินการหรือแก้ไขปัญหาที่ยากในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการและเป้าหมายที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้กำหนดไว้ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ให้ข้อเสนอแนะแนวทาง การพัฒนาการบริหารราชการภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร
- ติดตาม และประเมินผล รวมทั้งจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร
- ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมส่งเสริมการเกษตร และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

- ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็น คำแนะนำแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ชี้แจงให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน



#### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ แก่บุคคล และหน่วยงาน เพื่อให้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมส่งเสริมการเกษตร

ตำแหน่งเลขที่ ๖, ๗, ๘

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

### ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการพัฒนาระบบราชการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา ในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ และเป้าหมายที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้กำหนดไว้ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ให้ข้อเสนอแนะแนวทาง การพัฒนาการบริหารราชการภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๒ ติดตาม และประเมินผล รวมทั้งจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๓ ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมส่งเสริมการเกษตร และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ๒. ด้านการวางแผน

- ๒.๑ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็น คำแนะนำแก่สมาชิก ในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ชี้แจงให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุม คณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ ทีมงาน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

#### ๔. ด้านการบริการ

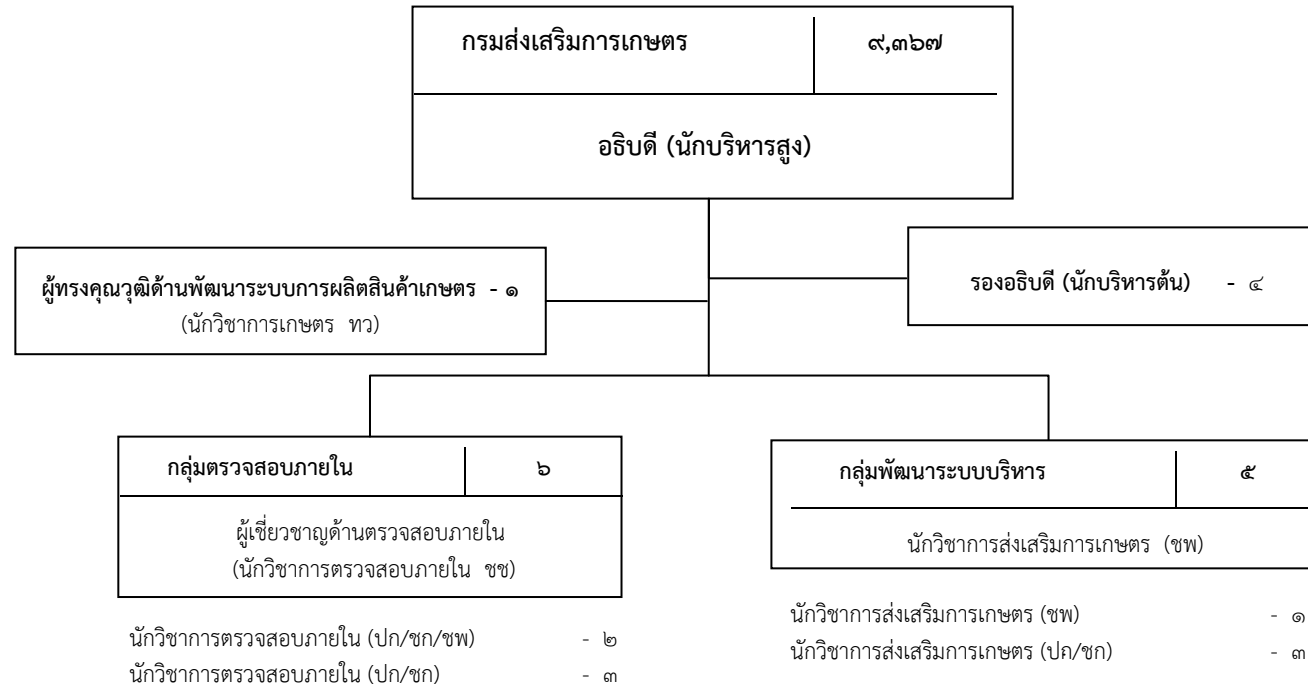
๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ แก่บุคคล และหน่วยงาน เพื่อให้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	สูง	ต้น	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	รวม
จำนวน	๑	๔	๑	๑	๒	๒	๖	๑๗

**กลุ่มตรวจสอบภายใน** ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม  
รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
- ๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน (นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ)** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอแนะและกำหนดแนวทางการตรวจสอบ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริต ในฐานะผู้ตรวจสอบภายในของกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อดูแลการใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูงและตรงตามวัตถุประสงค์
๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย กำหนดแนวทางการออกแบบและการประเมินความเสี่ยงของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔
๓. วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยงโครงการในระดับกลยุทธ์ของกรม ตลอดจนแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน การติดตาม และการประเมินผล
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจงและตอบปัญหาที่สำคัญเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยงแก่หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร และประชาชนทั่วไป รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ
๕. กำกับดูแลการสอบทานการจัดทำฐานข้อมูลหรือสารสนเทศและการเก็บรักษาที่เกี่ยวกับงานของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงานการบริหารจัดการเกี่ยวกับงบประมาณการเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินของทางราชการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ติดตามผลการตรวจสอบ และให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ในงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ การดำเนินงานการบริหารจัดการเกี่ยวกับงบประมาณการเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินของทางราชการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ติดตามผลการตรวจสอบ และให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ในงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๑	๘	๒	๑๒	๒๔

**สำนักงานเลขานุการกรม** มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปและปฏิบัติงานสารบรรณของกรม
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของกรม
- (๓) ประสานราชการของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑-๖ และหน่วยงานของกรมในส่วนภูมิภาค
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสื่อสารของกรมในส่วนกลาง
- (๕) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตอบข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาของเกษตรกร
- (๖) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของกรม
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ กลุ่ม ซึ่งได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ดังนี้

**ผู้อำนวยการ ระดับต้น (เลขานุการกรม)** ในฐานะเลขานุการกรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป และงานสารบรรณของกรม ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของกรม ประสานราชการของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๖ และหน่วยงานของกรมในภูมิภาค ดำเนินการเกี่ยวกับงานสื่อสารของกรมในส่วนกลาง ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตอบข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาของเกษตรกร ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของกรม ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑. ฝ่ายสารบรรณ** มีหน้าที่

- ๑) รับ - ส่งหนังสือราชการ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการและติดต่อราชการซึ่งไม่ได้อยู่ในหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ
- ๒) จัดเก็บหนังสือ และเอกสารราชการ ระเบียบปฏิบัติและคำสั่งของกรม
- ๓) ปฏิบัติงานบริหารทั่วไปของสำนักงาน ได้แก่ งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงิน และบัญชี งานพัสดุและยานพาหนะ การจัดทำและบริหารงบประมาณ งานพิมพ์ งานการเจ้าหน้าที่ งานประชุม งานไปรษณีย์ และงานประสานราชการทั่วไปของสำนักงาน
- ๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้าฝ่ายมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมายกำกับ ติดตามและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงานบริหารงานทั่วไปของสำนักงานเลขานุการกรมและของกรม ได้แก่ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานติดต่อราชการซึ่งไม่ได้อยู่ในหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ ควบคุมดูแลงานการเงินและบัญชี งานพัสดุและยานพาหนะ ควบคุมการจัดเก็บหนังสือ เอกสารราชการ ระเบียบปฏิบัติ คำสั่งของสำนักงานเลขานุการกรม และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๗ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไป งานสารบรรณ และงานติดต่อราชการซึ่งไม่ได้อยู่ในหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและยานพาหนะ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ มีหน้าที่

- ๑) ดำเนินการในฐานะเลขานุการของหัวหน้าส่วนราชการ และผู้บริหารระดับสูงของกรม
- ๒) ดำเนินการจัดประชุมระดับผู้บริหารการจัดงานพิธีการ การจัดกิจกรรมพิเศษ
- ๓) เป็นศูนย์กลางในการบริหารจัดการด้านงบประมาณและโครงสร้างทางกายภาพของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร สำนักงานเกษตรจังหวัดและสำนักงานเกษตรอำเภอ
- ๔) ประสานราชการของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรที่ ๑ - ๖ และหน่วยงานของกรมส่งเสริมการเกษตรในส่วนภูมิภาค ในงานที่ผู้บริหารมอบหมาย
- ๕) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตอบข้อร้องเรียน และแก้ไขปัญหาของเกษตรกร
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบงานเลขานุการของหัวหน้าส่วนราชการ และผู้บริหารระดับสูงของกรม ควบคุม กำกับดูแลการจัดประชุมระดับผู้บริหาร การจัดงานพิธีการ การจัดกิจกรรมพิเศษ การบริหารจัดการด้านงบประมาณและโครงสร้างทางกายภาพของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร สำนักงานเกษตรจังหวัดและสำนักงานเกษตรอำเภอ งานประสานราชการของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรที่ ๑ - ๖ และหน่วยงานของกรมฯ ในส่วนภูมิภาคในงานที่ผู้บริหารมอบหมาย ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตอบข้อร้องเรียน และแก้ไขปัญหาของเกษตรกรและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๘ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบงานเลขานุการของหัวหน้าส่วนราชการ และผู้บริหารระดับสูงของกรม งานจัดประชุมระดับผู้บริหาร การจัดงานพิธีการ การจัดกิจกรรมพิเศษ การบริหารจัดการด้านงบประมาณและโครงสร้างทางกายภาพของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตร สำนักงานเกษตรจังหวัดและสำนักงานเกษตรอำเภอ งานประสานราชการของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรที่ ๑ - ๖ และหน่วยงานของกรมฯ ในส่วนภูมิภาคในงานที่ผู้บริหารมอบหมาย ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตอบข้อร้องเรียนการแก้ไขปัญหาของเกษตรกรและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและงานธุรการทั่วไปของกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



### ๓. กลุ่มสื่อสาร มีหน้าที่

๑) ศึกษาและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบสื่อสารโทรคมนาคมของกรมส่งเสริมการเกษตร

๒) ส่งเสริม เผยแพร่ให้การสนับสนุนเครื่องมือ อุปกรณ์การสื่อสาร และให้บริการด้านรับ-ส่งข่าวสาร การวางระบบโครงสร้างพื้นฐาน ติดตั้งโยกย้าย-ซ่อมและการบำรุงรักษาอุปกรณ์สื่อสารให้หน่วยงานในสังกัด

๓) ศึกษา พัฒนา ควบคุมดูแล ให้การสนับสนุนการใช้ห้องประชุม โสตทัศนูปกรณ์ ระบบเสียงในส่วนกลางของกรมส่งเสริมการเกษตร

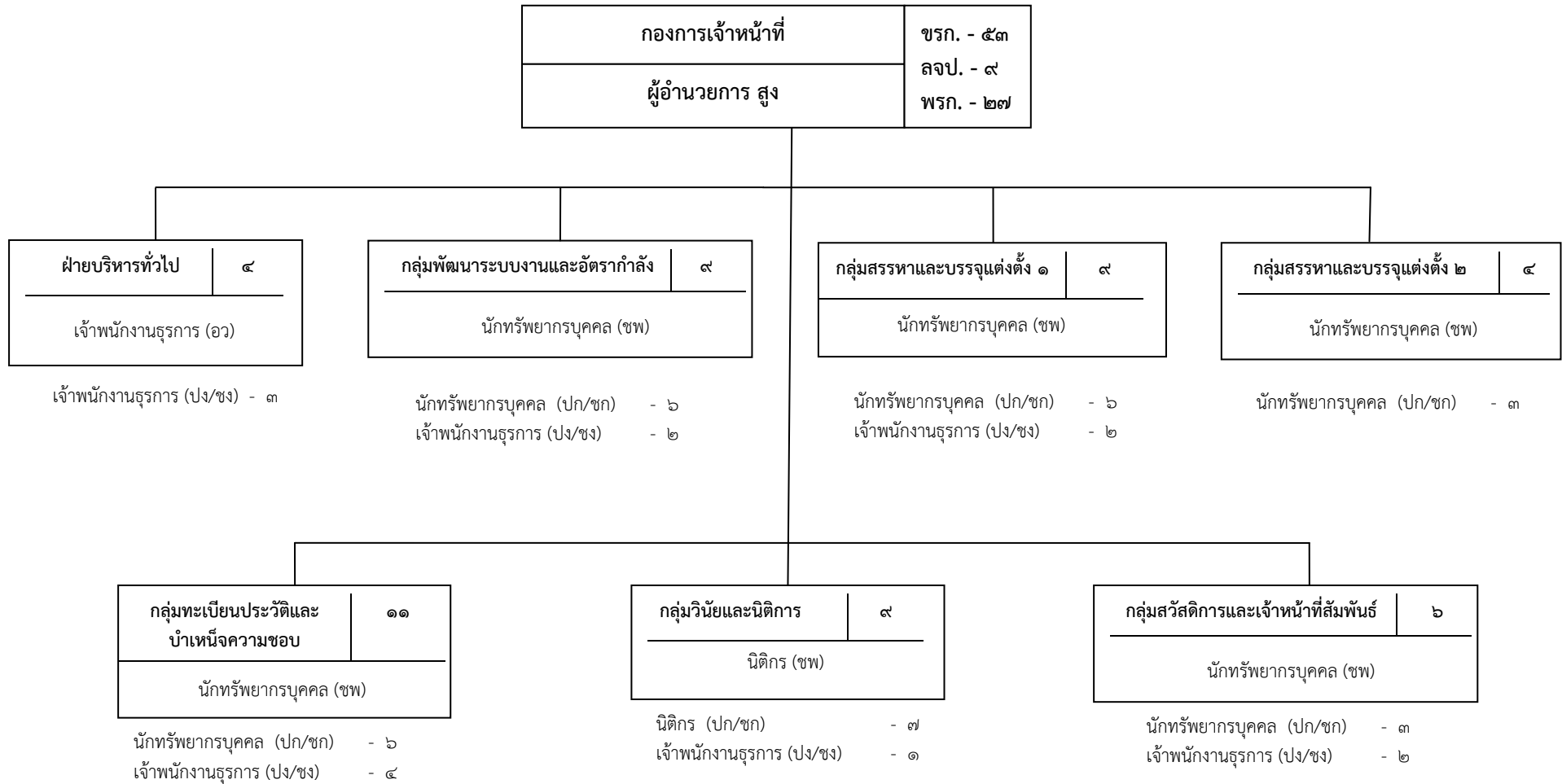
๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นายช่างเทคนิคอาวุโส** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มหน้าที่รับผิดชอบงาน ศึกษาและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบสื่อสารโทรคมนาคมของกรมส่งเสริมการเกษตร กำกับ ดูแลส่งเสริม เผยแพร่ให้การสนับสนุนเครื่องมือ อุปกรณ์การสื่อสาร และให้บริการด้านรับ - ส่งข่าวสาร การวางระบบโครงสร้างพื้นฐาน ติดตั้งโยกย้าย - ซ่อมและการบำรุงรักษาอุปกรณ์สื่อสารให้หน่วยงานในสังกัด ศึกษา พัฒนา ควบคุม กำกับดูแล ให้การสนับสนุนการใช้ห้องประชุม โสตทัศนูปกรณ์ ระบบเสียงในส่วนกลางของกรมส่งเสริมการเกษตร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นายช่างเทคนิคปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านโครงสร้างพื้นฐานระบบสื่อสารโทรคมนาคมของกรมส่งเสริมการเกษตร ให้บริการด้านรับ-ส่งข่าวสาร การวางระบบโครงสร้างพื้นฐาน ติดตั้งโยกย้าย - ซ่อมและการบำรุงรักษาอุปกรณ์สื่อสารให้หน่วยงานในสังกัด ศึกษา พัฒนา ควบคุม กำกับดูแล ให้การสนับสนุนการใช้ห้องประชุม โสตทัศนูปกรณ์ ระบบเสียงในส่วนกลางของกรมส่งเสริมการเกษตร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไป งานสารบรรณ งานการเงินบัญชีและพัสดุของกลุ่มสื่อสาร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	สูง	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๖	๓๑	๑	๑๔	๕๓

กองการเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกรม เว้นแต่การฝึกอบรม

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยและพัฒนาระบบคุณธรรมของกรม

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ กลุ่ม คือ

**ผู้อำนวยการ ระดับสูง** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน มอบหมายกำกับ ติดตาม และแก้ไขการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของกรม (เว้นแต่การฝึกอบรม) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยและพัฒนาระบบคุณธรรมของกรม งานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป** มีหน้าที่

๑) ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการงบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕) บริหารจัดการงบประมาณประจำปี และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน

๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุม กำกับดูแลงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินบัญชี และพัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานบริหารงานบุคคล การจัดทำแผนงาน โครงการงบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน บริหารจัดการงบประมาณประจำปี และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานการเงินบัญชีและพัสดุ งานยานพาหนะ งานบริหารงานบุคคล การจัดทำแผนงาน โครงการงบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน บริหารจัดการงบประมาณประจำปี และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## **๒. กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง** มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อเสนอแนะนโยบายและระบบการบริหารงานบุคคลของกรม
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดระเบียบ มาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของกรม
- ๓) ปรับปรุงระบบงานและวิธีปฏิบัติงานของส่วนราชการของกรม
- ๔) วางแผนอัตรากำลังคนของกรม
- ๕) การกำหนดตำแหน่ง การตัดโอน และการเกลี้ยอัตรากำลัง
- ๖) ประเมินบุคคลและผลงาน
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ควบคุม กำกับดูแลวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อเสนอแนะนโยบายและระบบการบริหารงานบุคคลของกรม กำหนดระเบียบ มาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของกรม ปรับปรุงระบบงานและวิธีปฏิบัติงานของส่วนราชการของกรม วางแผนอัตรากำลังคนของกรม การกำหนดตำแหน่ง การตัดโอน และการเกลี้ยอัตรากำลัง ประเมินบุคคลและผลงานและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดระเบียบ มาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล การวางแผนอัตรากำลัง การปรับปรุงระบบงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินบุคคลและผลงาน การให้คำปรึกษาแนะนำและเผยแพร่ความรู้ด้านการพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานช่วยบุคลากรในด้านการพัฒนาระบบงาน การวางแผนอัตรากำลัง งานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์เอกสารราชการ งานประชุม การรวบรวมข้อมูลและจัดทำสถิติอัตรากำลัง การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๑ มีหน้าที่**

- ๑) ศึกษา พัฒนาระบบงานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง
- ๒) วางแผนและดำเนินการสรรหาข้าราชการ การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้ายข้าราชการ การโอนอัตราเงินเดือน การช่วยราชการ และการขอบรรจุกลับเข้ารับราชการ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนระดับข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี และหัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก/กอง
- ๕) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์การสรรหา บรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ควบคุม กำกับดูแล การพัฒนาระบบงานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง วางแผนและดำเนินการสรรหาข้าราชการ การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้ายข้าราชการ การโอนอัตราเงินเดือน การช่วยราชการ และการขอบรรจุกลับเข้ารับราชการ การเลื่อนระดับข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี และหัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก/กอง ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์การสรรหา บรรจุและแต่งตั้งข้าราชการและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๖ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบงานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง วางแผนและดำเนินการสรรหาข้าราชการ การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้ายข้าราชการ การโอนอัตราเงินเดือน การช่วยราชการ และการขอบรรจุกลับเข้ารับราชการ การเลื่อนระดับข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี และหัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก/กอง ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์การสรรหา บรรจุและแต่งตั้งข้าราชการและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานช่วยบุคลากรในด้านการดำเนินการสรรหาข้าราชการ การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้ายข้าราชการ การโอนอัตราเงินเดือน การช่วยราชการ และการขอบรรจุกลับเข้ารับราชการ การเลื่อนระดับข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี และหัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก/กอง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๒ มีหน้าที่

๑) ศึกษา พัฒนาระบบงานเงินเดือนและค่าจ้าง

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนพนักงานราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนสายงานและเลื่อนระดับลูกจ้างประจำ การจ้างและเลิกจ้างลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการให้ได้รับตามคุณวุฒิ

๕) ดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลในระบบจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง

๖) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎ ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล การจัดทำเงินเดือน และการจัดทำข้อมูลประกอบการนำเข้าสู่ระบบจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ควบคุม กำกับดูแล การพัฒนาระบบงานเงินเดือนและค่าจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนพนักงานราชการ การเปลี่ยนสายงานและเลื่อนระดับลูกจ้างประจำ การจ้างและเลิกจ้างลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ การปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการให้ได้รับตามคุณวุฒิ การนำเข้าสู่ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลในระบบจ่ายตรงของกรมบัญชีกลางให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎ ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคลการจัดทำเงินเดือน และการจัดทำข้อมูลประกอบ การนำเข้าสู่ระบบจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์พัฒนาระบบงานเงินเดือนและค่าจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนพนักงานราชการ การเปลี่ยนสายงานและเลื่อนระดับลูกจ้างประจำ การจ้างและเลิกจ้างลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ การปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการให้ได้รับตามคุณวุฒิ การนำเข้าสู่ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำและให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎ ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ใช้จัดทำเงินเดือน และการจัดทำข้อมูลประกอบ การนำเข้าสู่ระบบจ่ายตรงของกรมบัญชีกลางและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ มีหน้าที่

- ๑) ควบคุมทะเบียนประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ รวมทั้งการประมวลรายงาน สถิติ ข้อมูลสารสนเทศทางการบริหารงานบุคคล
- ๒) ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการลาทุกประเภท ยกเว้นการลาศึกษาฝึกรอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย และการลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
- ๓) ดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการที่เกษียณอายุ หรือลาออก และงานบำเหน็จความชอบ
- ๔) ดำเนินการขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๕) ดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ข้าราชการผู้รับบำเหน็จบำนาญ และลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือน
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ควบคุม กำกับดูแลการควบคุมทะเบียนประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ รวมทั้งการประมวลรายงาน สถิติ ข้อมูลสารสนเทศทางการบริหารงานบุคคล ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการลาทุกประเภท ยกเว้นการลาศึกษาฝึกรอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย และการลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ การขอรับบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการที่เกษียณอายุ หรือลาออก และงานบำเหน็จความชอบ การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ข้าราชการผู้รับบำเหน็จบำนาญ และลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๖ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์การควบคุมทะเบียนประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ รวมทั้งการประมวลรายงาน สถิติ ข้อมูลสารสนเทศทางการบริหารงานบุคคล ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการลาทุกประเภท ยกเว้นการลาศึกษาฝึกรอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย และการลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ การขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการที่เกษียณอายุ หรือลาออก และงานบำเหน็จความชอบ การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ข้าราชการผู้รับบำเหน็จบำนาญ และลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานช่วยบุคลากรในด้านการจัดทำประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ รวมทั้งการประมวลรายงาน สถิติ ข้อมูลสารสนเทศทางการบริหารงานบุคคล ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการลาทุกประเภท ยกเว้นการลาศึกษาฝึกรอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย และการลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ การขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการที่เกษียณอายุ หรือลาออก และงานบำเหน็จความชอบ การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ข้าราชการผู้รับบำเหน็จบำนาญ และลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๖. กลุ่มวินัยและนิติการ มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนในการเสริมสร้างวินัย และป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวินัย งานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดในทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- ๔) ให้คำแนะนำ ตอบข้อหารือวินิจฉัยและตีความปัญหาข้อกฎหมายของกรมแก่หน่วยงานในสังกัด
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นิติกรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มวินัยและนิติการมีหน้าที่รับผิดชอบในการ ศึกษา วิเคราะห์ ควบคุม กำกับดูแลวางแผนในการเสริมสร้างวินัย และป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับงานวินัย งานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดในทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม ควบคุม กำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ให้คำแนะนำ ตอบข้อหารือวินิจฉัยและตีความปัญหาข้อกฎหมายของกรมแก่หน่วยงานในสังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นิติกรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๗ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบในการ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนในการเสริมสร้างวินัย และป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับงานวินัย งานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดในทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ให้คำแนะนำ ตอบข้อหารือวินิจฉัยและตีความปัญหาข้อกฎหมายของกรมแก่หน่วยงานในสังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานช่วยบุคลากรในด้านการวางแผนในการเสริมสร้างวินัย และป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ งานวินัย งานกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดในทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



### ๗. กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ มีหน้าที่

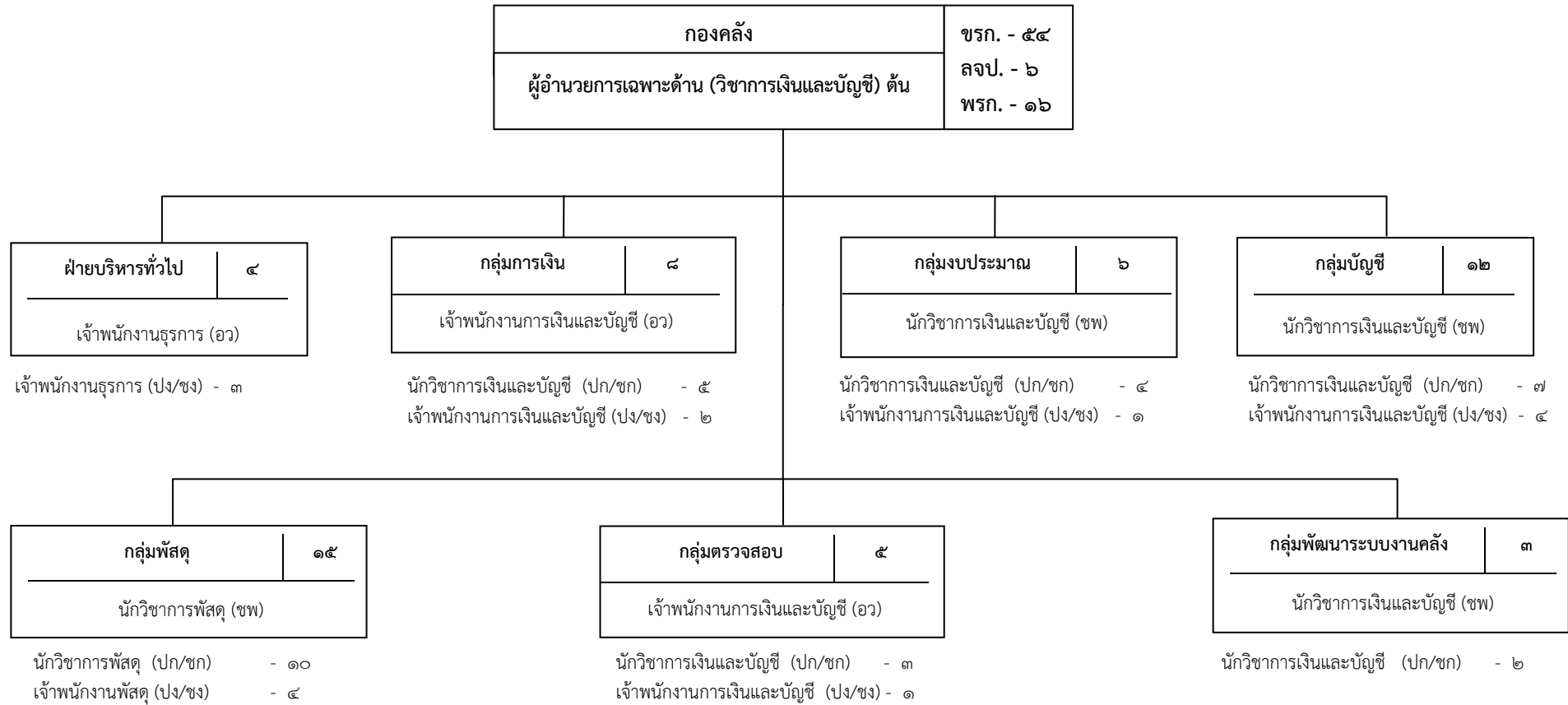
- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างของกรม
- ๒) การอำนวยการจัดสวัสดิการเพื่อเสริมสร้างคุณภาพและความมั่นคงในการดำรงชีวิตของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรม
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเจ้าหน้าที่สัมพันธ์สันตนาการและการกีฬา
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๗) **กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์**

**นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ควบคุม กำกับดูแลการพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างของกรม การจัดสวัสดิการเพื่อเสริมสร้างคุณภาพและความมั่นคงในการดำรงชีวิตของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรม งานเจ้าหน้าที่สัมพันธ์สันตนาการและการกีฬา และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างของกรม การจัดสวัสดิการเพื่อเสริมสร้างคุณภาพและความมั่นคงในการดำรงชีวิตของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรม งานเจ้าหน้าที่สัมพันธ์สันตนาการและการกีฬา และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานช่วยบุคลากรในด้านการพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างของกรม การจัดสวัสดิการเพื่อเสริมสร้างคุณภาพและความมั่นคงในการดำรงชีวิตของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรม งานเจ้าหน้าที่สัมพันธ์สันตนาการและการกีฬา และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๔	๓๑	๓	๑๕	๕๔



**กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ในส่วนภูมิภาค และยานพาหนะของกรม
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ กลุ่ม คือ

**ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี) ต้น** ในฐานะผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงานการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ในส่วนภูมิภาค ยานพาหนะของกรม และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่**

- ๑) ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการงบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ๕) บริหารจัดการงบประมาณประจำปี และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้าฝ่าย มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม มอบหมาย กำกับดูแลงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ การบริหารงานบุคคล การจัดทำแผนงาน โครงการงบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การบริหารจัดการงบประมาณประจำปี ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานการประชุมของหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป ได้แก่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและยานพาหนะ การจัดทำและบริหารงบประมาณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานการเจ้าหน้าที่ งานประชุม และงานประสานราชการทั่วไปของกองและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กลุ่มการเงิน มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ดำเนินการรับ-จ่าย การนำส่งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
- ๒) วิเคราะห์ ตรวจสอบ ดำเนินการเบิกจ่ายงบบุคลากร บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นที่จ่ายควบ
- ๓) ควบคุมและเบิกจ่ายเงินทศรองราชการ
- ๔) ควบคุม แก้ไขการรับ-จ่าย การนำส่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ มอบหมาย กำกับ ติดตาม การดำเนินการรับ - จ่าย การนำส่งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การเบิกจ่ายงบบุคลากร บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นที่จ่ายควบควบคุมและเบิกจ่ายเงินทศรองราชการ แก้ไขการรับ-จ่าย การนำส่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๕ ตำแหน่ง มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ดำเนินการรับ - จ่าย การนำส่งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การเบิกจ่ายงบบุคลากร บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นที่จ่ายควบ ควบคุมและเบิกจ่ายเงินทศรองราชการ แก้ไขการรับ-จ่าย การนำส่งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ใบสำคัญเบิกเงินสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ใบสำคัญเบิกเงินสด บัญชีถือจ่าย ค่าจ้างชั่วคราว เงินประกันสังคมลูกจ้างชั่วคราว และจัดทำบัญชีลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ ตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน เงินทศรองราชการ จัดทำระเบียบควบคุมสัญญาเงินยืม ตรวจสอบ ติดตามทวงหนี้ และจัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ และเงินทศรองราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. กลุ่มงบประมาณ มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเบิกจ่ายแทนกัน การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ
- ๒) ควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการแก้ไขการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- ๓) วิเคราะห์ รวบรวม จัดทำข้อมูลการรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน
- ๔) ควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน
- ๕) จัดทำประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในการดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเบิกจ่ายแทนกัน การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการแก้ไขการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวบรวม จัดทำข้อมูลการรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน ควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน จัดทำประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเบิกจ่ายแทนกัน การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการแก้ไขการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวบรวม จัดทำข้อมูลการรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน ควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน จัดทำประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตรวจสอบรายงานการใช้จ่ายของส่วนภูมิภาค บันทึกและตรวจสอบความถูกต้องของรายงานฐานะการเงินงบประมาณระบบ BPS เพื่อประมวลผลเป็นรายงานการใช้จ่ายเงินรายเดือน รายไตรมาส และรายปี และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. กลุ่มบัญชี มีหน้าที่

- ๑) ควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์ การจัดทำบัญชีเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
- ๒) ประมวลผลและจัดทำรายงานการเงิน เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๓) ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำรายงาน การคำนวณต้นทุนผลผลิต
- ๔) ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำรายงาน การขอเบิกเงินคงคลัง เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- ๕) ควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการบันทึกบัญชีใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม มอบหมาย ตรวจสอบ วิเคราะห์ การจัดทำบัญชีเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ประมวลผลและจัดทำรายงานการเงิน เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของกรมส่งเสริมการเกษตร ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำรายงาน การคำนวณต้นทุนผลผลิต ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำรายงานการขอเบิกเงินคงคลัง เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการบันทึกบัญชีในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๗ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา ตรวจสอบการจัดทำบัญชีเงินงบประมาณ และ เงินนอกงบประมาณ ประมวลผลและจัดทำรายงานการเงิน ระบบบัญชีส่วนราชการ การตรวจสอบงบบุคลากร การจัดทำฎีกาถอนเงินประกัน การรวบรวม จัดทำและตรวจสอบรายงานการเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำรายงาน การคำนวณ ต้นทุนผลผลิต ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำรายงานการขอเบิกเงินคงคลัง เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการ บันทึกบัญชีในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้คำปรึกษาแนะนำเรื่องที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการเงินตามระบบบัญชีส่วนราชการ จัดทำรายงานรายจ่ายและรายงานการเงินของส่วนภูมิภาค เสนอหัวหน้าส่วนราชการ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง จัดทำงบบุคลากร และตรวจสอบยอด บัญชีคงเหลือเงินฝากธนาคาร จัดทำบัญชีย่อยลูกหนี้เงินยืมราชการทุกประเภท และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๕. กลุ่มพัสดุ มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และดำเนินการจัดหาพัสดุ
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณประจำปี
- ๓) ควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน
- ๔) ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผน
- ๕) ควบคุมและดำเนินการตามกระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้างในระบบ GFMS
- ๖) ดำเนินการตามกระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
- ๗) จัดทำเกณฑ์การปันส่วนต้นทุนค่าใช้จ่ายส่วนกลาง
- ๘) ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา
- ๙) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ควบคุมดูแลและการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์ ยานพาหนะ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๑๐) บริหารจัดการสินทรัพย์ในระบบทะเบียนสินทรัพย์และในระบบ GFMS
- ๑๑) ควบคุม กำกับ และตรวจสอบการรายงานวัสดุคงคลังและรายงานพัสดุประจำปี
- ๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการพัสดุด้านการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม มอบหมาย กำกับ ติดตามการดำเนินการจัดหาพัสดุ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณประจำปี ขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน ควบคุมการดำเนินการตามกระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้างในระบบ GFMS ระบบ e-GP การจัดทำเกณฑ์การปันส่วนต้นทุนค่าใช้จ่ายส่วนกลาง การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา การใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์ ยานพาหนะ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การบริหารจัดการสินทรัพย์ในระบบทะเบียนสินทรัพย์และในระบบ GFMS การรายงานวัสดุคงคลังและรายงานพัสดุประจำปี และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน การดำเนินการจัดหาพัสดุ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณประจำปี ขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีมีหนี้ผูกพัน ควบคุมการดำเนินการตามกระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้างในระบบ GFMS ระบบ e-GP การจัดทำเกณฑ์การปันส่วนต้นทุนค่าใช้จ่ายส่วนกลาง การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา การใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์ ยานพาหนะ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การบริหารจัดการสินทรัพย์ในระบบทะเบียนสินทรัพย์และในระบบ GFMS การรายงานวัสดุคงคลังและรายงานพัสดุประจำปี และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



**เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุ จัดทำประกาศและคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำหนังสือเพื่อเผยแพร่ข่าวการประกวดราคา และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **๖. กลุ่มตรวจสอบ มีหน้าที่**

- ๑) ตรวจสอบ วิเคราะห์ เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
- ๒) กำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง
- ๓) ควบคุม ตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน และลูกหนี้เงินยืม
- ๔) ตรวจสอบสิทธิการขอรับเงินสวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
- ๕) ตรวจสอบการของบประมาณค่าเช่าบ้านข้าราชการ
- ๖) กำกับ ดูแลการประกันตนของพนักงานราชการ
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มมีหน้าที่ตรวจสอบ วิเคราะห์ ควบคุม มอบหมาย กำกับ ติดตาม การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ หลักเกณฑ์มาตรฐานการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง ควบคุม ตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน และลูกหนี้เงินยืม ตรวจสอบสิทธิการขอรับเงินสวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตรวจสอบการของบประมาณค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ กำกับ ดูแลการประกันตนของพนักงานราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเงินและปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ หลักเกณฑ์มาตรฐานการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง ควบคุม ตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน และลูกหนี้เงินยืม ตรวจสอบสิทธิการขอรับเงินสวัสดิการของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตรวจสอบการของบประมาณค่าเช่าบ้านข้าราชการ กำกับ ดูแลการประกันตนของ พนักงานราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการช่วยตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ หลักเกณฑ์มาตรฐานการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง ควบคุม ตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน และลูกหนี้เงินยืม ตรวจสอบสิทธิการขอรับเงินสวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตรวจสอบการของบประมาณค่าเช่าบ้านข้าราชการ กำกับ ดูแลการประกันตนของ พนักงานราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

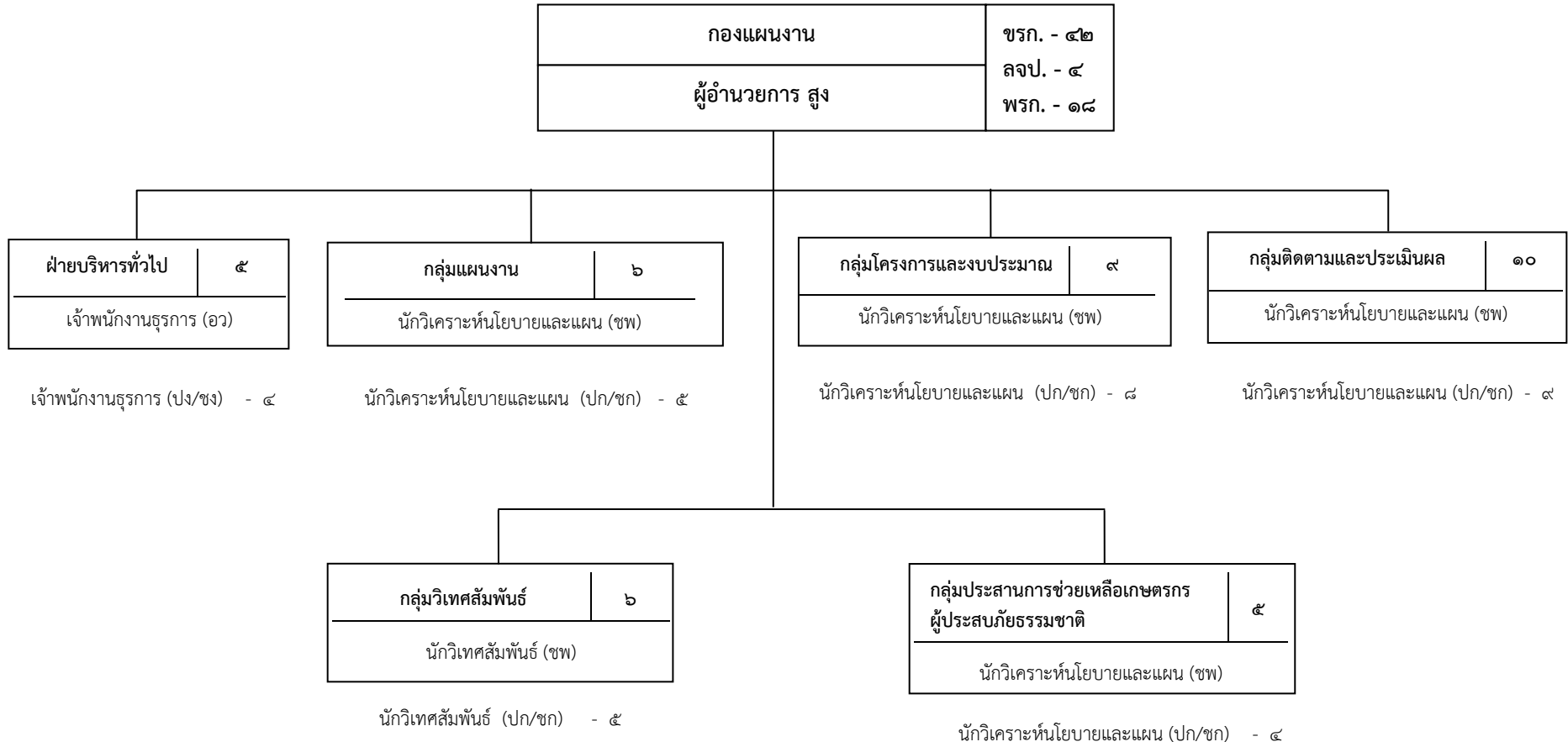
**๗. กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง มีหน้าที่**

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบงานคลัง
- ๒) กำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารงานคลัง
- ๓) ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานคลัง ให้สอดคล้องกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
- ๔) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง
- ๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ ในเรื่องกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ควบคุม มอบหมาย กำกับ ติดตาม และพัฒนาระบบงานคลัง กำหนดมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การบริหารงานคลังปรับปรุงและพัฒนาระบบงานคลัง ให้สอดคล้องกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังให้คำปรึกษา แนะนำ ในเรื่องกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานคลัง กำหนดมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การบริหารงานคลังปรับปรุงและพัฒนาระบบงานคลัง ให้สอดคล้องกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ให้คำปรึกษา แนะนำ ในเรื่องกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	สูง	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๕	๓๑	๑	๔	๔๒

กองแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพัฒนารูปแบบและระบบการจัดทำแผนงาน โครงการงบประมาณ การติดตาม การประเมินผลและการรายงาน
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนยุทธศาสตร์ โครงการงบประมาณ และแผนปฏิบัติงานของกรม
- (๓) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการด้านความช่วยเหลือและความร่วมมือทางด้านการส่งเสริมการเกษตร รวมทั้งประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติด้านพืช
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ กลุ่ม ซึ่งได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งเอาไว้ดังนี้

**ผู้อำนวยการ ระดับสูง** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน การปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตามและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาระบบ การจัดทำแผนงาน โครงการส่งเสริมการเกษตร งบประมาณ การติดตาม ประเมิน รายงานผลงานด้านการต่างประเทศและการช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป** มีหน้าที่

- ๑) ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการงบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ๕) บริหารจัดการงบประมาณประจำปี และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้าฝ่าย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตามและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงานแผนงาน งานบุคลากร งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานการประชุม และงานบริหารทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคลากร งานการประชุม งานประสานราชการทั่วไปของกอง งานพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสารราชการ งานบันทึกและประมวลผลข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กลุ่มแผนงาน มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และทิศทางการจัดทำแผนงานส่งเสริมการเกษตร ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการเกษตรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งสถานการณ์ ปัญหา และความต้องการของชุมชน
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประสานงาน เพื่อพัฒนาระบบการวางแผนของกรมส่งเสริมการเกษตรให้ครบวงจรและเชื่อมโยงให้เกิดการบูรณาการ รวมทั้งกำหนดกรอบแนวทางส่งเสริมการเกษตร เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๓) ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ และจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เอกสารวิชาการเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับวิชาการด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงาน
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน การปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน ได้แก่ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะการจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนส่งเสริมการเกษตร แผนปฏิบัติการประจำปี การพัฒนาระบบการวางแผนและเชื่อมโยงให้เกิดบูรณาการ การจัดทำระบบฐานข้อมูล ด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนเพื่อสนับสนุนการบริการและตัดสินใจของผู้บริหาร การประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแผน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๕ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์และทิศทางการจัดทำแผนส่งเสริมการเกษตร แผนปฏิบัติการประจำปี ประสานงานเพื่อพัฒนาระบบการวางแผนของกรมส่งเสริมการเกษตร และเชื่อมโยงให้เกิดการบูรณาการ จัดทำและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนเพื่อสนับสนุนการบริการและตัดสินใจของผู้บริหาร ให้คำปรึกษา แนะนำเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับวิชาการด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. กลุ่มโครงการและงบประมาณ มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะการกำหนดนโยบาย และพัฒนารูปแบบระบบการจัดทำและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้งกำหนดกรอบและประสานการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนการใช้เงินของกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๒) เป็นศูนย์กลางในการบริหาร ประสานงานและควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำและบริหารโครงการและงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อใช้ในการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๔) ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ และจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เอกสารวิชาการเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับวิชาการด้านการจัดทำและบริหารโครงการและงบประมาณ
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการกำหนดนโยบาย การวางระบบและรูปแบบการจัดทำและบริหารโครงการและงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดของกรมส่งเสริมการเกษตร การให้คำปรึกษา แนะนำ และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับวิชาการด้านการจัดทำและบริหารโครงการและงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๘ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการวิเคราะห์ และพัฒนาการจัดทำและบริหารโครงการและงบประมาณ รวมทั้งการจัดทำรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี การให้คำปรึกษา แนะนำ และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับวิชาการด้านการจัดทำและบริหารโครงการและงบประมาณ การประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **๔. กลุ่มติดตามและประเมินผล** มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาระบบ รูปแบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการติดตาม ประเมินผล และรายงาน
- ๒) วัตถุประสงค์การดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร รวมทั้งจัดทำดัชนีชี้วัด
- ๓) ดำเนินการติดตาม ประเมินผล/โครงการ ระบบงานสำคัญตามนโยบายและจัดทำรายงานภาพรวมนำเสนอผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง
- ๔) ศึกษา วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรคเพื่อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขและปรับปรุงการดำเนินงาน
- ๕) เป็นศูนย์กลางในการบริหาร ประสานงาน และควบคุมการติดตาม ประเมินผล และรายงานความก้าวหน้าของงานส่งเสริมการเกษตร
- ๖) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา จัดทำคู่มือปฏิบัติและเผยแพร่วิชาการด้านการติดตาม ประเมินผล และรายงาน
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการกำหนด พัฒนา วางแผนงานด้านการวัดผลสัมฤทธิ์ การติดตามประเมินผล และการรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร การให้คำปรึกษา แนะนำ และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับวิชาการด้านการติดตาม ประเมินผล และรายงาน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๘ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการวัดผลสัมฤทธิ์ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร รวมทั้งร่วมกำหนด พัฒนาระบบ และเป็นศูนย์กลางในการปฏิบัติงานตามระบบที่กำหนด การให้คำปรึกษา แนะนำและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับวิชาการด้านการติดตาม ประเมินผล และรายงาน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๕. กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ นโยบาย ทิศทาง ข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการและเศรษฐกิจ ภายใต้กรอบทวิภาคี พหุภาคี อาเซียน และองค์การระหว่างประเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนความร่วมมือด้านส่งเสริมการเกษตรกับต่างประเทศ ตลอดจนเพื่อพัฒนารูปแบบและระบบการดำเนินความร่วมมือกับต่างประเทศ
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ รายงานสถานการณ์ข้อมูลความเคลื่อนไหวด้านการเกษตรต่างประเทศจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ
- ๓) ประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ ทั้งการขอรับความช่วยเหลือจากต่างประเทศและการให้ความช่วยเหลือแก่ชาวต่างประเทศ
- ๔) ศึกษา วิเคราะห์ แสวงหาและดำเนินการบริหารจัดการทุนที่ได้รับจากแหล่งทุนต่าง ๆ รวมทั้งจัดแผนงาน/งบประมาณในการจัดส่งข้าราชการไปต่างประเทศชั่วคราว
- ๕) ติดต่อ ประสานงาน เจริญกับสถาบัน/หน่วยงานต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ เพื่อขยายความสัมพันธ์ ด้านงานส่งเสริมการเกษตรกับต่างประเทศ
- ๖) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศ
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน การปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนารูปแบบและระบบการดำเนินความร่วมมือด้านการส่งเสริมการเกษตรระหว่างประเทศ งานโครงการระหว่างประเทศ งานการบริหารจัดการทุนต่างประเทศ การจัดทำแผนงาน งบประมาณต่างประเทศ งานด้านสารสนเทศการเกษตรระหว่างประเทศ การให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๕ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการบริหารจัดการทุน งานแผนงาน โครงการความร่วมมือด้านส่งเสริมการเกษตรและข้อมูลสารสนเทศด้านการเกษตรต่างประเทศ และการประสานงานความร่วมมือระหว่างประเทศ การให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๖. กลุ่มประสานการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ มีหน้าที่

- ๑) วางแผน กำหนดรูปแบบ และวางระบบการปฏิบัติในการขอรับความช่วยเหลือ การให้ความช่วยเหลือแก่เกษตรกรให้เหมาะสมกับสภาพธรรมชาติในด้านพืชผลการเกษตร
- ๒) ควบคุม ติดตาม ประเมินผลการให้ความช่วยเหลือ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการดำเนินการช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบภัยธรรมชาติ
- ๓) ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการเตือนภัยล่วงหน้าและวางแผนระยะยาวในการฟื้นฟูเกษตรกรและพื้นที่เสียหาย อันเกิดจากภัยพิบัติซ้ำซากและพื้นที่ทั่วไป
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน การปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ งานเตือนภัยและการวางแผนระยะยาวในการฟื้นฟูเกษตรกรและพื้นที่เสียหายอันเกิดจากการประสบภัยธรรมชาติและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์ การเกิดภัยพิบัติ การขอรับความช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัย งานจัดสรรงบประมาณและรายงานผลโครงการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัย การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๓	๑๓	๑	๔	๒๒

กองพัฒนาการเกษตรพื้นที่เฉพาะ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ ทดสอบ และถ่ายทอดความรู้ด้านการจัดการทรัพยากร เพื่อวางระบบเกษตรกรรมและวางแผนการพัฒนาให้เหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการเกษตรในโครงการพระราชดำริและพื้นที่เฉพาะ
- (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ กลุ่ม ซึ่งได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งเอาไว้ดังนี้

**ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการส่งเสริมการเกษตร) ระดับต้น** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการเกษตรพื้นที่เฉพาะ การกำหนดรูปแบบการบริหารจัดการ แนวทาง แผนงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรในโครงการพระราชดำริและพื้นที่เฉพาะ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป** มีหน้าที่

- ๑) ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชีและพัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการงบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ๕) บริหารจัดการงบประมาณประจำปี และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้าฝ่าย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไป ได้แก่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและยานพาหนะ การจัดทำและบริหาร งบประมาณ งานพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร งานการเจ้าหน้าที่ งานประชุม และงานประสานราชการทั่วไปของกอง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์เอกสารราชการ งานบันทึก ข้อมูลและประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและยานพาหนะ และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กลุ่มโครงการพระราชดำริ มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา กำหนดแนวทางจัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรให้สอดคล้องกับแนวพระราชดำริในแต่ละพื้นที่โครงการ
- ๒) จัดทำยุทธศาสตร์การขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ๓) สนองงานและสนับสนุนการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ๔) ประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา กำหนดแนวทางจัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรให้สอดคล้องกับแนวพระราชดำริในแต่ละพื้นที่โครงการ พร้อมจัดทำยุทธศาสตร์การสนองงานและขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม สนับสนุนประสานงานและแก้ไขปัญหาการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทดสอบ ประยุกต์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมตามศักยภาพของพื้นที่และชุมชน กำหนดยุทธศาสตร์ พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้การพัฒนากษัตริ์ไปสู่เกษตรกรในการดำเนินงานสนองงานในพื้นที่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริไปสู่เกษตรกรนอกเหนือโครงการ พร้อมทั้งปฏิบัติงาน ติดตาม นิเทศและประเมินผลการดำเนินงานโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. กลุ่มเกษตรชลประทาน มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดรูปแบบระบบเกษตรกรรมในพื้นที่เขตชลประทานและพื้นที่ลุ่มน้ำที่สอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรตามบริบทของพื้นที่
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อส่งเสริมการจัดการน้ำและวางแผนการส่งเสริมการเกษตรที่เหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่ในเขตชลประทาน
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลและติดตามสถานการณ์เพื่อนำเสนอแนวทางการจัดการน้ำเพื่อการเพาะปลูกพืชฤดูแล้ง (นโยบาย มาตรการและแผนการเพาะปลูก)
- ๔) ประสานงานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการศึกษาวเคราะห์ วางแผน บริหารจัดการ และดำเนินงานด้านการพัฒนาเกษตรกรในพื้นที่ชลประทานและพื้นที่ลุ่มน้ำที่สอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรตามบริบทของพื้นที่ วางแผนการบริหารจัดการและควบคุม วางแผนการจัดสรรงบประมาณในโครงการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการน้ำ และดำเนินโครงการเขตพื้นที่ชลประทานและพื้นที่ลุ่มน้ำต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๕ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ศักยภาพของพื้นที่และชุมชนแบบมีส่วนร่วม เพื่อนำมากำหนดรูปแบบระบบเกษตรกรรมที่เหมาะสมในลักษณะเฉพาะของพื้นที่ในเขตชลประทานและพื้นที่ลุ่มน้ำ การวางแผนเชื่อมโยงระบบการส่งเสริมการเกษตรให้เหมาะสมกับพื้นที่ สอดคล้องสถานการณ์น้ำต้นทุน และปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง พัฒนาระบบการเรียนรู้ในการจัดการระบบเกษตรและพัฒนาองค์กรผู้ใช้น้ำเพื่อการเกษตร รวมทั้ง ประสานหน่วยงานในส่วนภูมิภาคจัดทำข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบตามช่วงระยะเวลา เพื่อหาแนวโน้มสถานการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและวางแผนการเพาะปลูกพืชให้เหมาะสมกับสถานการณ์ พร้อมทั้ง วางแผนนโยบายและมาตรการรองรับทั้งแบบเชิงรุกและการให้การช่วยเหลือเกษตรกร การเฝ้าระวัง ติดตาม สถานการณ์ที่เกี่ยวข้องทางการเกษตรต่างๆ และสร้างการรับรู้ แจ้งเตือนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค การให้คำปรึกษาแนะนำและถ่ายทอดความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรในเขตชลประทาน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

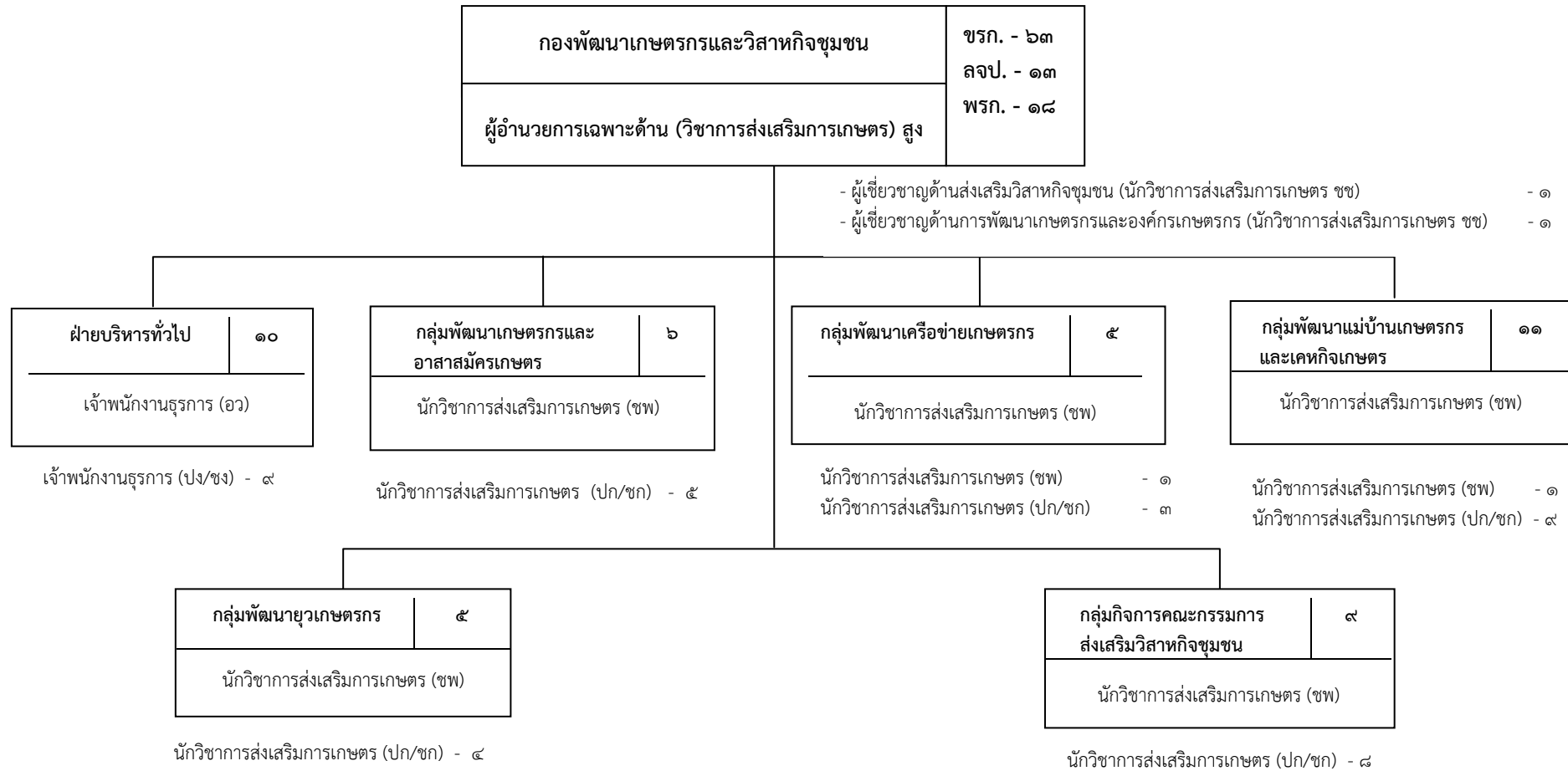
#### **๔. กลุ่มพัฒนาพื้นที่พิเศษ** มีหน้าที่

- 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

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาพื้นที่ที่มีเงื่อนไขพิเศษ ศึกษา วิเคราะห์ และทดสอบประยุกต์เทคโนโลยีเพื่อวางระบบเกษตรกรรมบนพื้นที่ที่มีเงื่อนไขพิเศษ ศึกษา วิเคราะห์ทดสอบการผลิตพืชที่เหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่และชุมชนจัดทำแผนส่งเสริมการเกษตรในเขตพื้นที่ที่มีเงื่อนไขพิเศษ ศึกษาวิเคราะห์และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการจัดการทรัพยากรบนพื้นที่ที่มีเงื่อนไขพิเศษ ติดตามนิเทศ ประเมินผลการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรบนพื้นที่ที่มีเงื่อนไขพิเศษ การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ประยุกต์ และทดสอบเทคโนโลยี เพื่อวางระบบเกษตรกรรมบนพื้นที่ที่มีเงื่อนไขพิเศษ ศึกษา วิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่และชุมชนจัดทำแผนส่งเสริมการเกษตรในเขตพื้นที่ที่มีเงื่อนไขพิเศษ ศึกษา วิเคราะห์และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการจัดการทรัพยากรบนพื้นที่ที่มีเงื่อนไขพิเศษ วิเคราะห์ข้อมูลงานพัฒนาพื้นที่ที่มีเงื่อนไขพิเศษ ได้แก่ ข้อมูลเทคโนโลยีระบบเกษตรกรรมพื้นที่ที่มีเงื่อนไขพิเศษ ข้อมูลศักยภาพพื้นที่และชุมชน การจัดการทรัพยากรบนพื้นที่ที่มีเงื่อนไขพิเศษ ติดตาม นิเทศ ประเมินผลการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรบนพื้นที่ที่มีเงื่อนไขพิเศษ การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	สูง	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๒	๑๐	๔๐	๑	๙	๖๓

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



กองพัฒนาเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา และส่งเสริมเกษตรกร องค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน และเครือข่าย
- (๒) ศึกษา พัฒนา และวางแผนการส่งเสริมเคหกิจเกษตรกรเพื่อให้ครอบครัวเกษตรกรและชุมชน มีความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิตที่ดี
- (๓) เป็นศูนย์กลางประสานงานหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และสถาบันวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมขององค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน และเครือข่าย
- (๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาผลิตภัณฑ์เกษตรกร
- (๕) สนับสนุนกิจกรรมของอาสาสมัครเกษตรกรเพื่อการพัฒนาอาชีพการเกษตรและสนับสนุนภารกิจของภาครัฐ
- (๖) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๘ กลุ่ม คือ

**ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการส่งเสริมการเกษตร) ระดับสูง** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย ควบคุม กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาทางงานด้านการพัฒนาเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน การให้คำปรึกษา แนะนำ และวินิจฉัยสั่งการในงานที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ผู้เชี่ยวชาญด้านส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน (นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ระดับเชี่ยวชาญ)** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาระบบ รูปแบบ การดำเนินงานส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน และเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน เพื่อให้วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนสามารถพัฒนาตนเองได้ตามศักยภาพสู่ความเข้มแข็งและยั่งยืน
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำทางวิชาการเกี่ยวกับการกำหนดยุทธศาสตร์การส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ตลอดจนเสนอแนะข้อมูลที่สำคัญต่อการกำหนดนโยบายด้านส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
๓. ให้คำปรึกษา แนะนำทางวิชาการเกี่ยวกับการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงาน/โครงการที่สอดคล้องกับนโยบายมาตรการในการส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจชุมชนของคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน และวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของกรมส่งเสริมการเกษตร
๔. เป็นผู้แทนส่วนราชการในการประชุม เจรจา และประสานความร่วมมือทางวิชาการเกี่ยวกับการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนและเครือข่าย กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



**ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาเกษตรกรและองค์กรเกษตรกร (นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ระดับเชี่ยวชาญ)** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาระบบ รูปแบบ และการจัดมาตรฐานองค์กรเกษตรกร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาให้เหมาะสมและตรงตามความต้องการขององค์กรแต่ละประเภท
๒. ให้คำปรึกษา เสนอแนะ ทางวิชาการในการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการพัฒนาผู้นำเกษตรกร การมีส่วนร่วมของเกษตรกร การพัฒนาองค์กรเกษตรกรและเครือข่าย
๓. ให้คำปรึกษา เสนอแนะ ทางวิชาการในการกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรกรและองค์กรเกษตรกร
๔. เป็นผู้แทนองค์กรในการประชุมเจรจา และประสานความร่วมมือทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาเกษตรกรและองค์กรเกษตรกร
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่**

- ๑) ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการงบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ๕) บริหารจัดการงบประมาณประจำปี และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้าฝ่าย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย ควบคุม กำกับ ติดตามและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานบุคลากร งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานการประชุมและงานบริหารทั่วไป การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๙ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และงานแจกจ่าย เอกสารราชการ งานบันทึกและประมวลผลข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ งานบุคลากร งานการประชุม งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กลุ่มพัฒนาเกษตรกรและอาสาสมัครเกษตรกร มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน พัฒนารูปแบบการส่งเสริม และพัฒนาเกษตรกร อาสาสมัครเกษตรกรและเครือข่าย
- ๒) จัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานเกษตรกร อาสาสมัครเกษตรกร และเครือข่าย
- ๓) ส่งเสริม พัฒนาเกษตรกร และเครือข่าย ให้มีความสามารถในการจัดการ เพื่อการประกอบอาชีพด้านการเกษตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔) ส่งเสริม พัฒนาอาสาสมัครเกษตรกร และเครือข่าย ให้สามารถปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม บริการความรู้ การจัดการกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาเกษตรกร และอาสาสมัครเกษตรกร
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน อาสาสมัครเกษตรกร
- ๗) ประสานความร่วมมือและสนับสนุนการพัฒนาเกษตรกร อาสาสมัครเกษตรกร และเครือข่าย
- ๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน การปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาทางด้านการพัฒนาเกษตรกรและอาสาสมัครเกษตรกร การศึกษา วิเคราะห์ วางแผน พัฒนารูปแบบการส่งเสริม และพัฒนาเกษตรกร อาสาสมัครเกษตรกรและเครือข่าย ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม บริการความรู้ การจัดการกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาเกษตรกร และอาสาสมัครเกษตรกร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๕ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สรุป เสนอแนะ และปฏิบัติงานด้านการพัฒนาเกษตรกร อาสาสมัครเกษตรกรและเครือข่าย การจัดทำฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการพัฒนาเกษตรกร อาสาสมัครเกษตรกร และเครือข่าย การส่งเสริม พัฒนาเกษตรกร อาสาสมัครเกษตรกร และเครือข่าย ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานด้านพัฒนาเกษตรกรและอาสาสมัครเกษตรกร ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม บริการความรู้ การจัดการกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาเกษตรกร และอาสาสมัครเกษตรกร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. กลุ่มพัฒนาเครือข่ายเกษตรกร มีหน้าที่

๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน พัฒนา รูปแบบส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายเกษตรกร

๒) จัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาเครือข่ายเกษตรกร

๓) กำหนดแนวทางส่งเสริมการรวมกลุ่มส่งเสริมการเกษตรและเครือข่าย ให้มีการจัดการองค์กร การจัดการทรัพยากรและทุนเพื่อสร้างความเข้มแข็งและยั่งยืนในอาชีพการเกษตร

๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม บริการความรู้ การจัดการกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาเครือข่ายเกษตรกร

๕) ประสานความร่วมมือและสนับสนุนการพัฒนาเครือข่ายเกษตรกร

๖) ประสานงานและสนับสนุนกิจกรรมกองทุนที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมการเกษตร

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน การปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาทางด้านการพัฒนาเครือข่ายเกษตรกร การกำหนดแนวทางส่งเสริมการรวมกลุ่มส่งเสริมการเกษตรและเครือข่าย ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม บริการความรู้ การจัดการกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาเครือข่ายเกษตรกร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน พัฒนา รูปแบบส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายเกษตรกร การกำหนดแนวทางส่งเสริมการรวมกลุ่มส่งเสริมการเกษตรและเครือข่าย ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม บริการความรู้ การจัดการกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาเครือข่ายเกษตรกร ประสานงานและสนับสนุนการพัฒนาเครือข่ายเกษตรกรและกิจกรรมกองทุนที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน พัฒนา รูปแบบส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายเกษตรกร ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลด้านการพัฒนาเครือข่ายเกษตรกร การกำหนดแนวทางส่งเสริมการรวมกลุ่มส่งเสริมการเกษตรและเครือข่ายเกษตรกร ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม บริการความรู้ การจัดการกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาเครือข่ายเกษตรกร ประสานงานและสนับสนุนการพัฒนาเครือข่ายเกษตรกรและกิจกรรมกองทุนที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. กลุ่มพัฒนาแม่บ้านเกษตรกรและเคหกิจเกษตรกร มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน พัฒนา รูปแบบส่งเสริมและพัฒนาแม่บ้านเกษตรกร กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร และวิชาการเคหกิจเกษตรกร
- ๒) จัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาแม่บ้านเกษตรกร
- ๓) ส่งเสริม พัฒนาศักยภาพ และการมีส่วนร่วมของแม่บ้านเกษตรกร ในการพัฒนาครอบครัวและอาชีพการเกษตร
- ๔) ส่งเสริมสนับสนุนการรวมกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรและเครือข่าย ให้มีการจัดการองค์กร การจัดการทรัพยากร และทุนเพื่อสนับสนุนการพัฒนาครอบครัวและอาชีพการเกษตร
- ๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม บริการความรู้ การจัดการกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาแม่บ้านเกษตรกร กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร และวิชาการเคหกิจเกษตรกร
- ๖) ประสานความร่วมมือและสนับสนุนการพัฒนาแม่บ้านเกษตรกร กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรและเครือข่าย
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน การปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาทางด้านการพัฒนาแม่บ้านเกษตรกรและเคหกิจเกษตรกร การศึกษา วิเคราะห์ วางแผน พัฒนา รูปแบบส่งเสริมและพัฒนาแม่บ้านเกษตรกร กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร และวิชาการเคหกิจเกษตรกร ส่งเสริมและสนับสนุน พัฒนาศักยภาพ และการมีส่วนร่วมของแม่บ้านเกษตรกร ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม บริการความรู้ การจัดการกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาแม่บ้านเกษตรกร กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร และวิชาการเคหกิจเกษตรกร การประสานงาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน พัฒนา รูปแบบส่งเสริมและพัฒนาแม่บ้านเกษตรกร และวิชาการเคหกิจเกษตรกร ส่งเสริม สนับสนุน การรวมกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรและเครือข่าย ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม บริการความรู้ การจัดการกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาแม่บ้านเกษตรกรและเคหกิจเกษตรกร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๙ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน พัฒนา รูปแบบส่งเสริมและพัฒนาแม่บ้านเกษตรกร กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร และวิชาการเคหกิจเกษตรกร จัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาแม่บ้านเกษตรกร การส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ และการมีส่วนร่วมของแม่บ้านเกษตรกร การให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม บริการความรู้ การจัดการกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาแม่บ้านเกษตรกร กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร และวิชาการเคหกิจเกษตรกร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๕. กลุ่มพัฒนาเยาวชนเกษตรกร มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน พัฒนา รูปแบบส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนเกษตรกร กลุ่มเยาวชนเกษตรกร ที่ปรัชาเยาวชนเกษตรกรและเกษตรกรรุ่นใหม่
- ๒) จัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนเกษตรกร
- ๓) สร้างและพัฒนาที่ปรัชาเยาวชนเกษตรกรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานเยาวชนเกษตรกร
- ๔) ส่งเสริมสนับสนุนการรวมกลุ่มเยาวชนเกษตรกรให้มีทักษะพื้นฐานด้านการเกษตรและการทำงานรูปแบบกลุ่มเพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่ออาชีพการเกษตร
- ๕) ส่งเสริม พัฒนา เกษตรกรรุ่นใหม่และเครือข่ายให้มีความพร้อมเป็นเกษตรกรรุ่นใหม่มืออาชีพ
- ๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม บริการความรู้ การจัดการกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาเยาวชนเกษตรกร กลุ่มเยาวชนเกษตรกร ที่ปรัชาเยาวชนเกษตรกร

เกษตรกรรุ่นใหม่และเครือข่าย

- ๗) เป็นศูนย์กลางประสานความร่วมมือและสนับสนุนการพัฒนาเยาวชนเกษตรกร
- ๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาทางงานด้านการพัฒนาเยาวชนเกษตรกร การศึกษา พัฒนารูปแบบส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนเกษตรกร กลุ่มเยาวชนเกษตรกร ที่ปรัชาเยาวชนเกษตรกรและเกษตรกรรุ่นใหม่ ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม บริการความรู้ การจัดการกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาเยาวชนเกษตรกร กลุ่มเยาวชนเกษตรกร ที่ปรัชาเยาวชนเกษตรกร เกษตรกรรุ่นใหม่และเครือข่าย และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สรุป เสนอแนะและปฏิบัติงานด้านการพัฒนาเยาวชนเกษตรกร การจัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนเกษตรกร การส่งเสริม สนับสนุนการรวมกลุ่มเยาวชนเกษตรกร การส่งเสริมพัฒนา เกษตรกรรุ่นใหม่และเครือข่าย ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม บริการความรู้ และกระบวนการเรียนรู้เกี่ยวกับการพัฒนาเยาวชนเกษตรกร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๖. กลุ่มกิจการคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน มีหน้าที่

๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ และแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนในการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ และแนวทางการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน

๒) รับผิดชอบงานที่เกี่ยวกับกิจการของคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน และคณะกรรมการอื่น ๆ ตามที่พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนด

๓) ประสานงานกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ภาควิชา ที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชนในการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ และแนวทาง เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนและการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เป็นอำนาจของคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๘ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ โครงการและงบประมาณด้านการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน และติดตามประเมินผลโครงการ

๖) เป็นศูนย์กลางในการจดทะเบียน การเพิกถอนทะเบียน รวมถึงพัฒนารูปแบบการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

๗) เป็นศูนย์กลางข้อมูลวิสาหกิจชุมชน และพัฒนาระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ชุมชน และเครือข่าย

๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน การปฏิบัติงาน มอบหมาย ควบคุม กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาทางด้านกิจการคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ และแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เป็นอำนาจของคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๘ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๘ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ และแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เป็นอำนาจของคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๘ การศึกษา วิเคราะห์ จัดทำโครงการและงบประมาณด้านการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนและติดตามประเมินผลโครงการ การดำเนินการจดทะเบียน การเพิกถอนทะเบียน รวมถึงพัฒนารูปแบบการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๗. กลุ่มพัฒนาศักยภาพวิสาหกิจชุมชน มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา องค์กรความรู้ และรูปแบบการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การประเมินศักยภาพและจัดทำแผนพัฒนาวิสาหกิจชุมชน การส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและเครือข่าย
- ๒) ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ การประเมินศักยภาพและจัดทำแผนพัฒนาวิสาหกิจชุมชน การบริหารจัดการและการพัฒนาทุนชุมชนอย่างยั่งยืน รวมถึงการประสานแหล่งทุนเพื่อให้เกิดการสนับสนุนการพัฒนาตามศักยภาพของวิสาหกิจชุมชน
- ๓) ประสานความร่วมมือระหว่างภาครัฐ และเอกชน ในการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชนอย่างบูรณาการ และเหมาะสมกับศักยภาพของวิสาหกิจชุมชน
- ๔) ส่งเสริม และสนับสนุนให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือระหว่างวิสาหกิจชุมชน ภาครัฐ ภาคเอกชน และอื่น ๆ ในการสร้างความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลกัน และความร่วมมือทางวิชาการ เพื่อให้วิสาหกิจชุมชนมีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพในการดำเนินกิจการ
- ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน การปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหางานด้านการพัฒนาศักยภาพวิสาหกิจชุมชน การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา องค์กรความรู้ และรูปแบบการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การประเมินศักยภาพและจัดทำแผนพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการและชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา องค์กรความรู้ และรูปแบบการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การประเมินศักยภาพและจัดทำแผนพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ส่งเสริม และสนับสนุนให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือระหว่างวิสาหกิจชุมชน ภาครัฐ ภาคเอกชน ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ การประเมินศักยภาพและจัดทำแผนพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ให้คำแนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๘. กลุ่มพัฒนาผลิตภัณฑ์วิสาหกิจชุมชน มีหน้าที่

๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา องค์ความรู้และรูปแบบการส่งเสริมการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่สินค้าเกษตร รวมถึงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ต่อเนื่อง

๒) ส่งเสริม สนับสนุนวิสาหกิจชุมชนให้มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และภูมิปัญญาของชุมชน เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตร รวมถึงการพัฒนาคุณภาพสินค้าสู่มาตรฐานที่เหมาะสม

๓) ส่งเสริม พัฒนาทักษะ ให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการการผลิต การลงทุน และการตลาดที่เหมาะสมเพื่อให้วิสาหกิจชุมชน สถาบันเกษตรกร และชุมชนมีความเข้มแข็งและพึ่งตนเองได้ รวมถึงการสร้างความพร้อมและยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันทางการค้าในระดับที่สูงขึ้น

๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาทางงานด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์วิสาหกิจชุมชน การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา องค์ความรู้และรูปแบบการส่งเสริมการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่สินค้าเกษตร ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา องค์ความรู้และรูปแบบการส่งเสริมการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่สินค้าเกษตร รวมถึงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ต่อเนื่อง ส่งเสริม สนับสนุนวิสาหกิจชุมชนให้มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และภูมิปัญญาของชุมชน เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตร รวมถึงการพัฒนาคุณภาพสินค้าสู่มาตรฐานที่เหมาะสม ส่งเสริม พัฒนาทักษะ ให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการการผลิต การลงทุน และการตลาดที่เหมาะสม ให้คำแนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๙. กลุ่มพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงเกษตร มีหน้าที่

๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา องค์ความรู้และรูปแบบการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงเกษตร การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและพื้นที่ของชุมชน เพื่อการสร้างอาชีพและรายได้แก่ชุมชน

๒) ส่งเสริม และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตรด้วยกระบวนการวิสาหกิจชุมชน และสนับสนุนให้เกิดการเชื่อมโยงระหว่างวิสาหกิจชุมชนเพื่อเพิ่มศักยภาพแก่แหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร

๓) เชื่อมโยง ประสานความร่วมมือระหว่างภาครัฐ เอกชน และชุมชน เพื่อให้เกิดการบูรณาการในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตรให้ได้มาตรฐานและมีความยั่งยืน

๔) เป็นศูนย์กลางในการให้คำแนะนำ บริการข้อมูล และองค์ความรู้ในการพัฒนาทักษะการประกอบกิจการท่องเที่ยวเชิงเกษตร

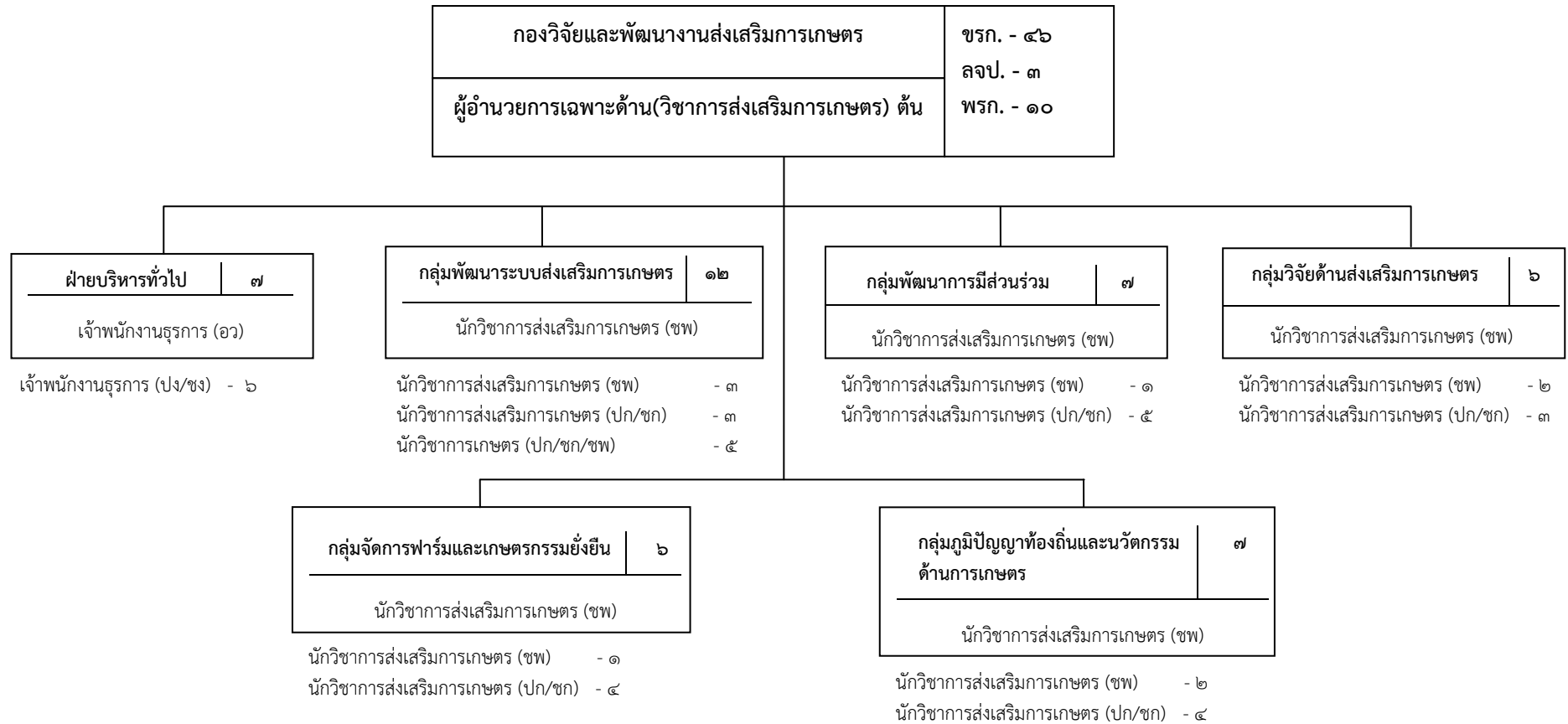
๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้างานมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมายงาน กำกับ ติดตาม และแก้ปัญหาทางด้านการพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงเกษตร การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา องค์กรความรู้และรูปแบบการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงเกษตร การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และพื้นที่ของชุมชนเพื่อการสร้างอาชีพและรายได้แก่ชุมชน ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สรุป เสนอแนะ และปฏิบัติงานด้านการพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงเกษตร การรวบรวมข้อมูลเพื่อศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา องค์กรความรู้และรูปแบบการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงเกษตร การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และพื้นที่ของชุมชนเพื่อการสร้างอาชีพและรายได้แก่ชุมชน การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตรด้วยกระบวนการวิสาหกิจชุมชน และสนับสนุนให้เกิดการเชื่อมโยงระหว่างวิสาหกิจชุมชนเพื่อเพิ่มศักยภาพแก่แหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร ให้คำปรึกษาแนะนำ บริการข้อมูล และองค์ความรู้ในการพัฒนาทักษะการประกอบกิจการท่องเที่ยวเชิงเกษตรและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๑๔	๕	๑๙	๑	๖	๔๖

**กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร** มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ศึกษา วิจัย และพัฒนาระบบงานส่งเสริมการเกษตร
- (๒) ศึกษา พัฒนาและสนับสนุนการดำเนินงานในส่วนภูมิภาค และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน
- (๓) ศึกษา พัฒนางานวิชาการด้านส่งเสริมการเกษตร และประสานงานวิจัยระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมการเกษตร
- (๔) ศึกษา พัฒนา และส่งเสริมระบบการจัดการฟาร์มและเกษตรกรรมยั่งยืน
- (๕) ศึกษา พัฒนา และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและนวัตกรรมด้านการเกษตร
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ กลุ่ม ซึ่งได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งเอาไว้ดังนี้

**ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการส่งเสริมการเกษตร) ระดับต้น** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์และพัฒนางานวิจัยและงานวิชาการเกี่ยวกับระบบส่งเสริมการเกษตร การกำหนดรูปแบบบริหารจัดการ การสนับสนุนการปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร การตรวจสอบและควบคุม การบริหารงานแผนงาน โครงการ งบประมาณ งานวิจัยที่เกี่ยวกับระบบส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมระบบการจัดการฟาร์มและเกษตรกรรมยั่งยืน งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและนวัตกรรมด้านการเกษตร และงานวิชาการส่งเสริมการเกษตรให้บรรลุตามเป้าหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป** มีหน้าที่

- ๑) ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการงบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ๕) บริหารจัดการงบประมาณประจำปี และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้าฝ่าย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตามและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงานแผนงาน งานบุคลากร งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานการประชุม และงานบริหารทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน** จำนวน ๖ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคลากร งานการประชุม งานประสานราชการทั่วไปของกอง งานพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสารราชการ งานบันทึกและประมวลผลข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## **๒. กลุ่มพัฒนาระบบส่งเสริมการเกษตร** มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิจัย และพัฒนาระบบส่งเสริมการเกษตร
- ๒) ศึกษา พัฒนา รูปแบบและแนวทางการปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร
- ๓) ประสานและส่งเสริมการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ส่งเสริมการเกษตร
- ๔) สนับสนุนและเชื่อมโยงกลไกการทำงานในระดับพื้นที่
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงานศึกษาวิจัย กำหนดกลยุทธ์ พัฒนาและวางรูปแบบการปฏิบัติงาน ตามระบบส่งเสริมการเกษตร การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดความรู้ด้านระบบส่งเสริมการเกษตร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนารูปแบบ ติดตาม นิเทศ และสนับสนุนการปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร ในด้านงบประมาณ ความรู้วิชาการและการประสานงาน การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดความรู้ด้านระบบส่งเสริมการเกษตร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนารูปแบบ ปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดความรู้ด้านระบบส่งเสริมการเกษตร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๕ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา รูปแบบปฏิบัติงานด้านวิชาการเกษตรภายใต้โครงการบริหารจัดการเขตเกษตรเศรษฐกิจสำหรับสินค้าเกษตรที่สำคัญ จัดเก็บข้อมูล ประมวลผล จัดทำสถิติ รายงาน หรือ ฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินโครงการส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้สนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ วางแผน รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำคู่มือ เอกสารชี้แจงแนวทางการดำเนินงานตามโครงการบริหารจัดการเขตเกษตรเศรษฐกิจสำหรับสินค้าเกษตรที่สำคัญ การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. กลุ่มพัฒนาการมีส่วนร่วม มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา พัฒนาและสนับสนุนการดำเนินงานแบบมีส่วนร่วมของหน่วยงานภาคีและเครือข่าย
- ๒) พัฒนาการใช้ประโยชน์งานวิจัย งานวิชาการ เกษตรกรและองค์กรเกษตรกรต้นแบบ รวมทั้งการวางระบบฐานข้อมูลองค์ความรู้ ให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้ในรูปแบบการสื่อสารจากทางไกล
- ๓) พัฒนาระบบการเรียนรู้ การใช้เครื่องมือ เทคนิคการส่งเสริมการเกษตร และส่งเสริมการพัฒนาขีดความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของชุมชน และกลไกการทำงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร
- ๔) กำหนดแนวทางการประสานเชื่อมโยงการทำงานส่งเสริมการเกษตรในทุกระดับ
- ๕) พัฒนาระบบการให้บริการของสำนักงานในระดับภูมิภาคแบบสำนักงานอัจฉริยะ (Smart Office)
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผน การปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการดำเนินงานแบบมีส่วนร่วมของหน่วยงานภาคีและเครือข่าย การกำหนดแนวทางและจัดทำแผนการส่งเสริมการเกษตร และส่งเสริมการพัฒนาขีดความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของชุมชน และกลไกการทำงานตามระบบส่งเสริมการเกษตรในทุกระดับ การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ การกำหนดรูปแบบทิศทางการวางระบบฐานข้อมูลองค์ความรู้ และสนับสนุนการปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคนิคการส่งเสริมการเกษตร และส่งเสริมการพัฒนาขีดความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของชุมชน และกลไกการทำงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๕ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อศึกษา วิเคราะห์ ในการกำหนดแนวทางและจัดทำกระบวนการเรียนรู้ การใช้เครื่องมือ เทคนิคการส่งเสริมการเกษตร และส่งเสริมการพัฒนาขีดความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของชุมชน และกลไกการทำงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **๔. กลุ่มวิจัยด้านส่งเสริมการเกษตร** มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิจัย และพัฒนาระบบงานวิชาการส่งเสริมการเกษตร
- ๒) พัฒนารูปแบบการวิจัยและการทำผลงานวิชาการส่งเสริมการเกษตร ให้คำแนะนำการดำเนินการวิจัยด้านส่งเสริมการเกษตร และบริหารจัดการทะเบียน วิชาการ
- ๓) ส่งเสริมและพัฒนาการทำงานวิจัยและผลงานวิชาการ เพื่อการประยุกต์ใช้ในงานส่งเสริมการเกษตร
- ๔) ประสานงานวิจัยด้านส่งเสริมการเกษตรและการสนับสนุนการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรกับหน่วยงานวิชาการ สถาบันการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการ ปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการศึกษาวิจัยและทำผลงานวิชาการด้านส่งเสริมการเกษตร ศึกษา วิเคราะห์และพัฒนางานวิชาการ ส่งเสริมการเกษตร รูปแบบ และการทำผลงานวิชาการส่งเสริมการเกษตร จัดทำและบริหารระบบงานวิชาการ ทะเบียนวิชาการ งบประมาณสนับสนุนงานวิจัยส่งเสริมการเกษตร ให้คำแนะนำและสนับสนุนการทำผลงานวิชาการแก่บุคลากรของกรมส่งเสริมการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา งานวิชาการส่งเสริม การเกษตร รูปแบบ และการทำผลงานวิชาการส่งเสริมการเกษตร จัดทำและบริหารระบบงานวิชาการ ทะเบียนวิชาการ แก่บุคลากรของกรมส่งเสริมการเกษตร งบประมาณ สนับสนุนงานวิจัยส่งเสริมการเกษตร ให้คำแนะนำและสนับสนุนการทำผลงานวิชาการแก่บุคลากรของกรมส่งเสริมการเกษตร ประสานงานวิชาการส่งเสริมการเกษตรกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนางานวิชาการส่งเสริมการเกษตร รูปแบบ และการจัดทำผลงานวิชาการส่งเสริมการเกษตร จัดทำและบริหารระบบงานวิชาการ ทะเบียนวิชาการ แก่บุคลากรของกรมส่งเสริมการเกษตร งานเอกสาร คู่มือ แนวทางการทำงานวิจัย ประสานงานวิชาการส่งเสริมการเกษตรกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕. กลุ่มจัดการฟาร์มและเกษตรกรรายยั่งยืน** มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิจัย และพัฒนาระบบและรูปแบบการจัดการฟาร์ม และเกษตรกรรายยั่งยืนตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ตลอดจนการผลิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ที่เกี่ยวกับการจัดการฟาร์มและเกษตรกรรายยั่งยืน
- ๓) เป็นศูนย์กลางประสานงานด้านส่งเสริมระบบและรูปแบบการจัดการฟาร์มและเกษตรกรรายยั่งยืน
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาทางด้านส่งเสริมการจัดการฟาร์มและเกษตรกรรายยั่งยืน การศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบ รูปแบบฟาร์ม การผลิตและการจัดการฟาร์ม ตลอดจนการศึกษาปัจจัยที่ผลกระทบต่อส่งเสริมการจัดการฟาร์ม การกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการจัดการฟาร์มและเกษตรกรรายยั่งยืน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบ รูปแบบฟาร์ม การผลิต และการจัดการฟาร์ม ตลอดจนการศึกษาปัจจัยที่ผลกระทบต่อส่งเสริมการจัดการฟาร์ม การกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการจัดการฟาร์ม การพัฒนาระบบและรูปแบบการทำฟาร์ม การบริหารจัดการฟาร์ม การให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริมและบริการความรู้เกี่ยวกับการจัดการฟาร์ม การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานส่งเสริมการจัดการฟาร์ม และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบ รูปแบบฟาร์ม การผลิต และการจัดการฟาร์ม การกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการจัดการฟาร์ม การพัฒนาระบบและรูปแบบการทำฟาร์ม การบริหารจัดการฟาร์ม การส่งเสริมและบริการความรู้เกี่ยวกับการจัดการฟาร์ม การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๖. กลุ่มภูมิปัญญาท้องถิ่นและนวัตกรรมด้านการเกษตร มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและนวัตกรรมด้านการเกษตร
- ๒) วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและนวัตกรรมด้านการเกษตรที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่
- ๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นและนวัตกรรมด้านการเกษตร ไปปรับใช้ในการส่งเสริมการเกษตร
- ๔) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการปกป้องคุ้มครองสิทธิประโยชน์อันเกิดจากภูมิปัญญาท้องถิ่นรวมถึงนวัตกรรมด้านการเกษตร
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาทางงานด้านการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น การกำหนดแนวทางและจัดทำแผนพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการศึกษา ทดสอบ และพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริม เผยแพร่ ผลักดันให้มีการใช้ประโยชน์จากภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้งการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดความรู้ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการศึกษา ทดสอบ และพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริมการบริหารและจัดการให้เกิดการเชื่อมโยงเครือข่ายในการพัฒนาและถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริม เผยแพร่ ผลักดันให้มีการใช้ประโยชน์จากภูมิปัญญาท้องถิ่นรวมทั้งการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดความรู้ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อศึกษา วิเคราะห์ จัดทำระบบฐานข้อมูลองค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการศึกษา ทดสอบ และพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริม เผยแพร่ ผลักดันให้มีการใช้ประโยชน์จากภูมิปัญญาท้องถิ่นรวมทั้งการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดความรู้ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม ประเมินผลและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) - ๓	นักวิชาการสถิติ (ปก/ชก/ชพ) - ๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก/ชก) - ๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก/ชก) - ๓	นักวิชาการสถิติ (ปก/ชก) - ๒
	นักวิชาการสถิติ (ปก/ชก) - ๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) - ๑	นายช่างไฟฟ้า (ปง/ชง) - ๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก/ชก) - ๑
	นักวิชาการแผนถ่ายภาพ (ปก/ชก/ชพ) - ๓			นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร (ปก/ชก) - ๒
	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร (ปก/ชก) - ๒			เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) - ๑

ระดับ	สูง	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๑	๒	๕	๑	๑๖	๖	๓๒



**ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร** มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารระดับประเทศ

๒. ศึกษา พัฒนา และจัดวางระบบฐานข้อมูลหลักของกรม รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรให้เป็นมาตรฐานและเชื่อมโยงการใช้ประโยชน์ร่วมกันในหน่วยงาน

๓. ศึกษาและพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม

๔. เป็นศูนย์กลางในการเผยแพร่บริการสารสนเทศด้านส่งเสริมการเกษตรแก่เกษตรกร เจ้าหน้าที่ และประชาชนทั่วไป

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในเป็น ๑ ฝ่าย ๔ กลุ่ม โดยได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งไว้ ดังนี้

**ผู้อำนวยการ** สูง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการศูนย์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับวางแผน บริหารจัดการระบบงาน อำนาจการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาตามภารกิจของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการเกษตร** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานด้านคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ ระบบสารสนเทศ จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ ให้คำปรึกษาและเสนอแนะแนวทางในการพัฒนางานที่เกี่ยวข้อง และร่วมกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป** มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ งบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕. บริหารจัดการงบประมาณประจำปี และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้าฝ่าย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและยานพาหนะ งานบริหารงานบุคคล งานประชุม งานงบประมาณ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและยานพาหนะ งานบริหารงานบุคคล งานประชุม งานงบประมาณ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## **๒. กลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล** มีหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วางระบบ พัฒนาระบบและดำเนินงานจัดทำสถิติข้อมูลสำหรับใช้ในงานส่งเสริมการเกษตร
๒. จัดทำมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินงาน ตามระเบียบวิธีการทางสถิติ
๓. ศึกษา วิเคราะห์ วางระบบ พัฒนาระบบและดำเนินการจัดทำและประยุกต์ใช้ภูมิสารสนเทศและ แผนที่ในงานส่งเสริมการเกษตร
๔. เป็นศูนย์กลางในการประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีเอกภาพ
๕. จัดทำรายงานสถิติข้อมูลในงานส่งเสริมการเกษตร พร้อมทั้งเผยแพร่และให้บริการแก่ทั้งหน่วยงานภาครัฐเอกชน และประชาชนทั่วไป
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการสถิติชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน พัฒนา ควบคุม กำกับ และบริหารระบบสารสนเทศการเกษตรและระบบภูมิสารสนเทศด้านการเกษตร ให้คำปรึกษาทางวิชาการด้านสถิติในการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศการเกษตร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการสถิติปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบจัดเก็บ และรายงานข้อมูลการเกษตรและระบบสารสนเทศการเกษตร ให้คำปรึกษาทางวิชาการด้านสถิติในการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศการเกษตร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการสถิติปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ ศึกษา วิเคราะห์ วางระบบ ประมวลผลและรายงานข้อมูล การเกษตรและระบบสารสนเทศการเกษตร ให้คำปรึกษาทางวิชาการด้านสถิติในการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศการเกษตร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการ จัดทำแผนที่ทางการเกษตร พัฒนาระบบภูมิสารสนเทศด้านการเกษตรและข้อมูลแผนที่ด้านการเกษตร ให้คำปรึกษาทางวิชาการด้านภูมิสารสนเทศในการจัดทำแผนที่และการใช้ อุปกรณ์เก็บค่าพิกัด และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลด้านการเกษตร และร่วมวางระบบจัดเก็บและรายงานข้อมูลการเกษตรและระบบสารสนเทศการเกษตร ให้คำปรึกษาการวางระบบจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศการเกษตร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๓. กลุ่มฐานข้อมูลสารสนเทศ** มีหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารจัดการงานส่งเสริมการเกษตร
๒. บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศในงานส่งเสริมการเกษตร
๓. พัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศด้านการจัดการองค์กร ตามนโยบายรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
๔. ดำเนินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศในเว็บไซต์หน่วยงานและระบบอินเทอร์เน็ตภายในองค์กร
๕. เป็นศูนย์กลางการดำเนินงานเผยแพร่สารสนเทศในงานส่งเสริมการเกษตรเชื่อมโยงสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานส่งเสริมการเกษตร โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๖. ประสานงาน ร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ในกรมส่งเสริมการเกษตร
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา วางแผน ออกแบบ ควบคุมการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลด้านการเกษตร ระบบสารสนเทศด้านการจัดการองค์กรตามนโยบายรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ให้คำปรึกษา แนะนำการใช้ระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา ทดสอบ ประมวลผล ระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศเชื่อมโยงกับระบบต่างๆ ในกรมส่งเสริมการเกษตรและหน่วยงานภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำการใช้ระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับด้านธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. กลุ่มเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร มีหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร
๒. จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบการสื่อสาร ให้เป็นมาตรฐานเชื่อมโยงกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร
๓. กำหนดนโยบาย และแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน และการรักษาความปลอดภัย ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้สอดคล้องตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ
๔. จัดทำแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และของประเทศ
๕. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและบริหารจัดการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ระบบเว็บไซต์ ระบบความปลอดภัยของข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์
๖. ให้บริการวิชาการและนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๗. ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนา และเชื่อมโยงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา วางแผน ออกแบบ ควบคุมการบริหารจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบการสื่อสาร ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ระบบเว็บไซต์ ระบบความปลอดภัยของข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ จัดทำแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรมฯ ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และของประเทศ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบการสื่อสารให้เป็นมาตรฐาน ควบคุมการปฏิบัติงานและการรักษาความปลอดภัยด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้สอดคล้องตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ให้บริการวิชาการและนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การติดตั้งระบบ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานของกรมฯ ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ระบบเว็บไซต์ รวมทั้งสืบค้นการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด ให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับควบคุม บำรุงรักษา อุปกรณ์ที่ใช้งานในห้องประชุมที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารรับผิดชอบ จัดทำทะเบียนการยืมคืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ควบคุมการใช้งานระบบประชุมทางไกลผ่านจอภาพและระบบถ่ายทอดสดทางอินเทอร์เน็ตและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## ๕. กลุ่มทะเบียนเกษตรกร มีหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกร ทะเบียนผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจผู้เข้าร่วมโครงการต่าง ๆ
๒. ศึกษา วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลและจัดทำรายงานด้านทะเบียนเกษตรกร
๓. กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการดำเนินงาน คู่มือการปฏิบัติงานการขึ้นทะเบียนเกษตรกรและทะเบียนผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจ
๔. ควบคุมกำกับการให้บริการขึ้นทะเบียนเกษตรกร ให้คำปรึกษา แนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานทะเบียนเกษตรกรและทะเบียนผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจ
๕. เป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านงานทะเบียนเกษตรกร ทะเบียนผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจ และทะเบียนเกษตรกรผู้เข้าร่วมโครงการต่าง ๆ
๖. ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานที่เกี่ยวกับงานทะเบียนเกษตรกร ทะเบียนผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจ และทะเบียนเกษตรกรผู้เข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ประเมินผล สถานการณ์ และสรุปจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ งบประมาณ การขึ้นทะเบียนเกษตรกรประจำปี ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกร ทะเบียนผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจ ผู้เข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ให้คำปรึกษา แนะนำและแก้ไขปัญหา รวมทั้งควบคุมการดำเนินงานด้านการขึ้นทะเบียนเกษตรกร และทะเบียนผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการสถิติปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกร รวมทั้งประมวลผลและจัดทำรายงานด้านทะเบียนเกษตรกร ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานทะเบียนเกษตรกร จัดทำสารสนเทศด้านงานทะเบียนเกษตรกร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน 2 ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ระบบการขึ้นทะเบียนเกษตรกร ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการขึ้นทะเบียนเกษตรกร ตอบคำถาม ข้อหารือ ข้อร้องเรียนของเกษตรกร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน 1 ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา ออกแบบระบบสารสนเทศ การจัดทำรายงานข้อมูลสารสนเทศ การจัดจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน 1 ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับด้านธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

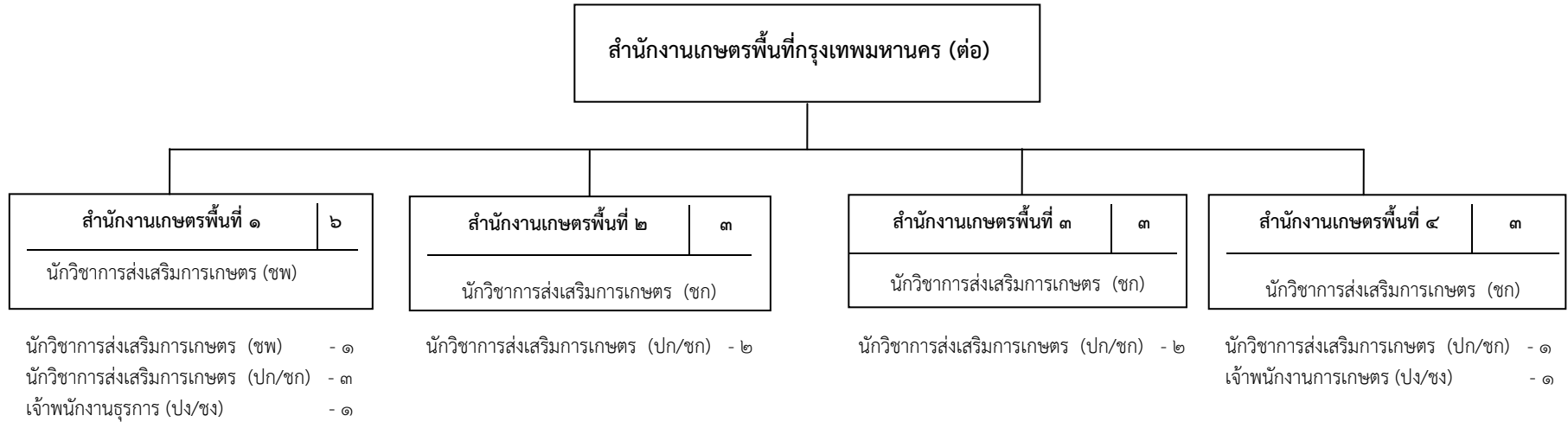
แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๕	๓	๒๐	๖	๓๕



แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



หมายเหตุ: สำนักงานเกษตรพื้นที่ ๑ - ๔ มีสถานที่ตั้งหน่วยงานอยู่ในเขตมีนบุรี ลาดกระบัง ดลิ่งชัน และทวีวัฒนา ตามลำดับ

สำนักงานเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์และวางแผนการส่งเสริมและพัฒนา เกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน
- (๒) ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต การจัดการผลผลิตและการพัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตร
- (๓) ประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาด้านการผลิตของเกษตรกร
- (๔) กำกับ ดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ กลุ่ม ๔ สำนักงาน คือ ซึ่งได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ดังนี้

ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการส่งเสริมการเกษตร) ต้น ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเกษตรกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรในเขตพื้นที่รับผิดชอบ มอบหมาย ควบคุม กำกับการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของกรมส่งเสริมการเกษตรและกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาของกรุงเทพมหานครและเขตพื้นที่เพื่อส่งเสริมการพัฒนาอาชีพของเกษตรกร

๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ มอบหมาย กำกับดูแลการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามเป้าหมายแผนงานที่กำหนดเพื่อการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับองค์กรและระดับบุคคล

๓) เป็นกลไกในการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล ได้แก่ การแก้ไขปัญหาหนี้สินของเกษตรกร การขึ้นทะเบียนเกษตรกรผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจ การแก้ไขปัญหาด้านราคาสินค้าเกษตรหรือปริมาณผลผลิตทางการเกษตร เป็นต้น

๔) จัดให้มีบริการทางการเกษตรแก่เกษตรกร และแก้ไขปัญหาทางการผลิตของเกษตรกร ได้แก่ การระบาดของศัตรูพืช และภัยธรรมชาติอื่น ๆ

๕) เป็นผู้แทนส่วนราชการในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานในระดับจังหวัด

๖) เป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัดตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๘ มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ งานประชุม การศึกษาข้อมูล และกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการฯ และกรมส่งเสริมการเกษตรที่ได้รับมอบหมาย

๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่

- ๑) ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการงบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ๕) บริหารจัดการงบประมาณประจำปี และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส** ในฐานะหัวหน้าฝ่าย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงานแผนงาน งานบุคลากร งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานการประชุม และงานบริหารทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑) งานแผน ได้แก่ การรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำเอกสารชี้แจงงบประมาณของสำนักงาน การจัดทำรายงานประจำปีของสำนักงาน การติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกอง/สำนัก การวางระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ฯลฯ

๒) งานบุคลากร ได้แก่ การจัดทำวันทำการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและค่าตอบแทนของลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ การลาประเภทต่าง ๆ และจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การสรรหาและการจ้างพนักงานราชการ ฯลฯ

๓) งานการเงินและบัญชี ได้แก่ ควบคุมการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และการบันทึกรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ฯลฯ

๔) งานพัสดุ ได้แก่ ดำเนินการจัดหาพัสดุ การจัดทำทะเบียนพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ การขอจำหน่ายพัสดุ การดูแลซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ มาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน ฯลฯ

๕) งานการประชุม ได้แก่ การเชิญประชุม การจัดทำรายงานการประชุม และการติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม ฯลฯ

๖) งานบริหารทั่วไป ได้แก่ งานพิมพ์ งานสารบรรณ รับ-ส่งเอกสาร ถ่ายเอกสาร งานส่งหนังสือราชการนอกสถานที่การจัดเวรยามรักษาการณ์ การอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ ฯลฯ

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคลากร งานการประชุม งานประสานราชการทั่วไปของสำนักงาน งานพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสารราชการ งานบันทึกและประมวลผลข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- ๑) การ รับ-ส่ง ลงทะเบียน บันทึก คัดแยกประเภท และจัดส่งหนังสือ และเอกสารของราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ร่างโต้ตอบ บันทึกเสนอหนังสือราชการ ประมวลรายงาน สถิติข้อมูลต่าง ๆ
- ๓) รวบรวมและจัดเก็บเอกสารของสำนักงาน
- ๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคลากร ได้แก่ การย้ายภายในจังหวัด การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี การลาประเภทต่าง ๆ การสรุปวันทำการ และการจ้างพนักงานราชการ
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของสำนักงาน
- ๖) อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) พิมพ์เอกสารราชการ รวมทั้งตรวจทาน และแก้ไขความถูกต้องของเอกสาร
- ๘) บันทึกข้อมูล ประมวลผล และรายงานต่าง ๆ
- ๙) จัดทำสำเนาและแจกจ่ายเอกสารทางราชการ
- ๑๐) ดูแล รักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๑๑) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคลากร งานการประชุม งานประสานราชการทั่วไปของสำนักงาน งานพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสารราชการ งานบันทึกและประมวลผลข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการ และงานบริหารทั่วไป เช่น การถ่ายเอกสาร การร่าง /โต้ตอบหนังสือ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ
- ๒) ตรวจทาน และควบคุมการ รับ-ส่ง ลงทะเบียน บันทึก คัดแยกประเภท และจัดส่งหนังสือ และเอกสารของราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ตรวจทาน กลั่นกรอง และดำเนินการจัดทำ จดหมาย หนังสือ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ การย้ายภายในจังหวัด การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี การลาประเภทต่าง ๆ การสรุปวันทำการ และการจ้างพนักงานราชการ
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของสำนักงาน

- ๖) อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) ร่วมติดตามและดำเนินการในโครงการพิเศษต่าง ๆ
- ๘) ดูแลและตรวจสอบการจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ เช่น สถิติวันลา ประวัติดู ฯลฯ
- ๙) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี การบริหารงบประมาณ งานพัสดุ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายและการเก็บรักษาเงิน
- ๒) ตรวจสอบการขออนุมัติเดินทางไปราชการ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ และเอกสารใบสำคัญอื่น ๆ
- ๓) จัดทำบัญชีงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดหา จัดทำทะเบียน และการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน
- ๕) ควบคุม ดูแลการใช้ยานพาหนะ และการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๖) ควบคุมค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค และการบำรุงรักษาอาคารสถานที่
- ๗) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี การบริหารงบประมาณ งานพัสดุ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายและการเก็บรักษาเงิน
- ๒) ตรวจสอบการขออนุมัติเดินทางไปราชการ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ และเอกสารใบสำคัญอื่น ๆ
- ๓) จัดทำบัญชีงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดหา จัดทำทะเบียน และการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน
- ๕) ควบคุม ดูแลการใช้ยานพาหนะ และการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๖) ควบคุมค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค และการบำรุงรักษาอาคารสถานที่
- ๗) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา พัฒนาและวางแผนการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนของชุมชน องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน
- ๓) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานด้านการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและเครือข่าย
- ๔) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานการผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์ขององค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน
- ๕) สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน
- ๖) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน
- ๗) ประสานและดำเนินงานเกี่ยวกับการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ การปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน การสนับสนุนและประสานการผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์ขององค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน การพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นและการท่องเที่ยวเชิงเกษตร การช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและประสานการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน
- ๒) ควบคุม กำกับ และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน โครงการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน และการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ
- ๓) ประสานการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและเครือข่าย การจัดการท่องเที่ยวเชิงเกษตรและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบล การฝึกอบรมของเกษตรกร อาสาสมัครเกษตรกร และเกษตรกรหมู่บ้าน
- ๕) พัฒนาบุคลากรในจังหวัดให้มีความรู้ในด้านการพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน
- ๖) ประสานการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สรุป เสนอแนะ และปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน การท่องเที่ยวเชิงเกษตร การพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น และการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติภายในจังหวัด และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพัฒนาและวางแผนการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน
- ๒) ดำเนินการตามนโยบาย แผนงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน
- ๓) ประสานการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและเครือข่าย การจัดการท่องเที่ยวเชิงเกษตรและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบล การฝึกอาชีพของเกษตรกร อาสาสมัครเกษตรกร และเกษตรกรหมู่บ้าน
- ๕) ถ่ายทอดความรู้ด้านการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน เคหกิจเกษตร และการจัดการฟาร์ม
- ๖) สนับสนุนการจัดการกระบวนการเรียนรู้ของเกษตรกรและองค์กรเกษตรกร
- ๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ๘) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน
- ๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน การท่องเที่ยวเชิงเกษตร การพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น การช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ ภายในจังหวัด และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- ๑) จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในการศึกษาวิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน
- ๒) สนับสนุน และประสานการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชน เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของชุมชน
- ๓) สนับสนุนการจัดการกระบวนการเรียนรู้ของเกษตรกร องค์กรเกษตรกร อาสาสมัครเกษตรกร และเกษตรกรหมู่บ้าน
- ๔) ประสานการดำเนินการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ
- ๕) จัดเก็บ รวบรวม และรายงานผลการดำเนินงาน
- ๖) ให้คำแนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการผลิต มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา พัฒนา และวางแผนการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตการเกษตร
- ๒) ศึกษา พัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตและจัดการผลผลิตการเกษตรที่เหมาะสมกับพื้นที่
- ๓) ดำเนินการส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตและจัดการผลผลิต การให้บริการทางการเกษตร
- ๔) ดำเนินการตามแผน โครงการและมาตรการด้านการส่งเสริมการผลิต การจัดการผลผลิตและการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร และประสานการแก้ไขปัญหาการผลิตของเกษตรกร
- ๕) ประสานและการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่เฉพาะ
- ๖) สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิต
- ๗) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิต
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ การปฏิบัติงานส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิต การจัดการผลผลิต การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร การแก้ไขปัญหาการผลิตของเกษตรกร งานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ส่งเสริมการเกษตรตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงและโครงการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่เฉพาะ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และประสานการส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตและการจัดการผลผลิต
- ๒) ควบคุม กำกับ การปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการส่งเสริมการผลิต การจัดการผลผลิต การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร งานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่เฉพาะ
- ๓) พัฒนาบุคลากรในจังหวัดให้มีความรู้ด้านการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิต การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร
- ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ๕) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตในพื้นที่
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ทดสอบ สรุป เสนอแนะ และปฏิบัติงานด้านการส่งเสริม การผลิตและการจัดการผลผลิต การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร งานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่เฉพาะให้ คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่และเกษตรกร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการพัฒนาการผลิตและการจัดการผลผลิตการเกษตรในจังหวัด  
๒) ศึกษา ทดสอบ และพัฒนาเทคโนโลยีการผลิต การจัดการผลผลิต และการพัฒนาคุณภาพผลผลิต  
๓) ดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการส่งเสริมการผลิต การจัดการผลผลิต และการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร งานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่เฉพาะ ศึกษา พัฒนา และคัดเลือกรูปแบบการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับท้องถิ่น และ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเกษตรกรในการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร

- ๔) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตและการจัดการผลผลิต
- ๕) สนับสนุนการให้บริการด้านต่าง ๆ ได้แก่ ข้อมูลสารสนเทศ ฯลฯ
- ๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๗) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตในพื้นที่
- ๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิต ประสานการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี งานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่เฉพาะ และการให้บริการทางการเกษตรและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑) จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานด้านส่งเสริมการผลิต การจัดการผลผลิตการเกษตร และการพัฒนา คุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร

๒) ดำเนินการตามโครงการ และมาตรการด้านการส่งเสริมการผลิต การจัดการผลผลิต และการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร และงานตาม โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่เฉพาะ ประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตและการจัดการผลผลิตในพื้นที่

- ๓) สนับสนุนการให้บริการด้านต่าง ๆ ได้แก่ ข้อมูลสารสนเทศ ฯลฯ
- ๔) ให้คำแนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๕) รายงานผลการดำเนินโครงการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตในพื้นที่
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการเกษตรด้านผลิตพืช การพัฒนาอาชีพของเกษตรกรและส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนและแผนพัฒนาเกษตรในพื้นที่เมืองแก่เกษตรกรประชาชนทั่วไป
- ๒) จัดทำแผนงานโครงการงบประมาณ และประสานการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ตลอดจนถึงติดตาม ประเมินผล รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร
- ๓) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบูรณาการงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร
- ๔) พัฒนาสารสนเทศ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์การปลูกพืช ผลผลิตการเกษตร วิสาหกิจชุมชนและข้อมูลมือสองอื่น ๆ
- ๕) ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร งานวิจัยและพัฒนาที่หน่วยงานทางวิชาการ สถาบันการศึกษา และเอกชนที่เกี่ยวข้องในกรุงเทพมหานคร
- ๖) สนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนของชุมชน
- ๗) สนับสนุนสำนักงานเกษตรเขตพื้นที่ในการจัดทำแผนงาน/โครงการส่งเสริมการเกษตร และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ
- ๘) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้านการเกษตรและผลการดำเนินงานของสำนักงานผ่านช่องทางต่าง ๆ
- ๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมายกำกับ การปฏิบัติงานการจัดทำแผนงานโครงการส่งเสริมการเกษตร แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการเกษตรในจังหวัดด้านการผลิตพืช การพัฒนาอาชีพของเกษตรกร และส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เพื่อผนวกเป็นแผนพัฒนาจังหวัด งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานข้อมูลสารสนเทศ งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร งานวิจัยและพัฒนา และการพัฒนาบุคลากรในจังหวัด และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และประสานการจัดทำแผนงานโครงการส่งเสริมการเกษตร แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนากิจการเกษตรในจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- ๒) ควบคุม กำกับ การปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการส่งเสริมการเกษตร การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานข้อมูลสารสนเทศ งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร งานวิจัยและพัฒนา และการพัฒนาบุคลากรในจังหวัด
- ๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของเกษตรกรในการจัดทำแผนชุมชน และการดำเนินงานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
- ๔) วางแผนการพัฒนาบุคลากรในจังหวัดให้มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน
- ๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ๖) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรในระดับจังหวัด
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา วิเคราะห์สรุป เสนอแนะ และปฏิบัติงานด้านการจัดทำ แผนงาน/โครงการส่งเสริมการเกษตร แผนยุทธศาสตร์จังหวัดสาขาการเกษตร งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานข้อมูลสารสนเทศ งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร งานวิจัยและพัฒนา และการพัฒนาบุคลากรในจังหวัด การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการพัฒนาการเกษตรในจังหวัด
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของเกษตรกรในการจัดทำแผนชุมชนและพัฒนาอาชีพการเกษตร
- ๓) สนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรตามระบบส่งเสริมการเกษตร
- ๕) ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร
- ๖) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และสถานการณ์การผลิต เพื่อให้บริการสารสนเทศด้านการเกษตร
- ๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๘) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการส่งเสริมการเกษตรในระดับจังหวัด
- ๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการส่งเสริมการเกษตร แผนยุทธศาสตร์จังหวัดสาขาการเกษตร งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานข้อมูลสารสนเทศ งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- ๑) รวบรวม ข้อมูลที่ใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการพัฒนาการเกษตรในจังหวัด
- ๒) ประสาน และสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรตามระบบส่งเสริมการเกษตร
- ๔) ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร
- ๕) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และสถานการณ์การผลิต ในการจัดทำสารสนเทศด้านการเกษตรและการให้บริการข้อมูลสารสนเทศ
- ๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๗) รวบรวมและรายงานผลการส่งเสริมการเกษตรในระดับจังหวัด
- ๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๕. กลุ่มอารักขาพืช มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการดำเนินงานด้านการอารักขาพืช งานดินปุ๋ยและดำเนินการตามแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการอารักขาพืช
- ๒) สำรวจ ติดตาม เฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืชและประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูพืช
- ๓) ศึกษา พัฒนา รูปแบบและวิธีการจัดการศัตรูพืชที่เหมาะสมกับพื้นที่ และถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืช และงานดินปุ๋ยให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร
- ๔) ให้บริการตรวจ วินิจฉัยศัตรูพืชและให้คำปรึกษา แนะนำด้านเทคโนโลยีการอารักขาพืช และงานดินปุ๋ย
- ๕) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานด้านการอารักขาพืช และงานดินปุ๋ย
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน การปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ การปฏิบัติงานอารักขาพืชและงานดินปุ๋ยในจังหวัด การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการอารักขาพืช การศึกษา พัฒนารูปแบบและวิธีการจัดการศัตรูพืช การถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ย การสำรวจ ติดตาม เฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืชและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูพืชและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพัฒนาและวางแผนการดำเนินงานด้านการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ยในจังหวัด
- ๒) ควบคุม กำกับ และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการอารักขาพืช
- ๓) ศึกษา พัฒนา รูปแบบและวิธีการจัดการศัตรูพืชที่เหมาะสมกับท้องถิ่น
- ๔) ส่งเสริม สนับสนุน และถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ยให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร
- ๕) สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงานด้านการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ย
- ๖) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจ ติดตาม เฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืช การป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูพืช
- ๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ๘) ผลิตและขยายสารชีวภัณฑ์ ศัตรูธรรมชาติ สารปรับปรุงบำรุงดิน
- ๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอารักขาพืชและงานดินปุ๋ยในจังหวัด การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการอารักขาพืช การศึกษา พัฒนารูปแบบและวิธีการจัดการศัตรูพืช การถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ย การสำรวจ ติดตาม เฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืชและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูพืชและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการดำเนินงานด้านการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ยในจังหวัด
- ๒) ศึกษา พัฒนา รูปแบบและวิธีการจัดการศัตรูพืชที่เหมาะสมกับท้องถิ่น
- ๓) ส่งเสริม สนับสนุน และถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ยให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร
- ๔) สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงานด้านการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ย
- ๕) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจ ติดตาม เฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืช การป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูพืช
- ๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการอารักขาพืช งานดินปุ๋ย ดำเนินการตามแผนงาน โครงการและ มาตรการด้านการอารักขาพืช สำรวจ ติดตาม เฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืช การป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูพืช ประสานการถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชและ งานดินปุ๋ย และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- ๑) จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในการศึกษาวิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานด้านการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ยในจังหวัดและดำเนินการตามแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการอารักขาพืช
- ๒) สำรวจ ติดตาม เฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืช
- ๓) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูพืช
- ๔) ให้บริการตรวจวินิจฉัยศัตรูพืชและให้คำปรึกษาแนะนำด้านเทคโนโลยีการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ย
- ๕) จัดเก็บ รวบรวม และรายงานผลการดำเนินงานด้านการอารักขาพืช และงานดินปุ๋ยในจังหวัด
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๖. สำนักงานเกษตรพื้นที่ ๑ - ๔ มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา พัฒนาและประยุกต์องค์ความรู้ด้านวิชาการส่งเสริมการเกษตร และการพัฒนาเกษตรในพื้นที่เมืองสู่เกษตรกรและประชาชนทั่วไป ตามแผนการพัฒนาการเกษตรที่กำหนด
  - ๒) วิเคราะห์ วางแผนและปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตลอดจนทิศทางการพัฒนาของกรุงเทพมหานครและเขต
  - ๓) บริหารจัดการด้านการให้บริการทางการเกษตร
  - ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ มอบหมาย กำกับดูแลการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรให้เป็นไปตามเป้าหมาย และแผนงานที่กำหนด
  - ๕) เป็นผู้แทนส่วนราชการในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานทั้งของหน่วยงานภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ** ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเกษตรเกษตรอำเภอ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ควบคุมกำกับ ติดตามการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเกษตรอำเภอ หรือตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรหรือเกษตรจังหวัดมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตลอดจนทิศทางการพัฒนาของจังหวัดและอำเภอ
- ๒) บริหารแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณจากกรมส่งเสริมการเกษตร และโครงการที่ได้รับสนับสนุนจากจังหวัดและราชการบริหารส่วนท้องถิ่น
- ๓) บริหารจัดการด้านการให้บริการทางการเกษตรในระดับอำเภอให้ทั่วถึง
- ๔) เป็นนายทะเบียนวิสาหกิจชุมชน ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ.๒๕๔๘ มีหน้าที่ตรวจสอบและวินิจฉัยเกี่ยวกับการรับจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
- ๕) ให้คำปรึกษาแนะนำ มอบหมาย กำกับดูแลการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงานที่กำหนด
- ๖) เป็นผู้แทนส่วนราชการในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานในระดับอำเภอ ทั้งของหน่วยงานภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๗) ได้รับมอบหมายจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้เป็นผู้จัดการ (เจ้าภาพ) ในการให้บริการด้านการเกษตร มีหน้าที่ประสานข้อมูลกับหน่วยงานระดับอำเภอที่สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในลักษณะศูนย์บริการร่วมด้านการเกษตรและสหกรณ์ครบวงจร

๘) ดำเนินการตามนโยบายและมาตรการสำคัญของรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาภาคการเกษตร

๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่และชุมชน ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตการจัดการผลผลิตพืช ให้บริการส่งเสริมอาชีพการเกษตร และดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจของชุมชน ให้คำปรึกษาแนะนำและสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑) ศึกษา วิจัย ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตพืชที่เหมาะสมกับพื้นที่และเกษตรกรเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่เกษตรกร

๒) ศึกษา วิเคราะห์ ศักยภาพของพื้นที่เพื่อจัดทำแนวทางการพัฒนาการเกษตรอย่างเป็นระบบในการบริหารจัดการพื้นที่การเกษตร การพัฒนาเกษตรกร และการพัฒนาการผลิตพืชของอำเภอ

๓) ควบคุม กำกับ ติดตามการดำเนินงานโครงการส่งเสริมการเกษตรที่ได้รับมอบหมาย

๔) ให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดความรู้ด้านการจัดการพื้นที่ การพัฒนาผลผลิต การพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน และการแก้ไขปัญหาด้านการผลิตพืชแก่เกษตรกร

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ หรือ เจ้าพนักงานการเกษตรชำนาญงาน หรือ เจ้าพนักงานเคหกิจเกษตรชำนาญงาน** มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่และชุมชน ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตการจัดการผลผลิตพืช ให้บริการส่งเสริมอาชีพการเกษตร และดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจของชุมชน ให้คำปรึกษาแนะนำและสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑) รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่ เกษตรกร และชุมชนเพื่อเป็นข้อมูล และแนวทางการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ

๒) ส่งเสริม ถ่ายทอด และประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตการจัดการผลผลิตทางการเกษตรด้านพืช และบริการส่งเสริมอาชีพการเกษตร

๓) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการรวมกลุ่มอาชีพการเกษตร การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การมีส่วนร่วมและการสร้างเครือข่ายของเกษตรกร เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการประกอบอาชีพและพึ่งพาตนเอง

๔) ให้คำปรึกษาแนะนำ และสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร

๕) ดำเนินการตามแผนงานโครงการ และมาตรการส่งเสริมการเกษตร

๖) ประสานการแก้ไขปัญหาการผลิตแก่เกษตรกร และการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ

๗) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่

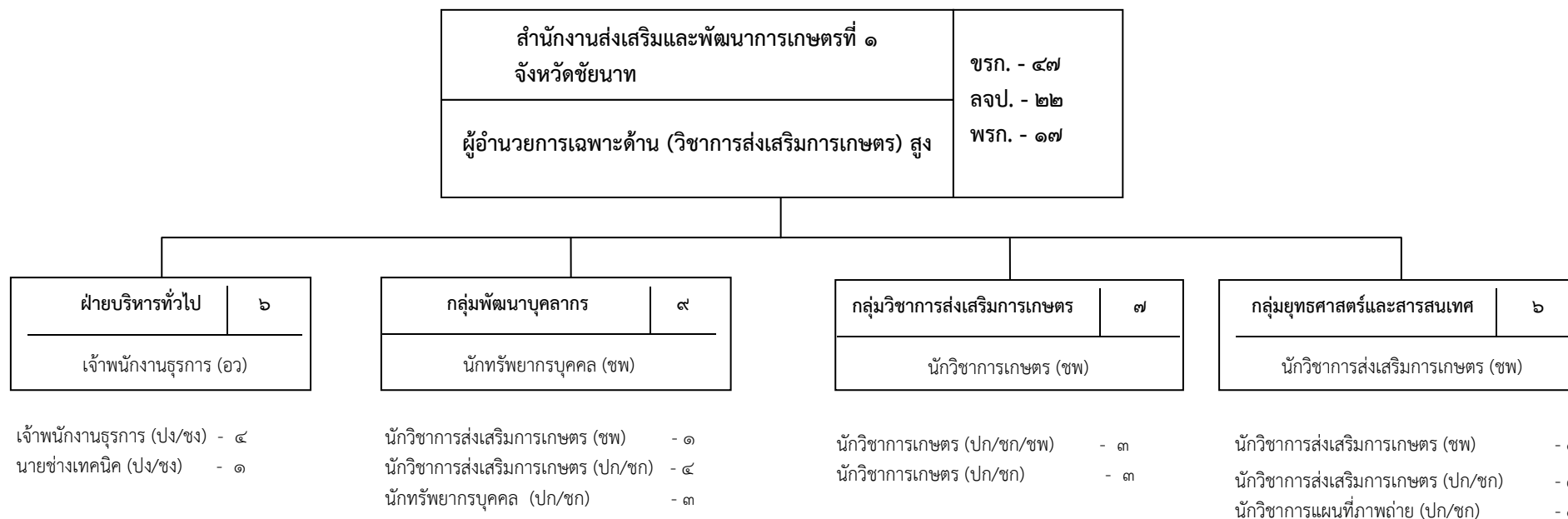
๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชีและพัสดุและการติดต่อประสานงานทั่วไปของสำนักงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการ
- ๒) ร่างโต้ตอบ บันทึกเสนอหนังสือราชการ
- ๓) พิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูลของทางราชการ
- ๔) รวบรวมและจัดเก็บเอกสารของสำนักงาน
- ๕) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ จัดทำวันทำการ การลาประเภทต่าง ๆ
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชี และพัสดุ
- ๗) อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

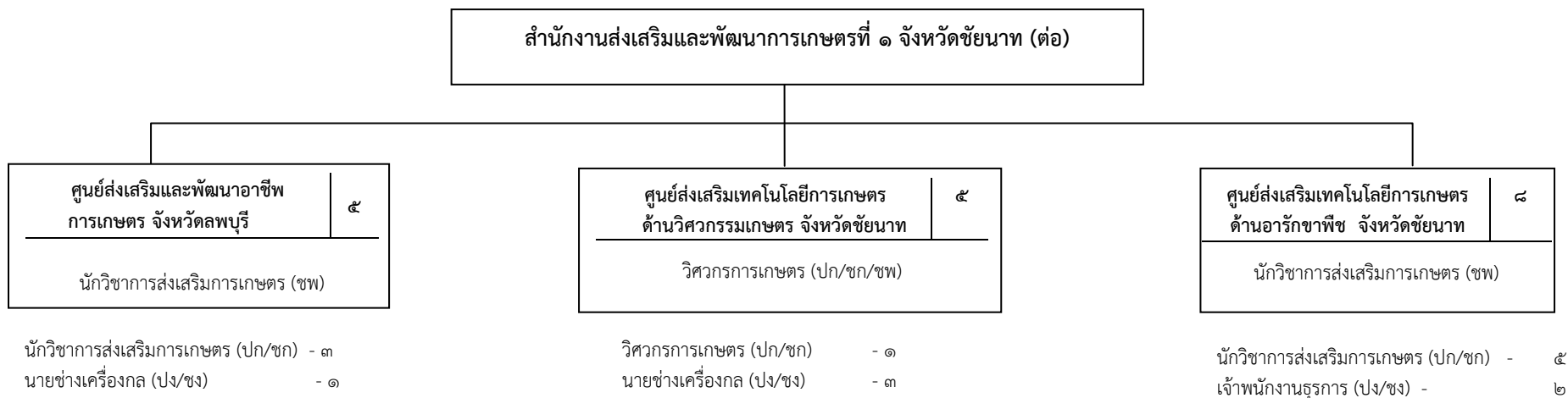


แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	สูง	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๗	๔	๒๓	๑	๑๑	๔๗

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร

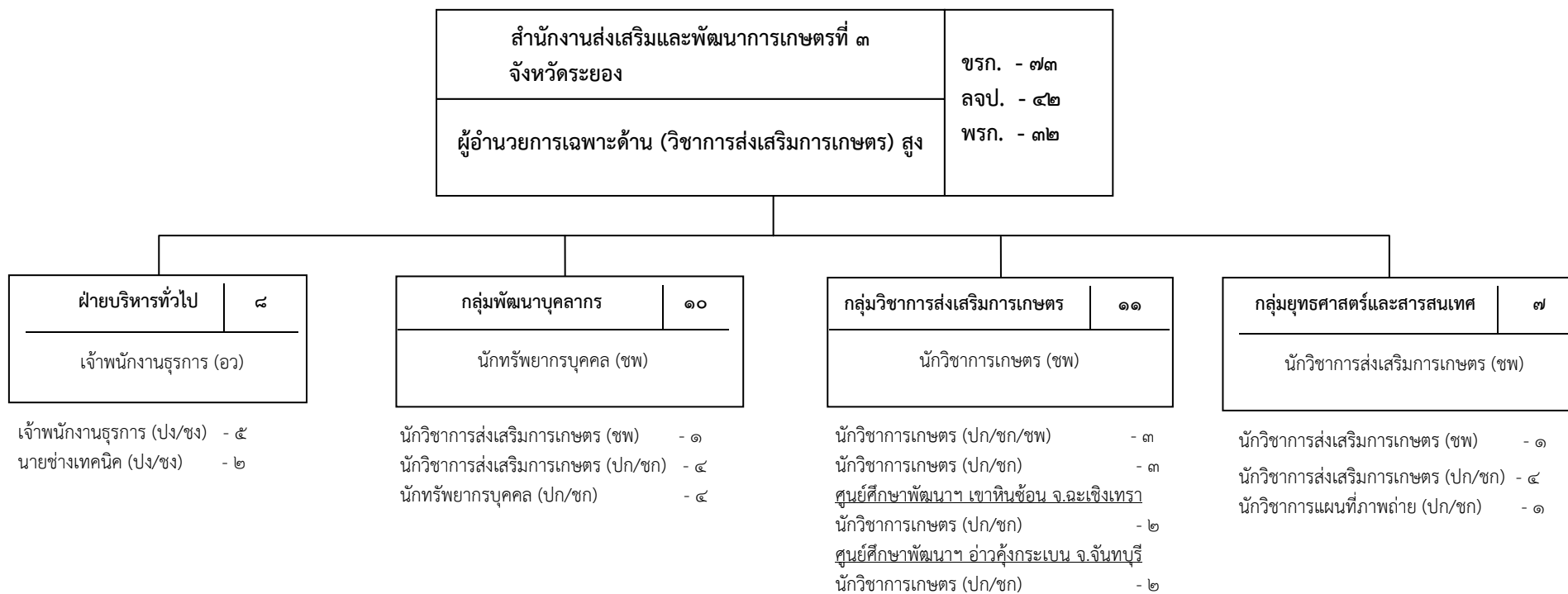


ระดับ	สูง	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๑๐	๔	๔๕	๑	๑๐	๗๑

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



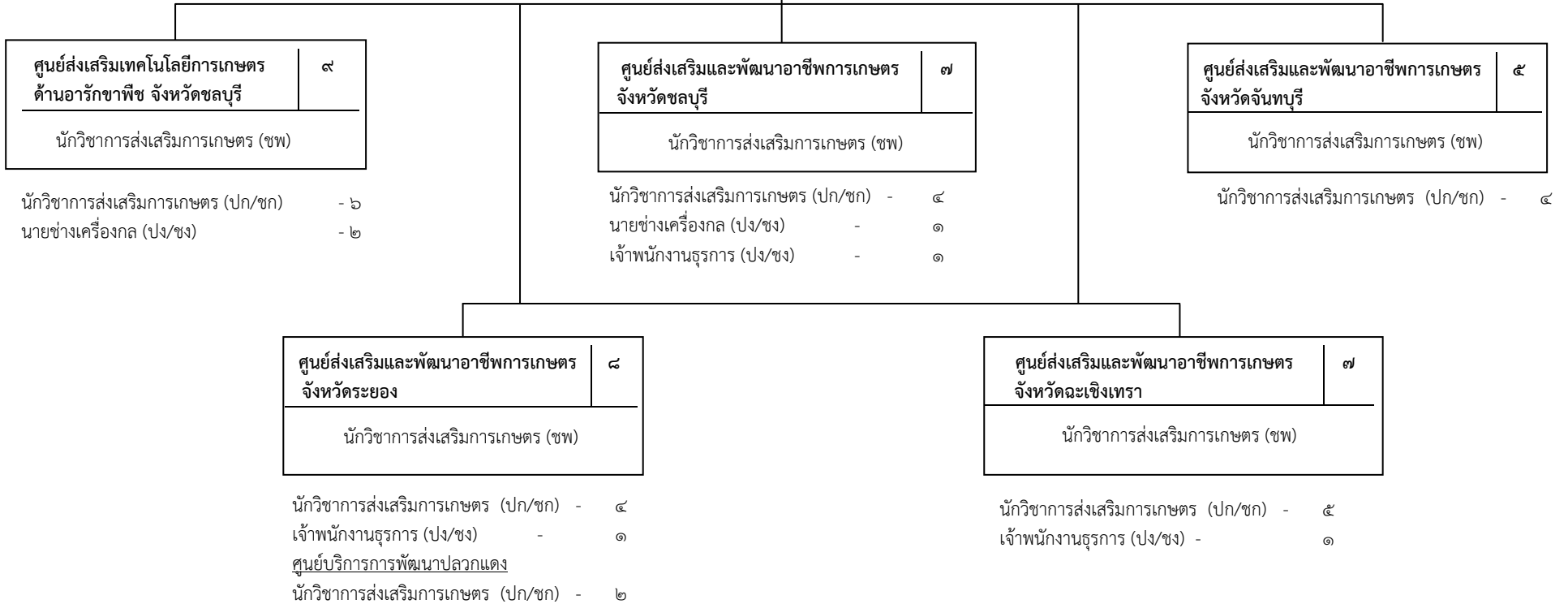
แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



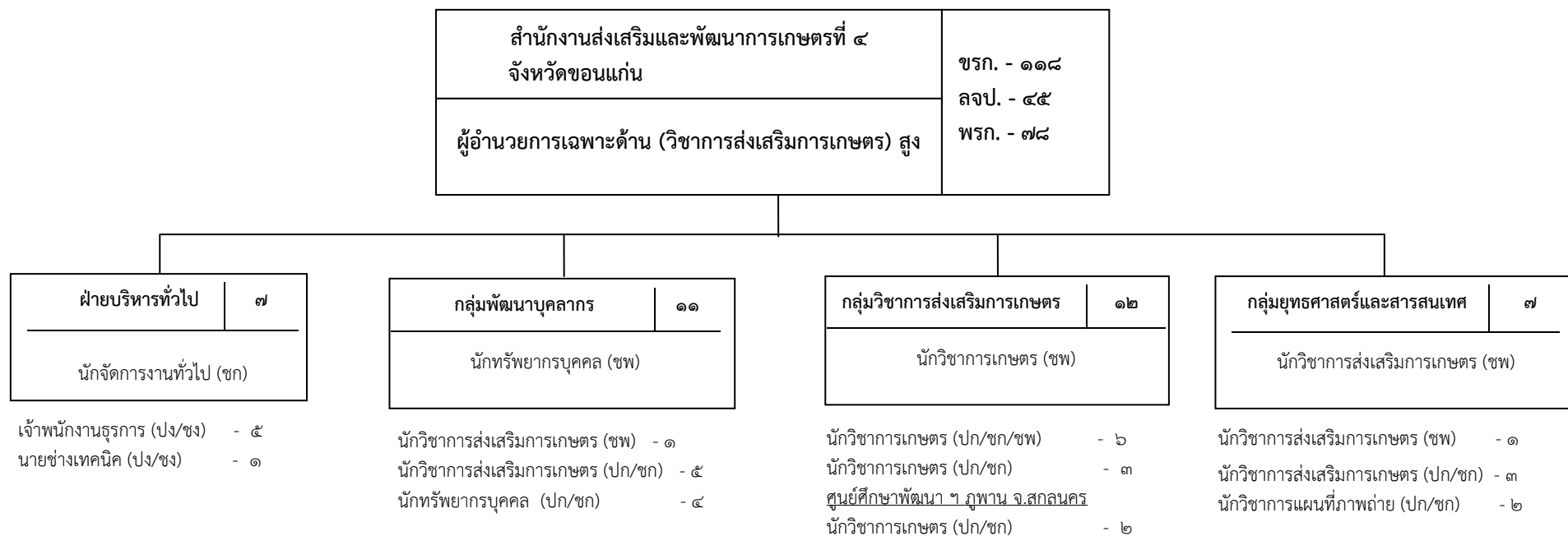
ระดับ	สูง	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๑๐	๓	๔๕	๑	๑๓	๗๓

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร

สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๓ จังหวัดระยอง (ต่อ)

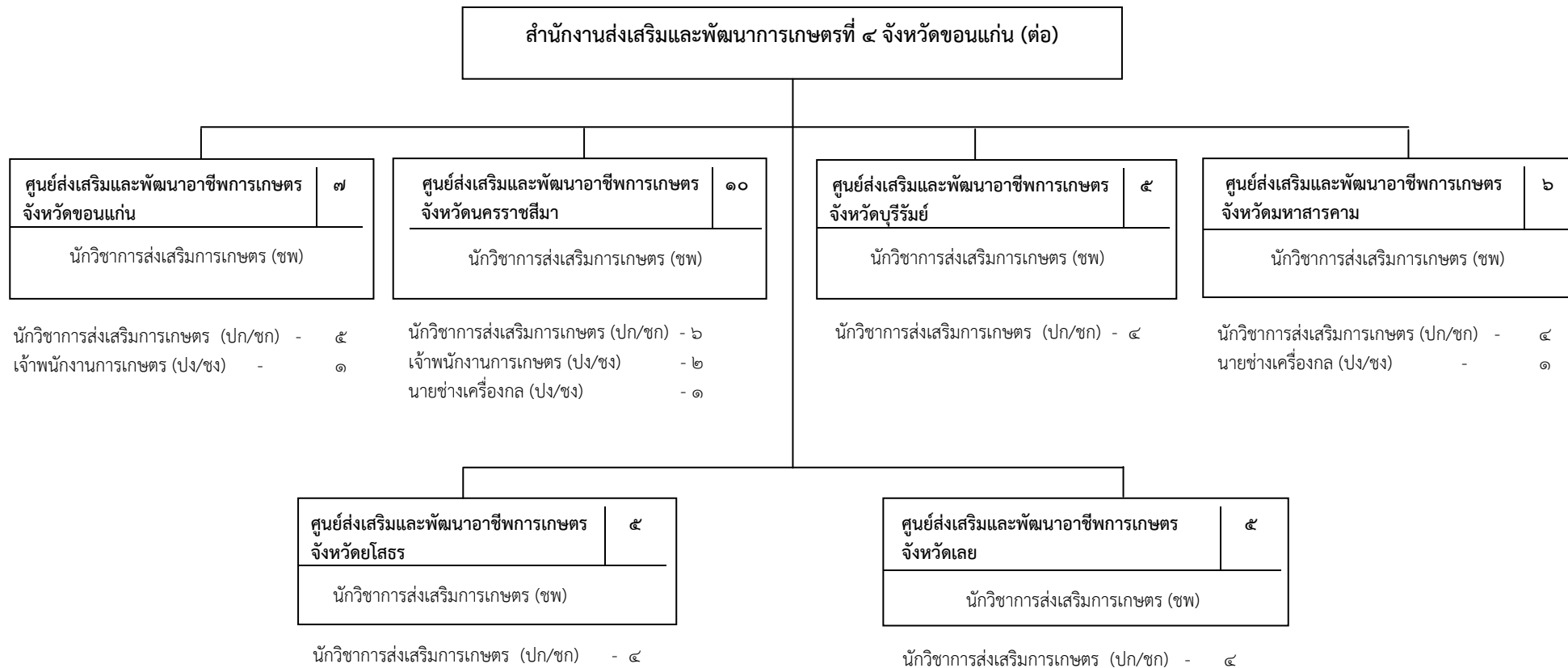


แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



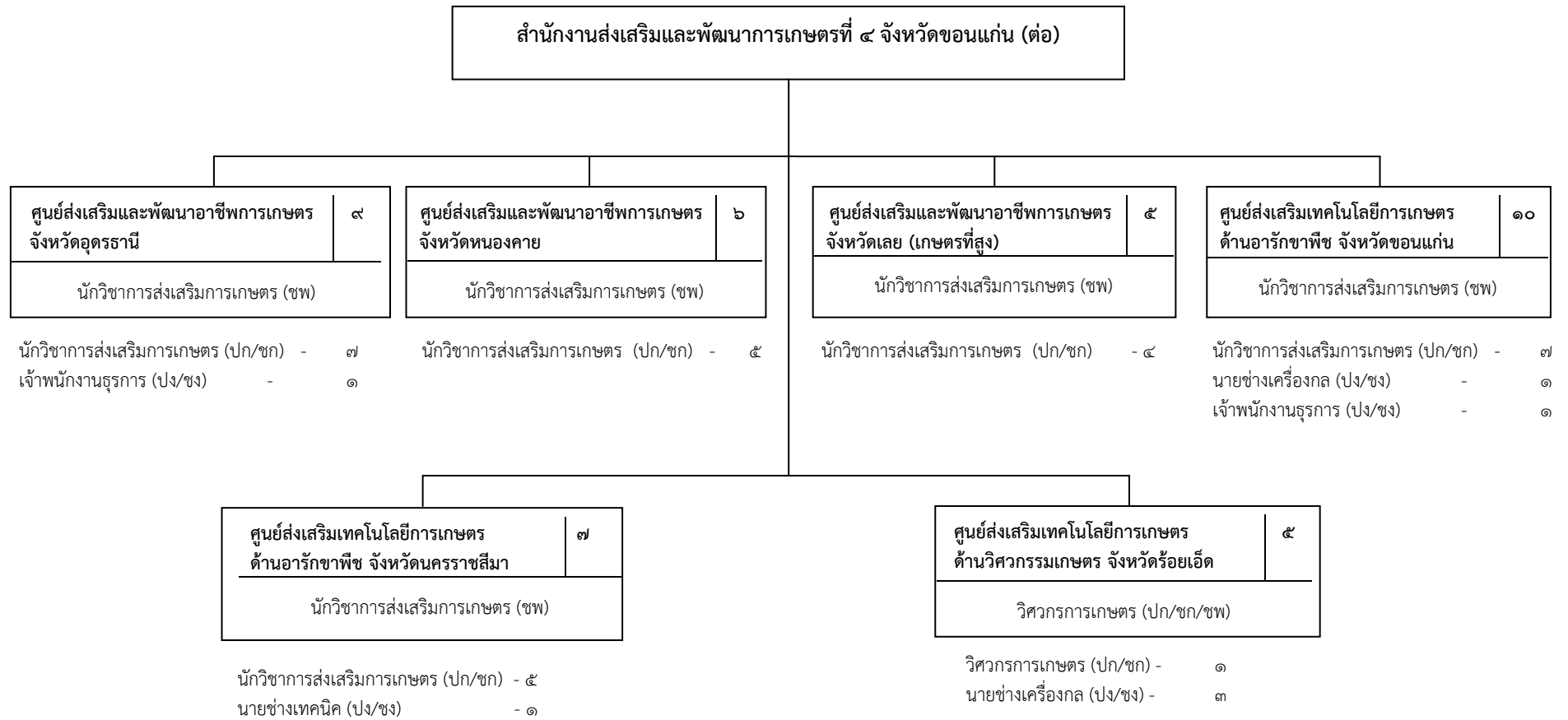
ระดับ	สูง	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๑๖	๗	๑	๗๕	๑๘	๑๑๘

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร

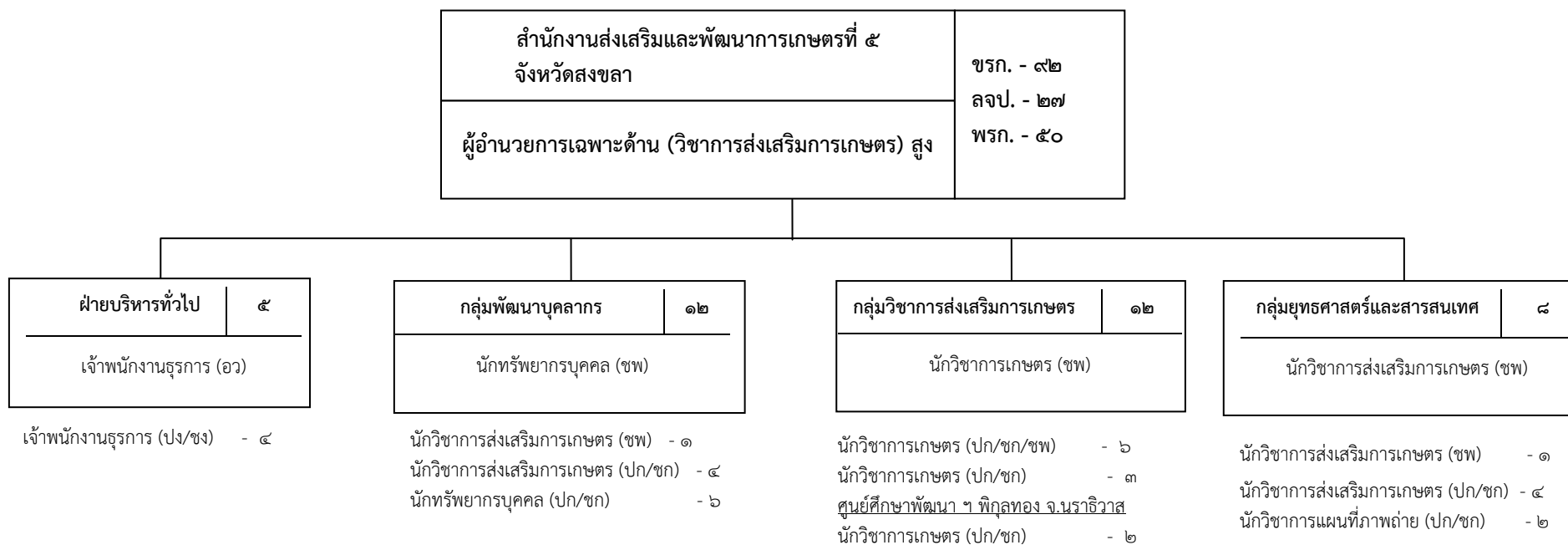




แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร

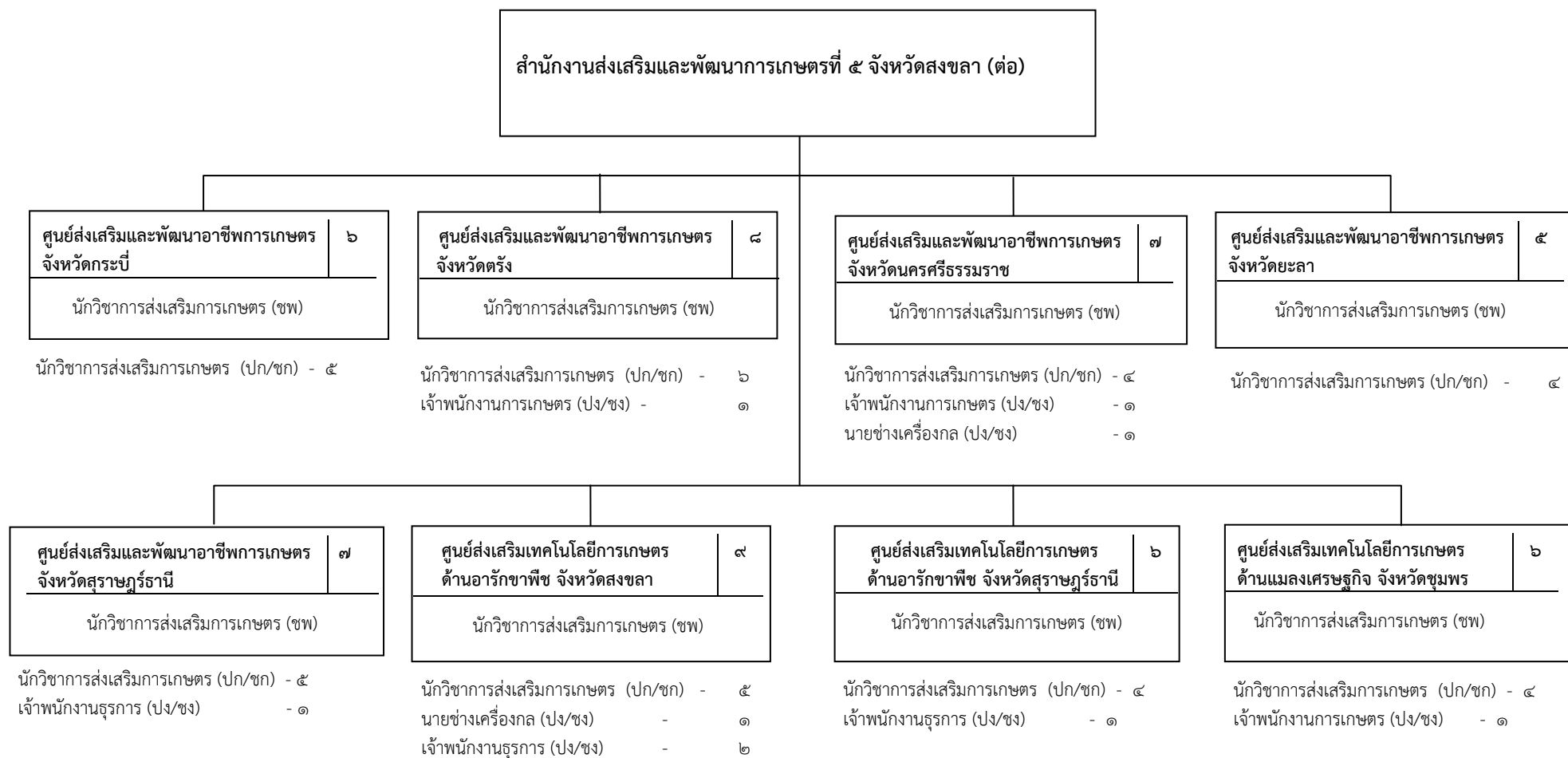


แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	สูง	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๑๓	๖	๕๘	๑	๑๓	๙๒

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



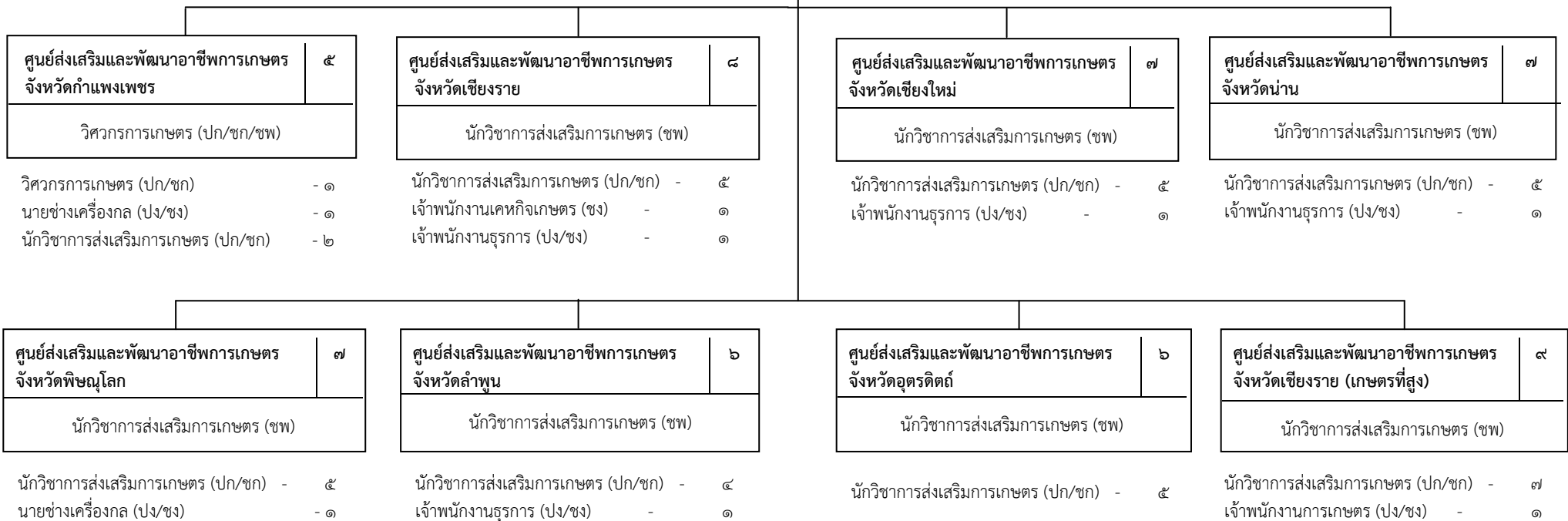
แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	สูง	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๑๘	๗	๑๐๒	๑	๒๑	๑	๑๕๑

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร

สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๖ จังหวัดเชียงใหม่ (ต่อ)



แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร

สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๖ จังหวัดเชียงใหม่ (ต่อ)





### สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๒ มีอำนาจหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร เทคโนโลยีและระบบการผลิตที่เหมาะสมกับพื้นที่
- ๒) ฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่และเกษตรกร
- ๓) ส่งเสริม ประสานและสนับสนุนการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและในเขตพื้นที่พิเศษ
- ๔) ควบคุม กำกับ สนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
- ๕) เป็นศูนย์กลางสนับสนุนทางวิชาการด้านการผลิตและจัดการผลผลิต การพัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชนแก่สำนักงานเกษตรจังหวัด และประสานวิชาการกับหน่วยงานวิชาการภาครัฐ เอกชน และสถาบันการศึกษา
- ๖) ศึกษา วางแผน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร และประสานการตรวจราชการในเขตพื้นที่
- ๗) ให้คำปรึกษาและประสานงานแก่สำนักงานเกษตรจังหวัดในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนการปฏิบัติงาน และบูรณาการแผนด้านการส่งเสริมการเกษตรระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- ๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๒ มีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดชัยนาท ราชบุรี ระยอง ขอนแก่น สงขลา และเชียงใหม่ ตามลำดับ

สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร แบ่งงานภายในเป็น ๑ ฝ่าย ๓ กลุ่ม และ ๕๐ ศูนย์ปฏิบัติการ ซึ่ง ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งไว้ดังนี้

#### **ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการส่งเสริมการเกษตร) ระดับสูง จำนวน ๑ ตำแหน่ง**

ในฐานะผู้อำนวยการสำนัก มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน มอบหมาย ควบคุม กำกับ การปฏิบัติงานด้านการศึกษา วิจัย และพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับพื้นที่ การถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่เจ้าหน้าที่และเกษตรกร สนับสนุนการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและในเขตพื้นที่พิเศษ การฝึกอบรมอาชีพและบริการทางการเกษตร แก่เกษตรกรในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และวินิจฉัยสั่งการในงานที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



## ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่

- ๑) ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินบัญชี และพัสดุ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน
- ๔) บริหารจัดการงบประมาณประจำปีของหน่วยงานและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๕) งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หรือ เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้าฝ่าย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย ควบคุม กำกับการปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไป ได้แก่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและยานพาหนะ การบริหารงบประมาณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานการเจ้าหน้าที่ งานประชุม งานประสานราชการทั่วไปของสำนักงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๔ - ๕ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสารราชการ งานบันทึกและประมวลผลข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ งานการเจ้าหน้าที่ งานประชุมและการติดต่อประสานงานทั่วไปของสำนักงานและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นายช่างเทคนิคปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ - ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่ในการควบคุม ดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ ระบบไฟฟ้า ระบบสารสนเทศบุโภคินและนอกอาคารสำนักงาน ช่วยสนับสนุนการผลิตสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม การจัดนิทรรศการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กลุ่มพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและดำเนินการการพัฒนาบุคลากรในเขตรับผิดชอบ
- ๒) พัฒนาเกษตรกรผู้นำและเครือข่ายการทำงานของกรม
- ๓) ให้คำปรึกษาแก่จังหวัดในการพัฒนาบุคลากรและสร้างความเข้มแข็งให้กับเครือข่ายการทำงานในพื้นที่
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดแนวทาง การวางแผนปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับการปฏิบัติงานด้านการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและดำเนินการการพัฒนาบุคลากรในเขตรับผิดชอบ พัฒนาเกษตรกรผู้นำ สถาบันเกษตรกร วิชาหกิจชุมชน และเครือข่ายการทำงานของกรม ให้คำปรึกษาแก่จังหวัดในการพัฒนาบุคลากรและสร้างความเข้มแข็งให้กับเครือข่ายการทำงานในพื้นที่ การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่ในการศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาและประยุกต์ใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม การจัดทำแผนการพัฒนาเกษตรกร สถาบันเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน ในด้านความรู้ทางการเกษตร การบริหารจัดการ ไร่นาและครัวเรือน การผลิต การเพิ่มมูลค่า การแปรรูป การพัฒนาผลิตภัณฑ์และการตลาด ตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน การสร้างความเข้มแข็งให้กับเกษตรกรผู้นำ อาสาสมัครเกษตรกรและเครือข่ายการทำงานของกลุ่ม การเป็นวิทยากร ถ่ายทอดความรู้ กระบวนการทำงานกลุ่มและองค์กรเกษตรกรให้เหมาะสมกับลักษณะทางภูมิสังคมของแต่ละเขตพื้นที่ ควบคุมการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ ให้คำปรึกษา แนะนำ การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๑ - ๕ ตำแหน่ง มีหน้าที่ในการรวบรวมข้อมูลเพื่อศึกษา วิเคราะห์ การจัดทำแผนการพัฒนาเกษตรกร สถาบันเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน ในด้านความรู้ทางการเกษตร การบริหารจัดการ ไร่นาและครัวเรือน การผลิต การเพิ่มมูลค่า การแปรรูป การพัฒนาผลิตภัณฑ์และการตลาด ตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน การสร้างความเข้มแข็งให้กับเกษตรกรผู้นำ การสร้างความเข้มแข็งให้กับเกษตรกรผู้นำ อาสาสมัครเกษตรกรและเครือข่ายการทำงานของกลุ่ม การเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้กระบวนการทำงานกลุ่มและองค์กรเกษตรกรให้เหมาะสมกับลักษณะทางภูมิสังคมของแต่ละเขตพื้นที่ ดำเนินงานตามแผนงานโครงการ การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ - ๖ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการพัฒนาศูนย์ปฏิบัติการของเขต ศูนย์ปฏิบัติการ และจังหวัด ดำเนินการศึกษา พัฒนาเทคนิค วิธีการ และหลักสูตรการฝึกอบรม ให้คำปรึกษา แนะนำด้านเทคนิคการฝึกอบรม การพัฒนาวิทยากร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. กลุ่มวิชาการส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่

๑) ศึกษา พัฒนา และประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตพืชให้เหมาะสมกับศักยภาพของเกษตรกรและสภาพพื้นที่ ในลักษณะบูรณาการวิชาการด้านการผลิตพืช การพัฒนาเกษตรกร และพื้นที่เกษตรกรรมในแต่ละภูมิภาค

๒) ให้คำปรึกษา และสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการในการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกรแก่สำนักงานเกษตรจังหวัด

๓) ประสานหน่วยงานวิชาการในด้านการพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตพืช การพัฒนาเกษตรกร สถาบันเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชนในระดับเขต

๔) ส่งเสริมและประสานการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและในเขตพื้นที่พิเศษ

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมายกำกับ การปฏิบัติงานด้านวิชาการส่งเสริมการเกษตร การบูรณาการวิชาการด้านการผลิตพืช การพัฒนาเกษตรกร และพื้นที่เกษตรกรรมในแต่ละภูมิภาค ให้คำปรึกษา และสนับสนุน ข้อมูลทางวิชาการในการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกรแก่สำนักงานเกษตรจังหวัด ประสานหน่วยงานวิชาการในด้านการพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตพืช การพัฒนา เจ้าหน้าที่และเกษตรกรด้านการผลิตพืชในระดับเขต ส่งเสริมและประสานการดำเนินงานตามโครงการ ประสานหน่วยงานวิชาการในด้านการพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตพืช

การพัฒนาเกษตรกร สถาบันเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชนในระดับเขต ส่งเสริมและประสานการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและในเขตพื้นที่พิเศษ การติดตาม นิเทศ ประเมินผลและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๓ – ๖ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิจัย พัฒนา ทดสอบ และประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตพืชที่เหมาะสมกับเขตพื้นที่ ควบคุมการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงานด้านวิชาการเกษตรภายใต้โครงการบริหารจัดการเขตเกษตร เศรษฐกิจสำหรับสินค้าเกษตรที่สำคัญในระดับเขต กำกับติดตามความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินงานภายใต้โครงการบริหารจัดการเขตเกษตรเศรษฐกิจสำหรับสินค้า เกษตรที่สำคัญของสำนักงานเกษตรจังหวัด สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตและการจัดการผลผลิตพืชที่เหมาะสมในพื้นที่แก่เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด ประเมินผล ความสำเร็จการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรภายใต้โครงการบริหารจัดการเขตเกษตรเศรษฐกิจสำหรับสินค้าเกษตรที่สำคัญในระดับเขต

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนาวิชาการด้านส่งเสริมการเกษตร การบูรณาการวิชาการด้านการผลิตพืช การพัฒนาเกษตรกร และพื้นที่เกษตรกรรมในแต่ละภูมิภาค การจัดการผลผลิตและพัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตรให้สอดคล้องกับสภาพ พื้นที่ การประสานวิชาการกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชนและสถาบันวิชาการในด้านการพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตพืช การพัฒนาเจ้าหน้าที่และเกษตรกรด้านการผลิตพืชในระดับ เขต ส่งเสริมและประสานการดำเนินงานตามโครงการ การพัฒนาเกษตรกร สถาบันเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชนในระดับเขต ส่งเสริมและประสานการดำเนินงานตามโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริและในเขตพื้นที่พิเศษ ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด การติดตาม ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง (ปฏิบัติงานศูนย์ศึกษาพัฒนาฯ) มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการขยายผลการดำเนินงานของศูนย์ศึกษาพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริสู่เกษตรกรภายนอกศูนย์ การศึกษาพัฒนา ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิต การจัดการผลผลิต และพัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตรเพื่อเป็นตัวอย่างแก่เกษตรกร ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก ในการส่งเสริม เผยแพร่ อบรมความรู้แก่เกษตรกรทั่วไป การติดตาม ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนาวิชาการด้านส่งเสริมการเกษตร การบูรณาการวิชาการด้านการผลิตพืช การพัฒนาเกษตรกร และพื้นที่เกษตรกรรมในแต่ละภูมิภาค การประสานวิชาการกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชนและสถาบันวิชาการในด้านการพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตพืช การพัฒนาเจ้าหน้าที่และเกษตรกรด้านการผลิตพืชในระดับเขต ส่งเสริมและประสานการดำเนินงานตามโครงการ ส่งเสริมและประสานการ ดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและในเขตพื้นที่พิเศษ ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด การติดตาม ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์การจัดทำยุทธศาสตร์การส่งเสริมการเกษตรระดับเขต ดำเนินการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานทั้งในระดับเขตและกลุ่มจังหวัด
- ๒) เป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศระดับเขต
- ๓) การตรวจราชการ การติดตามประเมินผล และนิเทศงาน
- ๔) ให้คำปรึกษาแก่สำนักงานเกษตรจังหวัดในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์จังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- ๕) การบริหารแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับการปฏิบัติงานศึกษา วิเคราะห์การจัดทำยุทธศาสตร์การส่งเสริมการเกษตรระดับเขต ดำเนินการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานทั้งในระดับเขตและกลุ่มจังหวัด การวิเคราะห์และจัดทำแผนงานโครงการ และแผนปฏิบัติงานประจำปีในระดับเขต พัฒนาระบบจัดการข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศระดับเขต ประสานการตรวจราชการ การติดตามประเมินผล และนิเทศงาน ให้คำปรึกษาแก่สำนักงานเกษตรจังหวัดในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์จังหวัด กลุ่มจังหวัดและศูนย์ปฏิบัติการ การบริหาร แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร รวมถึงการบริหารจัดการการทำวิจัยและผลงานวิชาการของเจ้าหน้าที่ ระดับเขตและจังหวัด การให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตาม ประเมินผลและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบการศึกษา วิเคราะห์การจัดทำยุทธศาสตร์การส่งเสริมการเกษตรระดับ เขต ดำเนินการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานทั้งในระดับเขตและกลุ่มจังหวัด การวิเคราะห์และจัดทำแผนงานโครงการ และแผนปฏิบัติงานประจำปีในระดับเขต พัฒนาระบบจัดการข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศระดับเขต ประสานการตรวจราชการ การติดตามประเมินผล และนิเทศงาน ให้คำปรึกษาแก่สำนักงานเกษตรจังหวัดในการ จัดทำแผนยุทธศาสตร์จังหวัด กลุ่มจังหวัดและศูนย์ปฏิบัติการ การบริหารแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ งานตามระบบส่งเสริม การเกษตร รวมถึงการบริหารจัดการการทำวิจัยและผลงานวิชาการของเจ้าหน้าที่ระดับเขตและจังหวัด การให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตาม นิเทศ ประเมินผลและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ - ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์และพัฒนากิจการจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงานโครงการและการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีในระดับเขต พัฒนาระบบจัดการข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศระดับเขต ประสาน การตรวจราชการ การติดตามประเมินผล และนิเทศงาน สนับสนุนทางวิชาการและให้คำปรึกษาแก่สำนักงานเกษตรจังหวัดในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์จังหวัด กลุ่มจังหวัดและศูนย์ปฏิบัติการ การบริหารแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร รวมถึงการบริหารจัดการการทำวิจัยและผลงานวิชาการของ เจ้าหน้าที่ระดับเขต จังหวัดและศูนย์ปฏิบัติการ การให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตาม ประเมินผลและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๑ - ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่ในการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่น ๆ เพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการเกษตรภายใต้โครงการบริหารจัดการเขตเกษตรเศรษฐกิจสำหรับสินค้าเกษตรที่สำคัญในระดับเขต วิเคราะห์ ตรวจสอบการอ่าน แปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศ และวิเคราะห์ภาพดาวเทียม เพื่อดูร่องรอยการใช้ประโยชน์ที่ดิน สภาวะการปลูกพืช ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของหน่วยงาน ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ๓๖ ศูนย์ แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

##### ๕.๑ ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จำนวน ๒๘ ศูนย์

- ภาคกลาง ตั้งอยู่ในจังหวัดลพบุรี
- ภาคตะวันตก ตั้งอยู่ในจังหวัดสุพรรณบุรี เพชรบุรี และสมุทรสาคร
- ภาคตะวันออก ตั้งอยู่ในจังหวัดจันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี และระยอง
- ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตั้งอยู่ในจังหวัดเลย ยโสธร หนองคาย อุดรธานี นครราชสีมา ขอนแก่น มหาสารคาม และบุรีรัมย์
- ภาคใต้ ตั้งอยู่ในจังหวัดยะลา สุราษฎร์ธานี กระบี่ ตรัง นครศรีธรรมราช
- ภาคเหนือ ตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย น่าน ลำพูน พิจิตรโลก อุดรดิตถ์ และกำแพงเพชร

##### ๕.๒ ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร (เกษตรที่สูง) จำนวน ๘ ศูนย์ ตั้งอยู่ในจังหวัดกาญจนบุรี เลย เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน เชียงราย ลำพูน พะเยา และตาก มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ ทดสอบ ประยุกต์ พัฒนาเทคโนโลยีและองค์ความรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่ พัฒนาแปลงสาธิตและแปลงเรียนรู้ให้เป็นแปลงต้นแบบ และพัฒนาผลิตภัณฑ์จากผลผลิตการเกษตรเพื่อเพิ่มมูลค่า
- ๒) ส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการผลิตและการจัดการผลผลิตที่เหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่
- ๓) เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมการผลิต การขยาย กระจายพันธุ์พืช และแมลงเศรษฐกิจ เพื่อใช้ในงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร
- ๔) ฝึกอบรมอาชีพการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่ เกษตรกรและผู้สนใจทั่วไป
- ๕) ให้บริการข้อมูล ข่าวสารวิชาการด้านเกษตร และสนับสนุนปัจจัยการผลิตที่จำเป็น รวมทั้งให้บริการทางการเกษตรอื่น ๆ ตามศักยภาพของศูนย์
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง (เฉพาะศูนย์ ฯ เพชรบุรี และกำแพงเพชร กำหนดเป็นสายงาน วิศวกรการเกษตร)

ในฐานะหัวหน้าศูนย์ มีหน้าที่ในการวางแผน ควบคุม กำกับ ดูแล และมอบหมายการปฏิบัติงานศึกษา วิเคราะห์ ทดสอบ ประยุกต์ พัฒนาเทคโนโลยีและองค์ความรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่ พัฒนาแปลงสาธิตและแปลงเรียนรู้ให้เป็นแปลงต้นแบบ และพัฒนาผลิตภัณฑ์จากผลผลิตการเกษตรเพื่อเพิ่มมูลค่า ส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการผลิตและการจัดการผลผลิตที่เหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่ พัฒนาศักยภาพการให้บริการเพื่อเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมการผลิต การขยาย กระจายพันธุ์พืชและแมลงเศรษฐกิจเพื่อใช้ในงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ฝึกอบรมอาชีพการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่ เกษตรกรและผู้สนใจทั่วไป ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร วิชาการด้านเกษตร การสนับสนุนปัจจัยการผลิต ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๑ - ๗ ตำแหน่ง มีหน้าที่ในการศึกษา วิเคราะห์ ทดสอบ ประยุกต์ พัฒนาเทคโนโลยีและองค์ความรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่ พัฒนาแปลงสาธิตและแปลงเรียนรู้ให้เป็นแปลงต้นแบบ และพัฒนาผลิตภัณฑ์จากผลผลิตการเกษตรเพื่อเพิ่มมูลค่า ส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการผลิตและการจัดการผลผลิตที่เหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่ พัฒนาการให้บริการเพื่อเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมการผลิต การขยาย กระจายพันธุ์พืช และแมลงเศรษฐกิจเพื่อใช้ในงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ฝึกอบรมอาชีพการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่ เกษตรกรและผู้สนใจทั่วไป ให้บริการข้อมูลข่าวสารวิชาการด้านเกษตร การสนับสนุนปัจจัยการผลิต ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**วิศวกรการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ดำเนินการศึกษา พัฒนา ทดสอบ และประยุกต์เทคโนโลยีด้านจักรกลเกษตร การส่งเสริมการใช้เครื่องจักรกล เครื่องมือ และอุปกรณ์การเกษตรเพื่อพัฒนาการผลิตและจัดการผลผลิต การประสานวิชาการ การถ่ายทอดเทคโนโลยี การฝึกอบรมอาชีพแก่เกษตรกร และให้บริการทางการเกษตรที่เกี่ยวข้อง การติดตาม ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ - ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่ในการศึกษา พัฒนา ประยุกต์เทคโนโลยีการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร และถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตและแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร การจัดทำแปลงเรียนรู้ สาธิต การผลิตและแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร การฝึกอบรมอาชีพให้แก่เกษตรกร และให้บริการทางการเกษตร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานเทคนิคเกษตรชำนาญงาน** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่ในการศึกษา พัฒนา ประยุกต์เทคโนโลยีการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรและถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตและแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร การจัดทำแปลงเรียนรู้ สาธิต การผลิตและแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร การฝึกอบรมอาชีพให้แก่เกษตรกรและให้บริการทางการเกษตร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ - ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่ในการศึกษา พัฒนา และประยุกต์การใช้เครื่องจักรกล อุปกรณ์ และเครื่องมือต่าง ๆ ช่วยปฏิบัติงานด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยี การจัดทำแปลงสาธิต การใช้เครื่องจักรกล ระบบการให้น้ำและโรงเรือนเกษตร การฝึกอบรมอาชีพแก่เกษตรกร และให้บริการทางการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ - ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ และการติดต่อประสานงานทั่วไปของสำนักงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖. ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช** จำนวน ๙ ศูนย์ ตั้งอยู่ในจังหวัดชัยนาท สุพรรณบุรี ชลบุรี ขอนแก่น นครราชสีมา สงขลา สุราษฎร์ธานี เชียงใหม่ และพิษณุโลก มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา ทดสอบ ประยุกต์และพัฒนาการใช้เทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืชแบบผสมผสานให้เหมาะสมกับพื้นที่
- ๒) ส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการจัดการศัตรูพืชแบบผสมผสาน
- ๓) ดำเนินการผลิตขยายปัจจัยการควบคุมศัตรูพืช
- ๔) ให้บริการและสนับสนุนการตรวจวิเคราะห์ วินิจฉัย แจ้งเตือนภัยการระบาด และให้คำแนะนำการจัดการศัตรูพืช
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้าศูนย์ มีหน้าที่ในการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ดูแล และมอบหมายการปฏิบัติงานศึกษา ทดสอบ ประยุกต์และพัฒนาการใช้เทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืชแบบผสมผสานให้เหมาะสมกับพื้นที่ วางแผน การส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการจัดการศัตรูพืชแบบผสมผสาน ดำเนินการผลิตขยายปัจจัยการควบคุมศัตรูพืช พัฒนาศักยภาพการ ให้บริการและสนับสนุน การตรวจวิเคราะห์ วินิจฉัย แจ้งเตือนภัยการระบาด ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดการศัตรูพืชการผลิตขยายปัจจัยการควบคุมศัตรูพืช การติดตาม นิเทศ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ - ๗ ตำแหน่ง มีหน้าที่ในการศึกษา ทดสอบ ประยุกต์และพัฒนาการใช้เทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืชแบบผสมผสานให้เหมาะสมกับพื้นที่ วางแผนการส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการจัดการศัตรูพืชแบบผสมผสาน ดำเนินการผลิตขยายปัจจัยการควบคุมศัตรูพืช พัฒนาศักยภาพการ การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการให้บริการและสนับสนุนการตรวจวิเคราะห์ วินิจฉัย แจ้งเตือนภัยการระบาด การให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดการศัตรูพืชการผลิตขยายปัจจัยการควบคุมศัตรูพืช การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ - ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่ในการศึกษา พัฒนา วิเคราะห์และประยุกต์การใช้เครื่องจักรกล อุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ด้านเครื่องจักรกลการเกษตรเครื่องมือและอุปกรณ์ในการผลิตขยายปัจจัยการควบคุมศัตรูพืชให้เหมาะสมกับพื้นที่ ปฏิบัติงานด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยี การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และเกษตรกร และให้บริการทางการเกษตรและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ - ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ และการติดต่อประสานงานทั่วไปของสำนักงานและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. **ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร** จำนวน ๒ ศูนย์ ตั้งอยู่ในจังหวัดชัยนาท และร้อยเอ็ด มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ ทดสอบ วิจัยประยุกต์ เทคโนโลยีด้านวิศวกรรมเกษตรและเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ส่งเสริม และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านวิศวกรรมเกษตรและเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาระบบการเกษตรให้เหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่
- ๓) เป็นศูนย์กลางในการพัฒนาการเกษตรด้วยเทคโนโลยีด้านวิศวกรรมเกษตร เพื่อใช้ในงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร
- ๔) ให้บริการปรึกษา แนะนำ ออกแบบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบงานทางเทคนิคด้านวิศวกรรมเกษตรและเทคโนโลยีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาอาชีพการเกษตร
- ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**วิศวกรการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้าศูนย์ มีหน้าที่ในการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับดูแลและมอบหมายการปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร การส่งเสริมการใช้เครื่องจักรกล เครื่องมือ และอุปกรณ์การเกษตรเพื่อพัฒนาการผลิตและจัดการผลผลิต การประสานวิชาการ การถ่ายทอดเทคโนโลยี การฝึกอบรมอาชีพแก่เกษตรกร และให้บริการทางการเกษตรที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผลและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**วิศวกรการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ดำเนินการศึกษา พัฒนา ทดสอบ และประยุกต์เทคโนโลยีด้านจักรกลเกษตร การส่งเสริมการใช้เครื่องจักรกล เครื่องมือ และอุปกรณ์การเกษตรเพื่อพัฒนาการผลิตและจัดการผลผลิต การประสานวิชาการ การถ่ายทอดเทคโนโลยี การฝึกอบรมอาชีพแก่เกษตรกร และให้บริการทางการเกษตรที่เกี่ยวข้อง การติดตาม ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่ในการศึกษา พัฒนา และประยุกต์การใช้เครื่องจักรกล อุปกรณ์ และเครื่องมือต่าง ๆ ช่วยปฏิบัติงานด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยี การฝึกอบรมอาชีพแก่เกษตรกร และให้บริการทางการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๘. **ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านแมลงเศรษฐกิจ** จำนวน ๒ ศูนย์ ตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ และชุมพร มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิจัย ทดสอบ และประยุกต์เทคโนโลยีการเลี้ยงแมลงเศรษฐกิจ และการพัฒนาผลิตภัณฑ์จากแมลงเศรษฐกิจ
- ๒) ส่งเสริม ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเลี้ยงแมลงเศรษฐกิจ และการพัฒนาผลิตภัณฑ์จากแมลงเศรษฐกิจ
- ๓) เป็นศูนย์กลางการพัฒนาการผลิต ขยายและกระจายพันธุ์แมลงเศรษฐกิจ เพื่อใช้ในงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร
- ๔) ให้บริการและสนับสนุนการตรวจวิเคราะห์ วินิจฉัยโรคและศัตรูของแมลงเศรษฐกิจ และให้คำแนะนำในการป้องกันกำจัด
- ๕) ให้บริการตรวจคุณภาพเบื้องต้นของผลิตภัณฑ์จากแมลงเศรษฐกิจ
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้าศูนย์ มีหน้าที่ในการศึกษาวิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ดูแล และมอบหมายการปฏิบัติงานศึกษา วิจัย ทดสอบ และประยุกต์เทคโนโลยีการเลี้ยงแมลงเศรษฐกิจ และการพัฒนาผลิตภัณฑ์จากแมลงเศรษฐกิจ การส่งเสริม ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเลี้ยงแมลงเศรษฐกิจ และการพัฒนาผลิตภัณฑ์จากแมลงเศรษฐกิจ พัฒนาศักยภาพการให้บริการเพื่อเป็นศูนย์กลางการพัฒนาการผลิต ขยายและกระจายพันธุ์แมลงเศรษฐกิจเพื่อใช้ในงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ให้บริการและสนับสนุนการตรวจวิเคราะห์ วินิจฉัยโรคและศัตรูของแมลงเศรษฐกิจ และให้คำแนะนำ ในการป้องกันกำจัด ให้บริการตรวจคุณภาพเบื้องต้นของผลิตภัณฑ์จากแมลงเศรษฐกิจ การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่ในการศึกษา วิจัย ทดสอบ และประยุกต์เทคโนโลยีการเลี้ยงแมลง เศรษฐกิจ และการพัฒนาผลิตภัณฑ์จากแมลงเศรษฐกิจ การส่งเสริม ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเลี้ยงแมลงเศรษฐกิจ และการพัฒนาผลิตภัณฑ์จากแมลงเศรษฐกิจ พัฒนาการผลิต ขยายและกระจายพันธุ์แมลงเศรษฐกิจเพื่อใช้ในงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ให้บริการและสนับสนุนการตรวจวิเคราะห์ วินิจฉัยโรคและศัตรูของแมลงเศรษฐกิจ และ ให้คำแนะนำในการป้องกันกำจัด ให้บริการตรวจคุณภาพเบื้องต้นของผลิตภัณฑ์จากแมลงเศรษฐกิจ การติดตาม ประเมินผลและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่ช่วยเก็บรวบรวม ข้อมูลการศึกษา วิจัย ทดสอบ และประยุกต์เทคโนโลยีการ เลี้ยงแมลงเศรษฐกิจ และการพัฒนาผลิตภัณฑ์จากแมลงเศรษฐกิจ การถ่ายทอดเทคโนโลยีการเลี้ยงแมลงเศรษฐกิจ และการพัฒนาผลิตภัณฑ์จากแมลงเศรษฐกิจ ผลิตขยายและ กระจายพันธุ์แมลงเศรษฐกิจเพื่อใช้ในงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร ให้บริการและสนับสนุนการตรวจวิเคราะห์ วินิจฉัยโรคและศัตรูของแมลงเศรษฐกิจ และให้ คำแนะนำในการป้องกันกำจัด และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ศูนย์ส่งเสริมเยาวชนเกษตรกรอาเซียน จำนวน ๑ ศูนย์ ตั้งอยู่ในจังหวัดกาญจนบุรี มีหน้าที่

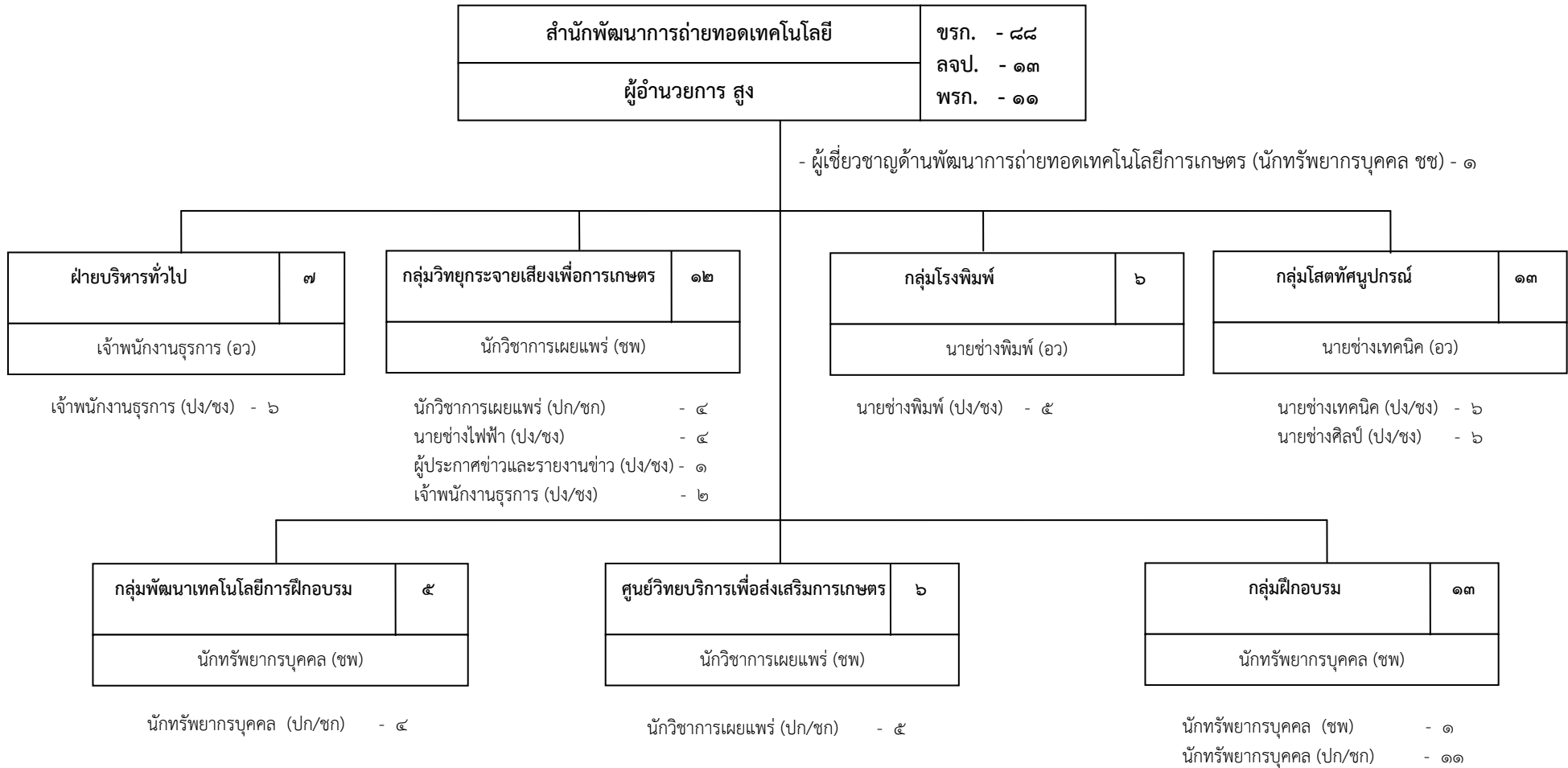
- ๑) ศึกษา วิจัย พัฒนาการส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนเกษตรกร
- ๒) เป็นศูนย์กลางการส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนเกษตรกรในภูมิภาคอาเซียนและระดับนานาชาติ
- ๓) ส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการพัฒนาเยาวชนเกษตรกร และฝึกอาชีพการเกษตร
- ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ บริการข้อมูล ข่าวสารวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนเกษตรกร
- ๕) ประสานงาน องค์กร หน่วยงาน ภาคีเครือข่าย การส่งเสริมพัฒนาเยาวชนเกษตรกร
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้าศูนย์ มีหน้าที่ในการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ดูแล และมอบหมายการปฏิบัติงานศึกษา วิจัย พัฒนาการส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนเกษตรกร พัฒนาศักยภาพการให้บริการเพื่อเป็นศูนย์กลางการส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนเกษตรกรในภูมิภาคอาเซียนและระดับนานาชาติ วางแผนการส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการพัฒนาเยาวชนเกษตรกร และฝึกอาชีพการเกษตร ให้คำปรึกษา แนะนำ บริการข้อมูล ข่าวสารวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนเกษตรกร ประสานงาน องค์กร หน่วยงาน ภาคีเครือข่าย การส่งเสริมพัฒนาเยาวชนเกษตรกร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษาวิจัย พัฒนาการส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนเกษตรกร วางแผนการส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการพัฒนาเยาวชนเกษตรกร และฝึกอาชีพการเกษตร ให้คำปรึกษา แนะนำ บริการข้อมูล ข่าวสารวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนเกษตรกร ประสานงานองค์กร หน่วยงาน ภาคีเครือข่าย การส่งเสริมพัฒนาเยาวชนเกษตรกร การติดตามประเมินผล และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

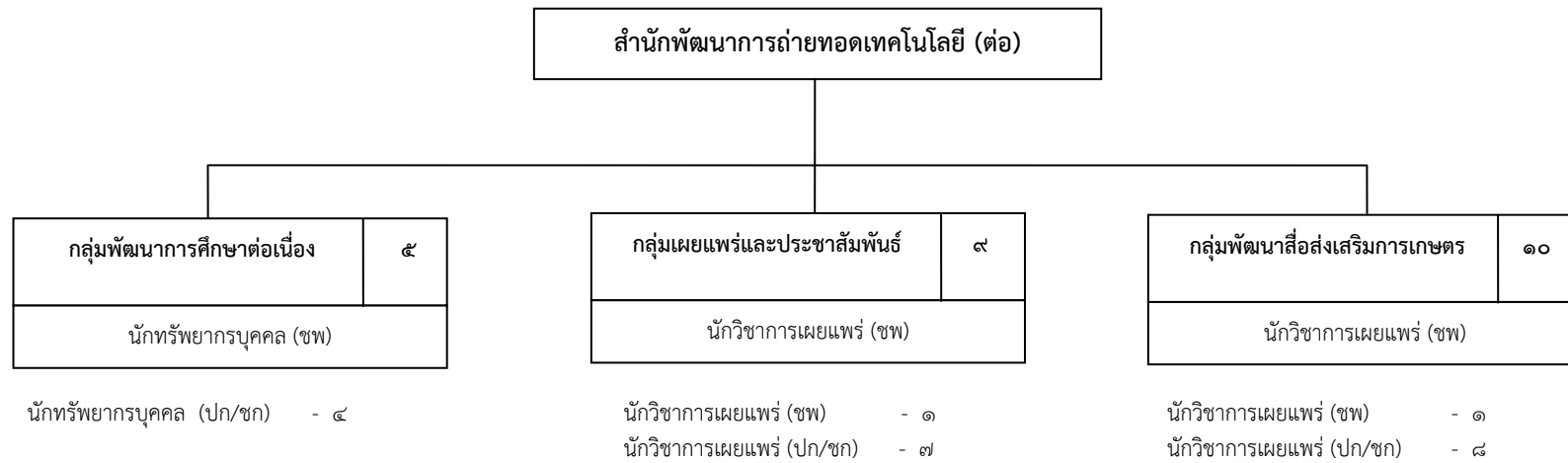
**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ และการติดต่อประสานงานทั่วไปของสำนักงานและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	สูง	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๑	๑๐	๔๓	๓	๓๐	๘๘

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



## ๑๒. สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ศึกษา พัฒนาเทคนิค วิธีการ และสื่อที่ใช้ในการถ่ายทอดเทคโนโลยี การเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสมกับกลุ่มบุคคลเป้าหมาย
- (๒) พัฒนาและวางแผนการประชาสัมพันธ์และผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของกรม
- (๓) ให้บริการสื่อ เอกสารเผยแพร่ ข้อมูล ความรู้ และบริหารจัดการห้องสมุด
- (๔) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (๕) พัฒนาระบบ วิธีการ และดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๘ กลุ่ม ๑ ศูนย์ คือ

### ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่

- ๑) ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ งบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ๕) บริหารจัดการงบประมาณประจำปี และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กลุ่มวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาและวางแผนการผลิตสื่อวิทยุเพื่อการเกษตร
- ๒) ผลิตรายการวิทยุ สปอร์ต สารคดี ด้านการส่งเสริมการเกษตร ออกอากาศทางสถานีวิทยุต่าง ๆ
- ๓) ให้บริการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและความรู้ทางการเกษตร
- ๔) ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการผลิตและพัฒนาสื่อวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร
- ๕) บริหารจัดการ และควบคุมการดำเนินงานสถานีวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ประกอบกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. กลุ่มโรงพิมพ์ มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาเทคโนโลยีการออกแบบและการพิมพ์
- ๒) ออกแบบรูปเล่มสำหรับการจัดพิมพ์
- ๓) ดำเนินการจัดพิมพ์สื่อสิ่งพิมพ์
- ๔) ให้คำปรึกษาแนะนำด้านเทคนิคการพิมพ์
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. กลุ่มโสตทัศนอุปกรณ์ มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาเทคโนโลยีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ด้านโสตทัศนต่าง ๆ
- ๒) ดำเนินการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ตัดต่อภาพและเสียง และจัดทำฐานข้อมูลภาพให้เป็นระบบ
- ๓) ติดตั้ง ควบคุม อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ในงานส่งเสริมการเกษตร
- ๔) ศึกษาวิเคราะห์ เทคนิคการออกแบบงานศิลปกรรมส่งเสริมการเกษตร

- ๕) ให้คำปรึกษาแนะนำงานด้านโสตทัศนูปกรณ์และงานศิลปกรรม
- ๖) ออกแบบ กำหนดโครงสร้าง วัสดุอุปกรณ์และการติดตั้งงานศิลปกรรมและจัดนิทรรศการ
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาเทคโนโลยีและสื่อในการฝึกอบรม
- ๒) ออกแบบ พัฒนา และประยุกต์เทคโนโลยีและสื่อที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- ๓) พัฒนาหลักสูตรที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีการฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร
- ๔) ให้คำปรึกษา และแนะนำเทคนิควิธีการในการประยุกต์ใช้สื่อต่าง ๆ ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่และเกษตรกร
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๖. ศูนย์วิทยบริการเพื่อการส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแนวทางการส่งเสริมการเกษตร เพื่อวางแผนการให้บริการข้อมูล องค์กรความรู้ สื่อส่งเสริมการเกษตร และห้องสมุดกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๒) ศึกษา วิจัย เพื่อพัฒนาระบบให้บริการข้อมูล องค์กรความรู้ สื่อส่งเสริมการเกษตรและห้องสมุดกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้บริการข้อมูลองค์กรความรู้สื่อส่งเสริมการเกษตร และห้องสมุดกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๗. กลุ่มฝึกอบรม มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแนวทางการส่งเสริมการเกษตร เพื่อวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรม
- ๒) ศึกษาวิจัยและออกแบบกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๓) ดำเนินการพัฒนาบุคลากรของกรม โดยการจัดฝึกอบรม/สัมมนาภายใน
- ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๘. กลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแนวทางการส่งเสริมการเกษตร เพื่อวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยการลาศึกษาเพิ่มเติม ทุนการศึกษา ทุนการฝึกอบรม การฝึกอบรมโดยหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในและต่างประเทศ
- ๒) ศึกษา วิจัย เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยการศึกษาต่อเนื่อง
- ๓) ดำเนินการให้บุคลากรของกรมได้รับการพัฒนาโดยการศึกษาต่อเนื่อง
- ๔) ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยการศึกษาต่อเนื่อง
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



**๙. กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่**

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแนวทางการส่งเสริมการเกษตร ตลอดจนสถานการณ์ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ เพื่อกำหนดกลยุทธ์และจัดทำแผนประชาสัมพันธ์  
ในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการรณรงค์นโยบายเน้นหนักของกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยกระบวนการสื่อสารเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กรม
- ๓) ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร
- ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๐. กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่**

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแนวทางการส่งเสริมการเกษตร ข้อมูลวิชาการและเทคโนโลยีการเกษตร เพื่อวางแผนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่อผสม  
และกิจกรรมพิเศษด้านส่งเสริมการเกษตร
- ๒) ศึกษา วิจัย เทคโนโลยีรูปแบบของสื่อ เพื่อใช้ในการจัดทำและบริหารจัดการผลิตสื่อแต่ละประเภท
- ๓) ดำเนินการเรียบเรียง จัดทำ ตรวจสอบความถูกต้องของสื่อแต่ละประเภทและเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ
- ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการผลิตและการใช้สื่อแต่ละประเภท
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี มีอำนาจหน้าที่

๑. ศึกษา พัฒนาเทคนิค วิธีการ และสื่อที่ใช้ในการถ่ายทอดเทคโนโลยี การเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสม กับกลุ่มบุคคลเป้าหมาย
๒. พัฒนาและวางแผนการประชาสัมพันธ์และผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่ กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของกรม
๓. ให้บริการสื่อ เอกสารเผยแพร่ ข้อมูล ความรู้ และบริหารจัดการห้องสมุด
๔. ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๕. พัฒนาระบบ วิธีการ และดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๘ กลุ่ม ๑ ศูนย์ โดยได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งไว้ ดังนี้

**ผู้อำนวยการ สูง** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการสำนัก มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับวางแผน บริหารจัดการระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาตามภารกิจของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ซึ่งความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร (นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ)** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนางานวิชาการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ระบบงานและรูปแบบการฝึกอบรมและการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร การออกแบบหลักสูตรและกิจกรรมการพัฒนา การผลิตสื่อหรือเทคโนโลยีการฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ให้คำปรึกษา เสนอแนะ แก้ไขปัญหาทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล การจัดหลักสูตรพัฒนาบุคคลตามสายงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ งบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๕. บริหารจัดการงบประมาณประจำปี และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้าฝ่าย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับวางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมายงาน กำกับดูแล ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและยานพาหนะ งานบริหารงานบุคคล งานประชุม งานงบประมาณ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๖ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและยานพาหนะ งานบริหารงานบุคคล งานประชุม งานงบประมาณ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กลุ่มวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร มีหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาและวางแผนการผลิตสื่อวิทยุเพื่อการเกษตร
๒. ผลิตรายการวิทยุ สपोर्ट สารคดี ด้านการส่งเสริมการเกษตร ออกอากาศทางสถานีวิทยุต่าง ๆ
๓. ให้บริการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและความรู้ทางการเกษตร
๔. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการผลิตและพัฒนาสื่อวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร
๕. บริหารจัดการ และควบคุมการดำเนินงานสถานีวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร ให้เป็นไปตาม พ.บ.ร.ประกอบกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๑
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิจัย วิเคราะห์ ควบคุม กำกับ วางแผน และบริหารการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร ให้เป็นไปตาม พ.บ. ประกอบกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการผลิตและพัฒนาสื่อวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเผยแพร่ปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับวางแผนการผลิตรายการวิทยุทางด้านการเกษตรและรายการอื่นๆ เพื่อเผยแพร่ทางสื่อวิทยุ ผลิตรายการวิทยุ สปอต และสารคดีการเกษตร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับควบคุมดูแลการการส่งกระจายเสียงทางคลื่นวิทยุ (AM ๑๓๘๖ KHz) และทางอินเทอร์เน็ต บันทึกเสียงรายการวิทยุตามผังรายการ ซ่อมบำรุงและดูแลรักษาอุปกรณ์ระบบส่งกระจายเสียงและเครื่องกำเนิดไฟฟ้า อุปกรณ์ต่างๆ ในห้องประชุม และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**ผู้ประกาศข่าวและรายงานข่าวปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับอ่านข่าว สปอต สารคดีทางด้านการเกษตร และประกาศต่างๆ จัดทำรายการวิทยุทางด้านการเกษตร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับด้านธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### **๓. กลุ่มโรงพิมพ์ มีหน้าที่**

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาเทคโนโลยีการออกแบบและการพิมพ์
๒. ออกแบบรูปเล่มสำหรับการจัดพิมพ์
๓. ดำเนินการจัดพิมพ์สื่อสิ่งพิมพ์
๔. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านเทคนิคการพิมพ์
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นายช่างพิมพ์อาวุโส** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ ควบคุม วางแผน และบริหารการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้และสนับสนุนในงานส่งเสริมการเกษตร ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ชนิดต่างๆ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นายช่างพิมพ์ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๕ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ จัดพิมพ์ ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. กลุ่มโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาเทคโนโลยีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ด้านโสตทัศนฯ
๒. ดำเนินการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ตัดต่อภาพและเสียง และจัดทำฐานข้อมูลภาพให้เป็นระบบ
๓. ติดตั้ง ควบคุม อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ด้านโสตทัศนูปกรณ์ในงานส่งเสริมการเกษตร
๔. ศึกษาวิเคราะห์ เทคนิคการออกแบบงานศิลปกรรมส่งเสริมการเกษตร
๕. ให้คำปรึกษาแนะนำงานด้านโสตทัศนูปกรณ์และงานศิลปกรรม
๖. ออกแบบ กำหนดโครงสร้าง วัสดุอุปกรณ์และการติดตั้งงานศิลปกรรมและจัดนิทรรศการ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายช่างเทคนิคอาวุโส จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการบันทึกภาพ การตัดต่อภาพ และเสียง การจัดทำฐานข้อมูลภาพให้เป็นระบบ ให้คำปรึกษา แนะนำด้านโสตทัศนูปกรณ์และงานศิลปกรรม และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นายช่างเทคนิคปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๖ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับดำเนินการบันทึกภาพ ตัดต่อภาพและเสียง ติดตั้งควบคุมอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ด้านโสตทัศนูปกรณ์ในงานส่งเสริมการเกษตร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นายช่างศิลป์ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๖ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับออกแบบ กำหนดโครงสร้าง วัสดุอุปกรณ์และการติดตั้งงานศิลปกรรมและจัดนิทรรศการ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม มีหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาเทคโนโลยีและสื่อในการฝึกอบรม
๒. ออกแบบ พัฒนา และประยุกต์เทคโนโลยีและสื่อที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
๓. พัฒนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีการฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร
๔. ให้คำปรึกษา และแนะนำเทคนิควิธีการในการประยุกต์ใช้สื่อต่างๆ ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่และเกษตรกร
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ควบคุม กำกับ การออกแบบ พัฒนาเทคโนโลยีและสื่อในการฝึกอบรม รวมทั้ง ให้คำปรึกษาแนะนำ เทคนิควิธีการประยุกต์ใช้สื่อต่างๆ สำหรับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และเกษตรกร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาและประยุกต์เทคโนโลยีและสื่อที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ให้คำปรึกษา แนะนำ เทคนิควิธีการประยุกต์ใช้สื่อต่างๆ สำหรับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และเกษตรกร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### **๖. ศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่**

๑. ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแนวทางการส่งเสริมการเกษตร เพื่อวางแผนการให้บริการข้อมูล องค์กรความรู้ สื่อส่งเสริมการเกษตร และห้องสมุดกรมส่งเสริมการเกษตร

๒. ศึกษา วิจัย เพื่อพัฒนาระบบให้บริการข้อมูล องค์กรความรู้ สื่อส่งเสริมการเกษตรและห้องสมุดกรมส่งเสริมการเกษตร

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้บริการข้อมูลองค์กรความรู้สื่อส่งเสริมการเกษตร และห้องสมุดกรมส่งเสริมการเกษตร

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ วางแผน มอบหมาย ควบคุม และติดตาม การปฏิบัติงานของศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อมูลองค์กรความรู้สื่อส่งเสริมการเกษตรและห้องสมุดกรมส่งเสริมการเกษตร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเผยแพร่ปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๕ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา พัฒนา ระบบการจัดเก็บและให้บริการแจกจ่าย ให้ยืมสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อใหม่ (New Media) ด้านการเกษตร รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อมูลองค์กรความรู้สื่อส่งเสริมการเกษตรแก่ผู้มาขอรับบริการ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### **๗. กลุ่มฝึกอบรม มีหน้าที่**

๑. ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแนวทางการส่งเสริมการเกษตร เพื่อวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรม

๒. ศึกษา วิจัย และออกแบบกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรของกรม โดยการจัดฝึกอบรม/สัมมนาภายใน

๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ระบบและวิธีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมของกรม ควบคุม กำกับ และวางแผนการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากรของกรม ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรม และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน และพัฒนาหลักสูตรด้านการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องและเหมาะสมของกรม ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการฝึกอบรม กำหนดแนวทางและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรม และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๘. กลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง มีหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแนวทางการส่งเสริมการเกษตร เพื่อวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยการลาศึกษาเพิ่มเติม ทวนการศึกษา ทวนการฝึกอบรม การฝึกอบรมโดยหน่วยงานภายนอกทั้งภายในและต่างประเทศ
๒. ศึกษา วิจัย เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยการศึกษาต่อเนื่อง
๓. ดำเนินการให้บุคลากรของกรมได้รับการพัฒนาโดยการศึกษาต่อเนื่อง
๔. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยการศึกษาต่อเนื่อง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยการศึกษาต่อเนื่องของกรม ได้แก่ การลาศึกษาเพิ่มเติม การรับทุนไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนาและดูงาน ควบคุม กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษา แนะนำ การดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยการศึกษาต่อเนื่องของกรม การขออนุมัติให้ข้าราชการไปฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ปฏิบัติงาน และดูงาน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ ประสานงาน และดำเนินการขออนุมัติให้ข้าราชการเข้ารับการศึกษานอกระบบ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกกรมส่งเสริมการเกษตร จัดทำรายงานผลการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อเนื่อง ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อเนื่อง การกลับเข้าปฏิบัติราชการ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๙. กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแนวทางการส่งเสริมการเกษตร ตลอดจนสถานการณ์ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ เพื่อกำหนดกลยุทธ์และจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ในการส่งเสริมการเกษตรและการรณรงค์นโยบายเน้นหนักของกรมส่งเสริมการเกษตร
๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยกระบวนการสื่อสารเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กรม
๓. ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นโยบายและแนวทางการส่งเสริมการเกษตร ตลอดจนสถานการณ์ความเคลื่อนไหวต่างๆ เพื่อกำหนดกลยุทธ์และจัดทำแผนประชาสัมพันธ์การส่งเสริมการเกษตรของกรม ควบคุม กำกับ ติดตาม การดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นโยบายและแนวทางการส่งเสริมการเกษตร ตลอดจนสถานการณ์ความเคลื่อนไหวต่างๆ เพื่อกำหนดกลยุทธ์และจัดทำแผนประชาสัมพันธ์การส่งเสริมการเกษตรของกรม ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเผยแพร่ปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๗ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการส่งเสริมการเกษตร ตลอดจนสถานการณ์ความเคลื่อนไหวต่างๆ เพื่อจัดทำแผนประชาสัมพันธ์การส่งเสริมการเกษตรของกรม ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย



## ๑๐. กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแนวทางการส่งเสริมการเกษตร ข้อมูลวิชาการและเทคโนโลยีการเกษตร เพื่อวางแผนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่อผสมและกิจกรรมพิเศษด้านส่งเสริมการเกษตร

๒. ศึกษา วิจัย เทคโนโลยีรูปแบบของสื่อ เพื่อใช้ในการจัดทำและบริหารจัดการการผลิตสื่อแต่ละประเภท

๓. ดำเนินการเรียบเรียง จัดทำ ตรวจสอบความถูกต้องของสื่อแต่ละประเภทและเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ

๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการผลิตและการใช้สื่อแต่ละประเภท

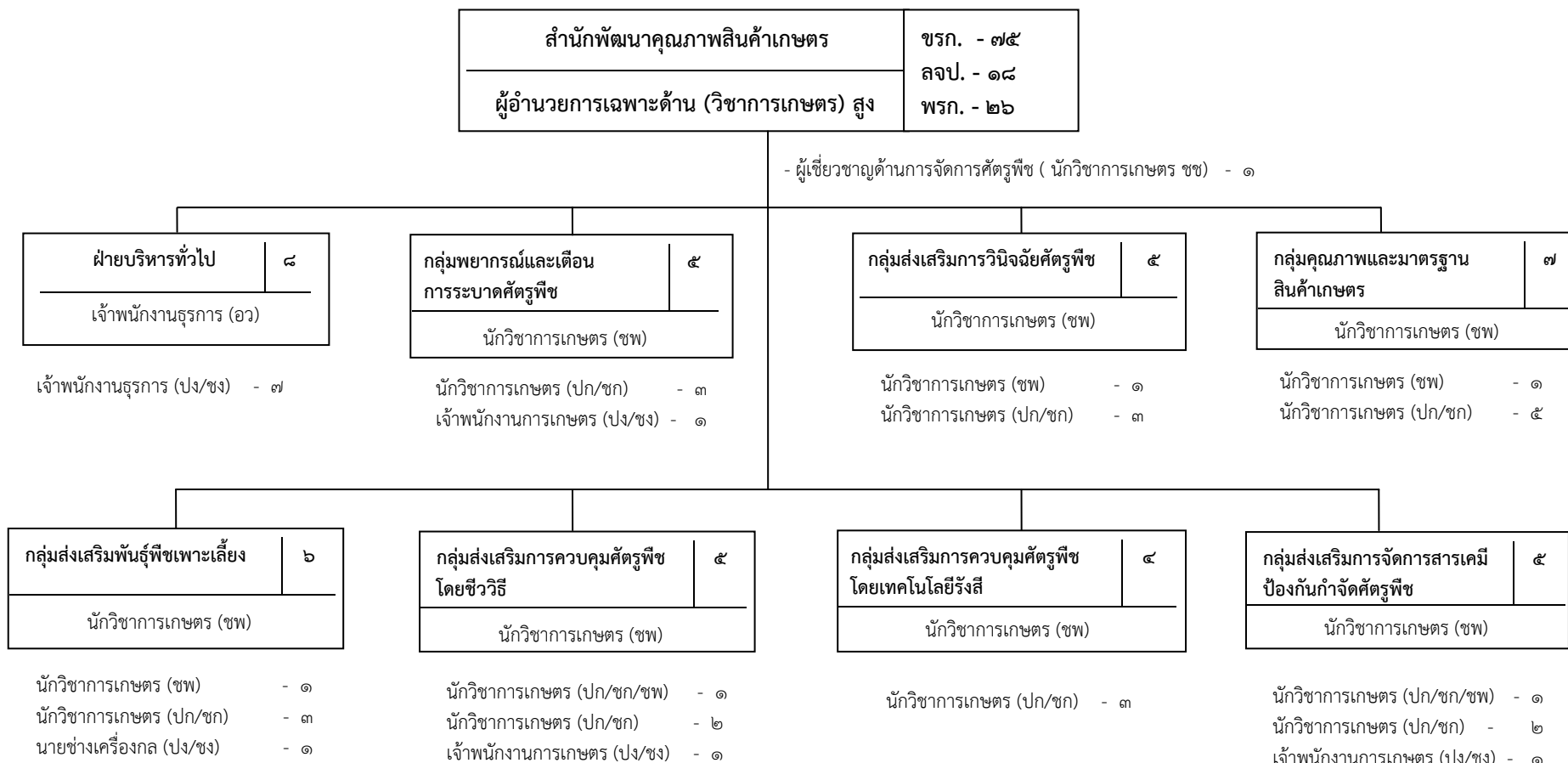
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ควบคุม กำกับ วางแผน และติดตามการปฏิบัติงานการผลิตสื่อส่งเสริมการเกษตร การจัดทำงบประมาณและแผนการผลิตสื่อส่งเสริมการเกษตร ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการผลิตสื่อส่งเสริมการเกษตรทุกประเภท และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ วิจัย แนวทาง การผลิตและการใช้สื่อต้นแบบในงานส่งเสริมการเกษตร จัดทำแผนการปฏิบัติงานและผลิตสื่อส่งเสริมการเกษตร ควบคุมทะเบียนสื่อที่ผลิต ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการผลิตสื่อส่งเสริมการเกษตรทุกประเภท และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

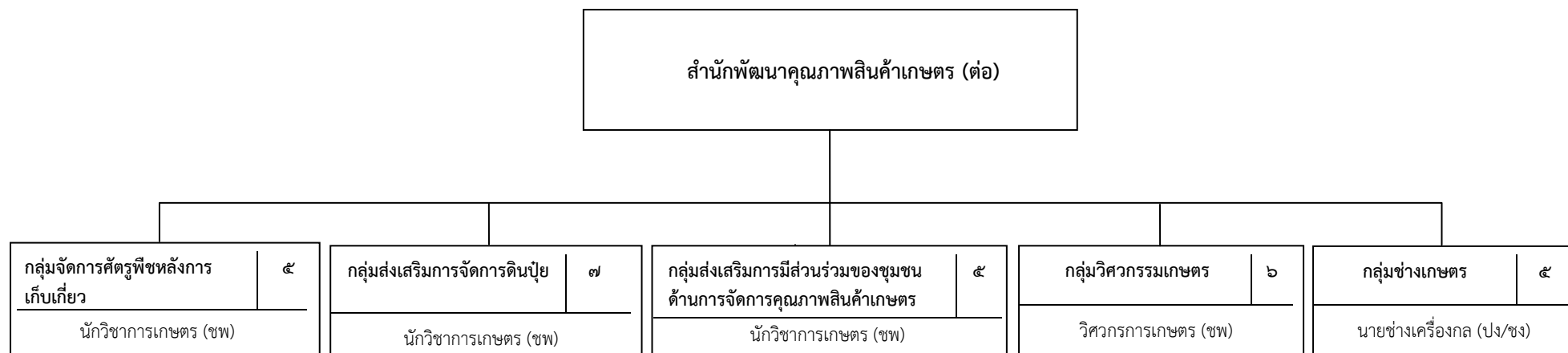
**นักวิชาการเผยแพร่ปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๘ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ เทคนิคการผลิตสื่อส่งเสริมการเกษตรที่เหมาะสมในแต่ละประเภท ดำเนินการผลิตสื่อ และเผยแพร่ในช่องทางที่เหมาะสม ให้คำแนะนำด้านการผลิตสื่อส่งเสริมการเกษตรทุกประเภท และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	สูง	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๑	๑๘	๓	๓๔	๑	๑๗	๗๕

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



นักวิชาการเกษตร (ศพ) - ๑  
 นักวิชาการเกษตร (ปก/ชก) - ๒  
 นายช่างเครื่องกล (ปง/ชง) - ๑

นักวิชาการเกษตร (ศพ) - ๑  
 นักวิชาการเกษตร (ปก/ชก/ศพ) - ๑  
 นักวิชาการเกษตร (ปก/ชก) - ๔

นักวิชาการเกษตร (ศพ) - ๑  
 นักวิชาการเกษตร (ปก/ชก) - ๓

วิศวกรการเกษตร (ศพ) - ๑  
 วิศวกรการเกษตร (ปก/ชก) - ๔

นายช่างเครื่องกล (ปง/ชง) - ๔

**สำนักพัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตร** มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานสินค้าเกษตร
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการส่งเสริมเทคโนโลยีและระบบการจัดการคุณภาพสินค้าเกษตร
- (๓) เป็นศูนย์กลางการประสานงาน สนับสนุนวิชาการ ให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านมาตรฐานระบบเกษตรอินทรีย์ มาตรฐานระบบการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช ระบบการพยากรณ์และเตือนการระบาดของศัตรูพืช ระบบการจัดการศัตรูพืช พันธุ์พืชเพาะเลี้ยง วิศวกรรมเกษตร ปัจจัยการผลิต และการจัดการคุณภาพและมาตรฐานสินค้าเกษตร
- (๔) ดำเนินการผลิต จัดหา และควบคุมคุณภาพการผลิตชีวภัณฑ์ควบคุมศัตรูพืช พันธุ์พืชเพาะเลี้ยง ปัจจัยการผลิตเพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการเกษตร
- (๕) ออกแบบทางวิศวกรรม เขตกรรม ระบบฟาร์ม โรงเรือน เครื่องจักรกลการเกษตร เพื่อสนับสนุนงานส่งเสริมการเกษตร
- (๖) ให้บริการควบคุมศัตรูพืชเพื่อการส่งออก พยากรณ์เตือนการระบาดของศัตรูพืช การตรวจวิเคราะห์ทางการอารักขาพืช พันธุ์พืช และชีวภัณฑ์ควบคุมศัตรูพืช
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเกษตร) ระดับสูง** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการสำนัก มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตร การให้คำปรึกษา แนะนำ และวินิจฉัยสั่งการในงานที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการศัตรูพืช (นักวิชาการเกษตร ระดับเชี่ยวชาญ)** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาระบบรูปแบบการบริหารจัดการศัตรูพืช เพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรให้สามารถบริหารจัดการศัตรูพืชอย่างถูกต้องเหมาะสม ตรงกับความต้องการของเกษตรกร โดยสามารถรักษาพืชและผลผลิตให้ปลอดภัยจากการทำลายของศัตรูพืช ตลอดจนลดต้นทุนการผลิตและเกษตรกรผู้บริโภค และสภาพแวดล้อมมีความปลอดภัยจากสารพิษ
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ วิชาการเทคโนโลยีและถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านการบริหารจัดการศัตรูพืชที่มีความยุ่งยากซับซ้อน เร่งด่วน แก่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรเกษตรกรเพื่อนำไปใช้บริหารจัดการศัตรูพืชได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
๓. ร่วมจัดทำยุทธศาสตร์นโยบายด้านการบริหารจัดการศัตรูพืชของกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อให้เป็นยุทธศาสตร์และนโยบายที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้องทางวิชาการ เทคโนโลยีโดยเจ้าหน้าที่และเกษตรกรสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔. ค้นคว้า วิจัย พัฒนา วิชาการ เทคโนโลยี การผลิตขยายศัตรูธรรมชาติ ทั้งการเพิ่มชนิดและการปรับปรุงเทคโนโลยีการผลิตขยายศัตรูธรรมชาติ ชนิดที่มีในปัจจุบัน ตลอดจนวิธีการนำไปใช้ควบคุมศัตรูพืชที่ถูกต้อง การวินิจฉัยศัตรูพืช – ศัตรูธรรมชาติ การตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้าง การสำรวจสถานการณ์ศัตรูพืช ที่มีประสิทธิภาพ ง่ายต่อการปฏิบัติ และใช้เวลาไม่มาก

๕. เป็นผู้แทนส่วนราชการในการประชุม เจรจา และประสานความร่วมมือทางวิชาการ เทคโนโลยี ด้านการบริหารศัตรูพืชทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดการพัฒนาการบริหารศัตรูพืช ความร่วมมือและเครือข่ายการดำเนินงาน

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่

๑) ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ งบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕) บริหารจัดการงบประมาณประจำปี และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน

๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแลและปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณของหน่วยงานการประชุม การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๗ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณของหน่วยงานการประชุม การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กลุ่มพยากรณ์และเตือนการระบาดของศัตรูพืช มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมและปัจจัยที่มีผลต่อการระบาดของศัตรูพืช
- ๒) ศึกษาเทคโนโลยีที่ใช้ในการพยากรณ์และเตือนการระบาดของศัตรูพืชอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- ๓) วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์และแจ้งเตือนการระบาดของศัตรูพืชและการจัดการศัตรูพืช
- ๔) ประสานงานเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและต่างประเทศ
- ๕) เป็นศูนย์กลางข้อมูลสถิติการระบาดของศัตรูพืช
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผน การปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการพยากรณ์และเตือนการระบาดของศัตรูพืช การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมและปัจจัยที่มีผลต่อการระบาดของศัตรูพืชในสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ศึกษาเทคโนโลยีที่ใช้ในการพยากรณ์และเตือนการระบาดของศัตรูพืชอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์และแจ้งเตือนการระบาดของศัตรูพืชและการจัดการศัตรูพืช การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมและปัจจัยที่มีผลต่อการระบาดของศัตรูพืชในสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ศึกษาเทคโนโลยีที่ใช้ในการพยากรณ์และเตือนการระบาดของศัตรูพืชอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์และแจ้งเตือนการระบาดของศัตรูพืชและการจัดการศัตรูพืช การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดความรู้ด้านการพยากรณ์และเตือนการระบาดของศัตรูพืช การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมและปัจจัยที่มีผลต่อการระบาดของศัตรูพืชในสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ข้อมูลสถานการณ์และแจ้งเตือนการระบาดของศัตรูพืชและการจัดการศัตรูพืช ถ่ายทอดความรู้ด้านการพยากรณ์และเตือนการระบาดของศัตรูพืช การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. กลุ่มส่งเสริมการวิจัยศัลยกรรม มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา พัฒนา เทคโนโลยีการวิจัยศัลยกรรม
- ๒) วิเคราะห์ วางแผน และส่งเสริมการวิจัยศัลยกรรม การตรวจหาศัลยกรรมในพื้นที่และการจัดการศัลยกรรมที่เหมาะสม
- ๓) เป็นศูนย์กลางการประสานงาน สนับสนุนวิชาการให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดเทคโนโลยีการวิจัยศัลยกรรม เทคนิคการวิเคราะห์ การตรวจหาศัลยกรรมในพื้นที่ เทคโนโลยีการจัดการศัลยกรรมที่เหมาะสม ตลอดจนการดำเนินงานด้านมาตรการสุขอนามัยและสุขอนามัยพืชตามมาตรฐานระหว่างประเทศ
- ๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการวิเคราะห์ตรวจวินิจฉัยเกี่ยวกับศัลยกรรม
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการวิจัยศัลยกรรม การศึกษา พัฒนา เทคโนโลยีการวิจัยศัลยกรรมและการจัดการศัลยกรรมโดยวิธีผสมผสาน วิเคราะห์ วางแผนและส่งเสริมการวิจัยศัลยกรรม การตรวจหาศัลยกรรมในพื้นที่และการจัดการศัลยกรรมที่เหมาะสม ส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการวิเคราะห์ตรวจวินิจฉัยเกี่ยวกับศัลยกรรม การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา เทคโนโลยีการวิจัยศัลยกรรมและการจัดการศัลยกรรม โดยวิธีผสมผสาน วิเคราะห์ วางแผน และส่งเสริมการวิจัยศัลยกรรม การตรวจหาศัลยกรรมในพื้นที่และการจัดการศัลยกรรมที่เหมาะสม สนับสนุนวิชาการให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดเทคโนโลยีการวิจัยศัลยกรรม เทคนิคการวิเคราะห์ การตรวจหาศัลยกรรมในพื้นที่ เทคโนโลยีการจัดการศัลยกรรมที่เหมาะสม สนับสนุนการให้บริการวิเคราะห์ตรวจวินิจฉัยเกี่ยวกับศัลยกรรม การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการวิจัยศัลยกรรม การตรวจวินิจฉัยศัลยกรรม การตรวจหาศัลยกรรมในพื้นที่และการจัดการศัลยกรรมที่เหมาะสม สนับสนุนวิชาการให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดเทคโนโลยีการวิจัยศัลยกรรม เทคนิคการวิเคราะห์ การตรวจหาศัลยกรรมในพื้นที่ เทคโนโลยีการจัดการศัลยกรรมที่เหมาะสม สนับสนุนการให้บริการวิเคราะห์ตรวจวินิจฉัยเกี่ยวกับศัลยกรรม การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. กลุ่มคุณภาพและมาตรฐานสินค้าเกษตร มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์และวางแผนการส่งเสริมเทคโนโลยีและระบบการจัดการคุณภาพสินค้าเกษตร ระบบการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP พืช) การผลิตพืชตามมาตรฐานเกษตรอินทรีย์และมาตรฐานสากลอื่น ๆ รวมทั้งระบบการจัดการคุณภาพมาตรฐานการจัดการคุณภาพสินค้าเกษตรตามเงื่อนไขการส่งออก
- ๒) ศึกษา พัฒนา ทดสอบประยุกต์เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานสินค้าเกษตร
- ๓) เป็นศูนย์กลางการประสานงานสนับสนุนวิชาการ ให้คำปรึกษาแนะนำ ถ่ายทอดเทคโนโลยีและการเข้าสู่ระบบมาตรฐานด้านการผลิตพืชอินทรีย์ การเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) การใช้ปัจจัยการผลิต มาตรฐานปัจจัยการผลิต ด้านการจัดการคุณภาพตามเงื่อนไขการส่งออก และการตรวจประเมินเบื้องต้น
- ๔) ติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบมาตรฐานการให้บริการส่งเสริมคุณภาพสินค้าเกษตร
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานสินค้าเกษตร กำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมส่งเสริมเทคโนโลยีและระบบการจัดการคุณภาพสินค้าเกษตร ระบบการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP พืช) การผลิตพืชตามมาตรฐานเกษตรอินทรีย์และมาตรฐานสากลอื่น ๆ การศึกษา พัฒนา ทดสอบประยุกต์เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานสินค้าเกษตร ให้คำปรึกษาแนะนำ ถ่ายทอดเทคโนโลยีและการเข้าสู่ระบบมาตรฐานด้านการผลิตพืชอินทรีย์ การเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ทดสอบประยุกต์เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานสินค้าเกษตร การศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทาง และวางแผนการส่งเสริมเทคโนโลยีและระบบการจัดการคุณภาพสินค้าเกษตร ระบบการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP พืช) การผลิตพืชตามมาตรฐานเกษตรอินทรีย์และมาตรฐานสากลอื่น ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำ ถ่ายทอดเทคโนโลยีและการเข้าสู่ระบบมาตรฐานด้านการผลิตพืชอินทรีย์ การเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) การใช้ปัจจัยการผลิต มาตรฐานปัจจัยการผลิต ด้านการจัดการคุณภาพตามเงื่อนไขการส่งออก และการตรวจประเมินเบื้องต้น ติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบมาตรฐานการให้บริการส่งเสริมคุณภาพสินค้าเกษตร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๕ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ทดสอบประยุกต์เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานสินค้าเกษตร การศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทาง และวางแผนการส่งเสริมเทคโนโลยีและระบบการจัดการคุณภาพสินค้าเกษตร ระบบการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP พืช) การผลิตพืชตามมาตรฐานเกษตรอินทรีย์และมาตรฐานสากลอื่น ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำ ถ่ายทอดเทคโนโลยี และการตรวจประเมินเบื้องต้น การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบมาตรฐานการให้บริการส่งเสริมคุณภาพสินค้าเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



**๕ กลุ่มส่งเสริมพันธุ์พืชเพาะเลี้ยง มีหน้าที่**

- ๑) ศึกษา พัฒนา ประยุกต์ เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาระบบการผลิตและจัดการพันธุ์พืชปลอดโรค
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์และวางแผนการส่งเสริมเทคโนโลยีการจัดการพันธุ์พืชปลอดโรค
- ๓) กำหนดแนวทาง และวางแผนการให้บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตพืชปลอดโรคเพื่อส่งเสริมการใช้พันธุ์สะอาดในการป้องกันกำจัดศัตรูพืช
- ๔) ส่งเสริม สนับสนุน และให้บริการผลิตและระบบการจัดการพันธุ์พืชปลอดโรคอย่างเป็นระบบเพื่อลดการระบาดของโรค
- ๕) เป็นศูนย์กลางประสานงาน สนับสนุนวิชาการ และเทคโนโลยีการผลิตและจัดการพันธุ์พืชปลอดโรคเพื่อการอารักขาพืช
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมพันธุ์พืชปลอดโรค ศึกษา พัฒนา ประยุกต์ เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาระบบการผลิตและจัดการพันธุ์พืชปลอดโรค รวมถึงการจัดการศัตรูพืชโดยวิธีผสมผสาน กำหนดแนวทางและวางแผนการส่งเสริมเทคโนโลยีการจัดการพันธุ์พืชปลอดโรค สนับสนุนและให้บริการผลิตและจัดการพันธุ์พืชปลอดโรคอย่างเป็นระบบ สนับสนุนวิชาการและเทคโนโลยีการผลิตและจัดการพันธุ์พืชปลอดโรคเพื่อการอารักขาพืช การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ประยุกต์ เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาระบบการผลิตและจัดการพันธุ์พืชปลอดโรค รวมถึงการจัดการศัตรูพืชโดยวิธีผสมผสาน ศึกษา วิเคราะห์และวางแผนการส่งเสริมเทคโนโลยีการจัดการพันธุ์พืชปลอดโรค สนับสนุนและให้บริการผลิตและระบบการจัดการพันธุ์พืชปลอดโรคอย่างเป็นระบบ สนับสนุนวิชาการและเทคโนโลยีการผลิตและจัดการพันธุ์พืชปลอดโรคเพื่อการอารักขาพืช การให้คำปรึกษา แนะนำ ให้บริการถ่ายทอดเทคโนโลยี การผลิตพืชปลอดโรค การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ประยุกต์ เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาระบบการผลิตและจัดการพันธุ์พืชปลอดโรค รวมถึงการจัดการศัตรูพืชโดยวิธีผสมผสาน ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการส่งเสริมเทคโนโลยีการจัดการพันธุ์พืชปลอดโรค สนับสนุนและให้บริการผลิตและจัดการพันธุ์พืชปลอดโรคอย่างเป็นระบบ สนับสนุนวิชาการและเทคโนโลยีการผลิตและจัดการพันธุ์พืชปลอดโรคเพื่อการอารักขาพืช การให้คำปรึกษา แนะนำ และให้บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตพืชปลอดโรค การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการศึกษา พัฒนา ประยุกต์ เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาระบบการผลิตและจัดการพันธุ์พืชปลอดโรค ปฏิบัติงานด้านการผลิตและจัดการพันธุ์พืชปลอดโรคอย่างเป็นระบบเพื่อลดการระบาดของโรค การส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายทอดเทคโนโลยี การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๖. กลุ่มส่งเสริมการควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธี มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา พัฒนา ประยุกต์เทคโนโลยีการควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธี
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์และวางแผนการส่งเสริมเทคโนโลยีการควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธี
- ๓) เป็นศูนย์กลางการประสานงาน สนับสนุนวิชาการ ให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดเทคโนโลยีการควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธี
- ๔) ดำเนินการผลิตขยาย จัดหา และควบคุมคุณภาพการผลิตขยายศัตรูธรรมชาติชีวภัณฑ์และสารธรรมชาติในการควบคุมศัตรูพืช เพื่อสนับสนุนและพัฒนาการอารักขาพืช
- ๕) ให้บริการความรู้และปัจจัยควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธี
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผน การปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธี การศึกษา พัฒนา ประยุกต์เทคโนโลยีการควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธีและการจัดการศัตรูพืชโดยวิธีผสมผสาน วางแผนการส่งเสริมเทคโนโลยี การควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธี ให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดเทคโนโลยีการควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธี การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธีและการจัดการศัตรูพืชโดยวิธีผสมผสาน การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนการส่งเสริมเทคโนโลยีการควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธี ดำเนินการผลิตขยาย จัดหา และควบคุมคุณภาพการผลิตขยายศัตรูธรรมชาติชีวภัณฑ์และสารธรรมชาติในการควบคุมศัตรูพืช ให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดเทคโนโลยีการควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธี การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธีและการจัดการศัตรูพืชโดยวิธีผสมผสาน การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนการส่งเสริมเทคโนโลยีการควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธี ดำเนินการผลิตขยาย จัดหา และควบคุมคุณภาพการผลิตขยายศัตรูธรรมชาติชีวภัณฑ์และสารธรรมชาติในการควบคุมศัตรูพืช ให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดเทคโนโลยีการควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธี การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการศึกษา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธี การดำเนินการผลิตขยาย จัดหา และควบคุมคุณภาพการผลิตขยายศัตรูธรรมชาติชีวภัณฑ์และสารธรรมชาติในการควบคุมศัตรูพืช กำหนดแนวทางและจัดทำแผนการส่งเสริมเทคโนโลยีการควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธี การถ่ายทอดเทคโนโลยีการควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธี การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗. กลุ่มส่งเสริมการควบคุมศัตรูพืชโดยเทคโนโลยีรังสี มีหน้าที่**

- ๑) ศึกษา พัฒนา ประยุกต์การใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีรังสีในการจัดการศัตรูพืชอย่างถูกต้องเหมาะสม
- ๒) กำหนดแนวทาง กลยุทธ์ และวางแผนการให้บริการด้านรังสีเพื่อการอารักขาพืช
- ๓) เป็นศูนย์กลางการประสานงาน สนับสนุนวิชาการให้คำปรึกษา แนะนำถ่ายทอดเทคโนโลยีรังสีเพื่อการจัดการศัตรูพืช
- ๔) ดำเนินการผลิตขยาย จัดหา และควบคุมคุณภาพการผลิตขยายชีวภัณฑ์ โดยการฉายรังสีในการควบคุมศัตรูพืช เพื่อสนับสนุนและพัฒนาการอารักขาพืช
- ๕) ส่งเสริม สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีรังสีในการจัดการศัตรูพืช
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการควบคุมศัตรูพืชโดยเทคโนโลยีรังสี การศึกษา พัฒนา ประยุกต์การใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีรังสี ในการจัดการศัตรูพืชและการจัดการศัตรูพืชโดยวิธีผสมผสาน การกำหนดแนวทางและวางแผนส่งเสริมการให้บริการด้านรังสีเพื่อการอารักขาพืช ดำเนินการผลิตขยาย จัดหา และควบคุมคุณภาพการผลิตขยายชีวภัณฑ์ การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีรังสีเพื่อการจัดการศัตรูพืช การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ประยุกต์การใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีรังสี ในการจัดการศัตรูพืชและการจัดการศัตรูพืชโดยวิธีผสมผสาน การกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการให้บริการด้านรังสีเพื่อการอารักขาพืช สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีรังสี ในการจัดการศัตรูพืช ดำเนินการผลิตขยาย จัดหา และควบคุมคุณภาพการผลิตขยายชีวภัณฑ์ โดยการฉายรังสีในการควบคุมศัตรูพืช การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีรังสีเพื่อการจัดการศัตรูพืช การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๘. กลุ่มส่งเสริมการจัดการสารเคมีป้องกันกำจัดศัตรูพืช มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา พัฒนา ประยุกต์ เทคโนโลยีการใช้สารเคมีป้องกันกำจัดศัตรูพืชอย่างถูกต้อง ปลอดภัยและการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้าง
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการส่งเสริมเทคโนโลยีการใช้สารเคมีป้องกันกำจัดศัตรูพืชที่ถูกต้องปลอดภัย
- ๓) กำหนดแนวทาง และวางแผนการให้บริการถ่ายทอดความรู้ด้านการใช้สารเคมี
- ๔) เป็นศูนย์กลางการประสานงาน สนับสนุนวิชาการให้คำปรึกษา แนะนำถ่ายทอดเทคโนโลยีการใช้สารเคมีป้องกันกำจัดศัตรูพืชอย่างถูกต้องปลอดภัย และการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้าง
- ๕) ส่งเสริม สนับสนุนและให้บริการการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้างในผลผลิตสินค้าเกษตรแก่เกษตรกร กลุ่มเกษตรกร และกลุ่มวิสาหกิจชุมชน
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการจัดการสารเคมีป้องกันกำจัดศัตรูพืช ศึกษา พัฒนา ประยุกต์ เทคโนโลยีการใช้สารเคมีป้องกันกำจัดศัตรูพืชอย่างถูกต้องปลอดภัย รวมถึงการจัดการศัตรูพืชโดยวิธีผสมผสาน และการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้าง ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการส่งเสริมเทคโนโลยีการใช้สารเคมีป้องกันกำจัดศัตรูพืชที่ถูกต้องปลอดภัยการกำหนดแนวทางและวางแผนการให้บริการถ่ายทอดความรู้ด้านการใช้สารเคมี ให้คำปรึกษา แนะนำถ่ายทอดเทคโนโลยีการใช้สารเคมีป้องกันกำจัดศัตรูพืชและการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้าง การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ประยุกต์ เทคโนโลยีการใช้สารเคมีป้องกันกำจัดศัตรูพืชอย่างถูกต้องปลอดภัย รวมถึงการจัดการศัตรูพืชโดยวิธีผสมผสานและการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้าง การกำหนดแนวทางและวางแผนการให้บริการถ่ายทอดความรู้ด้านการใช้สารเคมี ส่งเสริม สนับสนุนและให้บริการการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้างในผลผลิตสินค้าเกษตรแก่เกษตรกร กลุ่มเกษตรกร และกลุ่มวิสาหกิจชุมชน การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดเทคโนโลยีการใช้สารเคมีป้องกันกำจัดศัตรูพืช การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ และประเมิน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการการศึกษา พัฒนา ประยุกต์ เทคโนโลยีการใช้สารเคมีป้องกันกำจัดศัตรูพืชอย่างถูกต้องปลอดภัย รวมถึงการจัดการศัตรูพืชโดยวิธีผสมผสานและการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้าง การกำหนดแนวทางและวางแผนการให้บริการถ่ายทอดความรู้ด้านการใช้สารเคมี ส่งเสริม สนับสนุนและให้บริการการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้างในผลผลิตสินค้าเกษตรแก่เกษตรกร กลุ่มเกษตรกร และกลุ่มวิสาหกิจชุมชน การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดเทคโนโลยีการใช้สารเคมีป้องกันกำจัดศัตรูพืช การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ และประเมินและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการศึกษา พัฒนา ประยุกต์ เทคโนโลยีการใช้สารเคมีป้องกันกำจัดศัตรูพืชอย่างถูกต้อง ปลอดภัย และการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้าง ให้บริการถ่ายทอดความรู้ด้านการใช้สารเคมี ส่งเสริม สนับสนุนและให้บริการการตรวจวิเคราะห์สารพิษตกค้างในผลผลิตสินค้าเกษตรแก่เกษตรกร กลุ่มเกษตรกร และกลุ่มวิสาหกิจชุมชน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๙. กลุ่มจัดการศัตรูพืชหลังการเก็บเกี่ยว** มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา พัฒนา ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและควบคุมศัตรูพืชหลังการเก็บเกี่ยว
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์และวางแผนการส่งเสริมเทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืชหลังการเก็บเกี่ยว
- ๓) เป็นศูนย์กลางการประสานงาน สนับสนุนวิชาการ ให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดเทคโนโลยีการควบคุมศัตรูพืชหลังการเก็บเกี่ยว
- ๔) ควบคุม กำกับ การดำเนินงานศูนย์พัฒนาการผลิตและควบคุมศัตรูพืชผลไม้เพื่อการส่งออก
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการจัดการศัตรูพืชหลังการเก็บเกี่ยว พัฒนา ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและควบคุมศัตรูพืชหลังการเก็บเกี่ยว และวางแผนการส่งเสริมเทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืชหลังการเก็บเกี่ยว ควบคุมดูแลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการผลิตและควบคุมศัตรูพืชผลไม้เพื่อการส่งออก ให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดเทคโนโลยีการควบคุมศัตรูพืชหลังการเก็บเกี่ยว การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและควบคุมศัตรูพืชหลังการเก็บเกี่ยว ศึกษา วิเคราะห์และวางแผนการส่งเสริมเทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืชหลังการเก็บเกี่ยว ควบคุม กำกับ การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการผลิตและควบคุมศัตรูพืชผลไม้เพื่อการส่งออก ให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดเทคโนโลยีการควบคุมศัตรูพืชหลังการเก็บเกี่ยว การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและควบคุมศัตรูพืชหลังการเก็บเกี่ยว ศึกษา วิเคราะห์และวางแผนการส่งเสริมเทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืชหลังการเก็บเกี่ยว ให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดเทคโนโลยีการควบคุมศัตรูพืชหลังการเก็บเกี่ยว การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและควบคุมศัตรูพืชหลังการเก็บเกี่ยว ด้านเครื่องจักรกล และอุปกรณ์ที่ใช้ในการควบคุมศัตรูพืชผลไม้เพื่อการส่งออก ประสานงาน สนับสนุนให้บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีการควบคุมศัตรูพืชหลังการเก็บเกี่ยว การควบคุม ดูแล ซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ของศูนย์พัฒนาการผลิตและควบคุมศัตรูพืชผลไม้เพื่อการส่งออก การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑๐. กลุ่มส่งเสริมการจัดการดินปุ๋ย มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา พัฒนา เทคโนโลยีด้านการจัดการดิน และการใช้ปุ๋ย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต
- ๒) กำหนดแนวทางและสนับสนุนการส่งเสริมการจัดการดินและการใช้ปุ๋ย
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการจัดการดินและการใช้ปุ๋ยแก่เจ้าหน้าที่ เกษตรกรและผู้ประกอบการ
- ๔) เป็นศูนย์กลางประสานงานด้านการส่งเสริมการจัดการดินและการใช้ปุ๋ย
- ๕) ส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรในฐานะเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติปุ๋ย พ.ศ. ๒๕๑๘ และฉบับแก้ไข

เพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐

- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านส่งเสริมการจัดการดินปุ๋ย พัฒนา ประยุกต์ เทคโนโลยีด้านการจัดการดินและการใช้ปุ๋ยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต กำหนดแนวทางและสนับสนุนการส่งเสริมการจัดการดินและการใช้ปุ๋ย ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการจัดการดินและการใช้ปุ๋ย การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ประยุกต์ เทคโนโลยีด้านการจัดการดินและการใช้ปุ๋ย กำหนดแนวทางและสนับสนุนการส่งเสริมการจัดการดินและการใช้ปุ๋ยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการจัดการดินและการใช้ปุ๋ย การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ประยุกต์เทคโนโลยีด้านการจัดการดินและการใช้ปุ๋ย กำหนดแนวทางและสนับสนุนการส่งเสริมการจัดการดินและการใช้ปุ๋ย ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการจัดการดินและการใช้ปุ๋ยแก่เจ้าหน้าที่ เกษตรกรและผู้ประกอบการ การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ และประเมินและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา เทคโนโลยีด้านการจัดการดิน และการใช้ปุ๋ย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต กำหนดแนวทางและสนับสนุนการส่งเสริมการจัดการดินและการใช้ปุ๋ย ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการจัดการดินและการใช้ปุ๋ย การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๑. กลุ่มส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนด้านการจัดการคุณภาพสินค้าเกษตร มีหน้าที่**

- ๑) ศึกษา พัฒนา การจัดการศัตรูพืชโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน
- ๒) ส่งเสริม สนับสนุนการรวมกลุ่มและการมีส่วนร่วมของชุมชนด้านการอารักขาพืชและการจัดการดินปุ๋ย
- ๓) ส่งเสริมการสร้าง และพัฒนาเครือข่ายด้านอารักขาพืชและการจัดการดินปุ๋ยโดยการบูรณาการร่วมกับศูนย์บริหารศัตรูพืชและหน่วยงานกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๔) พัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการของศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีด้านอารักขาพืช และศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานการมีส่วนร่วมของชุมชนด้านการจัดการคุณภาพสินค้าเกษตร ศึกษา พัฒนา การจัดการศัตรูพืชโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน ส่งเสริมการสร้างและพัฒนาเครือข่ายด้านอารักขาพืชและการจัดการดินปุ๋ย ส่งเสริม สนับสนุนการรวมกลุ่ม การจัดการกระบวนการเรียนรู้ด้านอารักขาพืช และการมีส่วนร่วมของชุมชนด้านการอารักขาพืชและการจัดการดินปุ๋ย พัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการของศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีด้านอารักขาพืช และศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา ศึกษา พัฒนา การจัดการศัตรูพืชโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน ส่งเสริมการสร้างและพัฒนาเครือข่ายด้านอารักขาพืชและการจัดการดินปุ๋ย ส่งเสริม สนับสนุนการรวมกลุ่ม การจัดการกระบวนการเรียนรู้ด้านอารักขาพืช และการมีส่วนร่วมของชุมชนด้านการอารักขาพืชและการจัดการดินปุ๋ย พัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการของศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีด้านอารักขาพืชและศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา การจัดการศัตรูพืชโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน ส่งเสริมการสร้างและพัฒนาเครือข่ายด้านอารักขาพืชและการจัดการดินปุ๋ย สนับสนุนการรวมกลุ่ม การจัดการกระบวนการเรียนรู้ด้านอารักขาพืช และการมีส่วนร่วมของชุมชนด้านการอารักขาพืชและการจัดการดินปุ๋ยพัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการของศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีด้านอารักขาพืช และศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑๒. กลุ่มวิศวกรรมเกษตร มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีเครื่องจักรกลเกษตรในไร่นา เครื่องจักรกลหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูป ระบบวิศวกรรมโลจิสติกส์ ระบบการให้น้ำและโรงเรือนเกษตร การเปลี่ยนแปลงสภาพทางภูมิอากาศภาคการเกษตร และเทคโนโลยีวิศวกรรมเกษตรที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทาง และวางระบบการส่งเสริมให้เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่ของประเทศ
- ๒) กำหนดวิธีการส่งเสริมการใช้เครื่องจักรกลเกษตรในไร่นา เครื่องจักรกลหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูป การใช้ระบบให้น้ำและโรงเรือนเกษตรของเกษตรกร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต เชื่อมโยงการดำเนินงานกับภาคส่วนที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- ๓) ส่งเสริมการใช้เครื่องจักรกลเกษตรในไร่นาของเกษตรกร เครื่องจักรกลหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูปของเกษตรกร และการใช้ระบบการให้น้ำและโรงเรือนเกษตรของเกษตรกร เพื่อทดแทนแรงงานและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต
- ๔) เป็นศูนย์กลางการประสานงาน สนับสนุนให้บริการองค์ความรู้วิชาการ ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านเครื่องจักรกลเกษตรในไร่นา เครื่องจักรกลหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูป ระบบวิศวกรรมเกษตร การเปลี่ยนแปลงสภาพทางภูมิอากาศภาคการเกษตร และเทคโนโลยีวิศวกรรมเกษตร ที่เกี่ยวข้องแก่ศูนย์ปฏิบัติการ หน่วยงานของกรมและหน่วยงานภายนอก
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**วิศวกรรมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเกษตร ศึกษา วิเคราะห์ ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีเครื่องจักรกลเกษตรในไร่นา เครื่องจักรกลหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูป ระบบวิศวกรรมโลจิสติกส์ ระบบการให้น้ำและโรงเรือนเกษตร การเปลี่ยนแปลงสภาพทางภูมิอากาศภาคการเกษตร และเทคโนโลยีวิศวกรรมเกษตรที่เกี่ยวข้อง กำหนดแนวทางและวางระบบการส่งเสริมการใช้เครื่องจักรกลเกษตรในไร่นา เครื่องจักรกลหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูป การใช้ระบบให้น้ำและโรงเรือนเกษตรของเกษตรกร ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านเครื่องจักรกลเกษตร และเทคโนโลยีวิศวกรรมเกษตร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**วิศวกรรมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีเครื่องจักรกลเกษตรในไร่นา เครื่องจักรกลหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูป ระบบวิศวกรรมโลจิสติกส์ ระบบการให้น้ำและโรงเรือนเกษตร การเปลี่ยนแปลงสภาพทางภูมิอากาศภาคการเกษตร และเทคโนโลยีวิศวกรรมเกษตรที่เกี่ยวข้อง กำหนดวิธีการส่งเสริมการใช้เครื่องจักรกลเกษตรในไร่นา เครื่องจักรกลหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูป การใช้ระบบให้น้ำและโรงเรือนเกษตรของเกษตรกร ส่งเสริมการใช้เครื่องจักรกลเกษตรในไร่นาของเกษตรกร เครื่องจักรกลหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูปของเกษตรกร และการใช้ระบบการให้น้ำและโรงเรือนเกษตรของเกษตรกร ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านเครื่องจักรกลเกษตร และเทคโนโลยีวิศวกรรมเกษตร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



**วิศวกรรมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีเครื่องจักรกลเกษตรในไร่นา เครื่องจักรกลหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูป ระบบวิศวกรรมโลจิสติกส์ ระบบการให้น้ำและโรงเรือนเกษตร การเปลี่ยนแปลงสภาพทางภูมิอากาศภาคการเกษตรและเทคโนโลยีวิศวกรรมเกษตรที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมการใช้เครื่องจักรกลเกษตรในไร่นาของเกษตรกร เครื่องจักรกลหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูปของเกษตรกร และการใช้ระบบการให้น้ำและโรงเรือนเกษตรของเกษตรกร ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านเครื่องจักรกลเกษตรและเทคโนโลยีวิศวกรรมเกษตร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

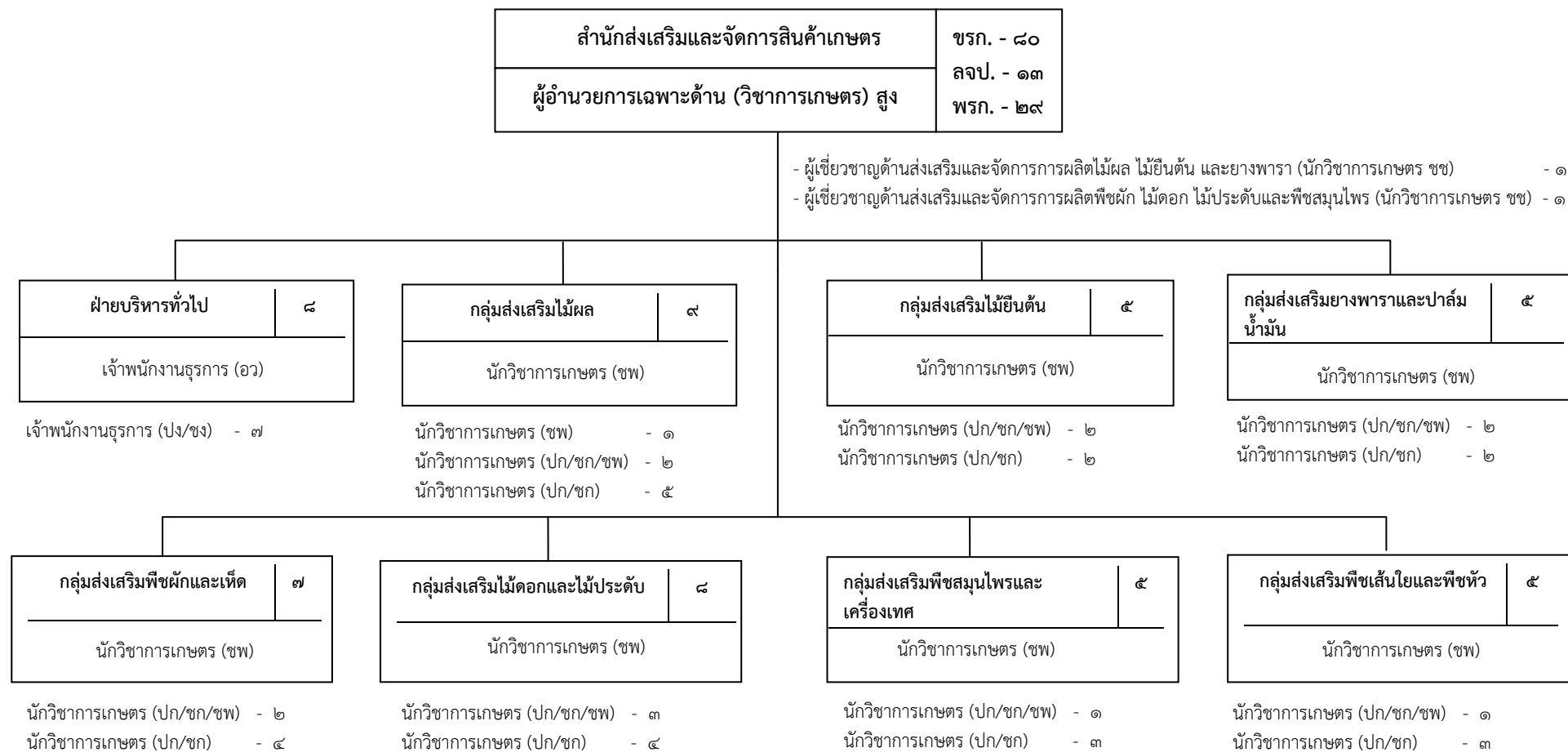
### **๑๓. กลุ่มช่างเกษตร มีหน้าที่**

- ๑) ปฏิบัติงานด้านช่างกลเกษตร เพื่อสนับสนุนงานวิศวกรรมเกษตร งานผลิตและอนุบาลพันธุ์พืช และงานบริหารจัดการพืช ให้เป็นไปตามมาตรฐาน การตรวจสอบ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ/เครื่องจักรกลการเกษตร
- ๒) ให้บริการงานช่างกลเกษตรและถ่ายทอดความรู้ในการดูแลรักษา ซ่อมแซมเครื่องมือและเครื่องจักรกลเกษตร
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านช่างกลเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านช่างกลเกษตร เพื่อสนับสนุนงานวิศวกรรมเกษตร งานผลิตและอนุบาลพันธุ์พืช งานส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีระบบการให้น้ำและโรงเรือนเกษตรและงานบริหารจัดการพืช ให้เป็นไปตามมาตรฐาน การตรวจสอบ ซ่อมแซม และบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ/เครื่องจักรกลการเกษตรการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

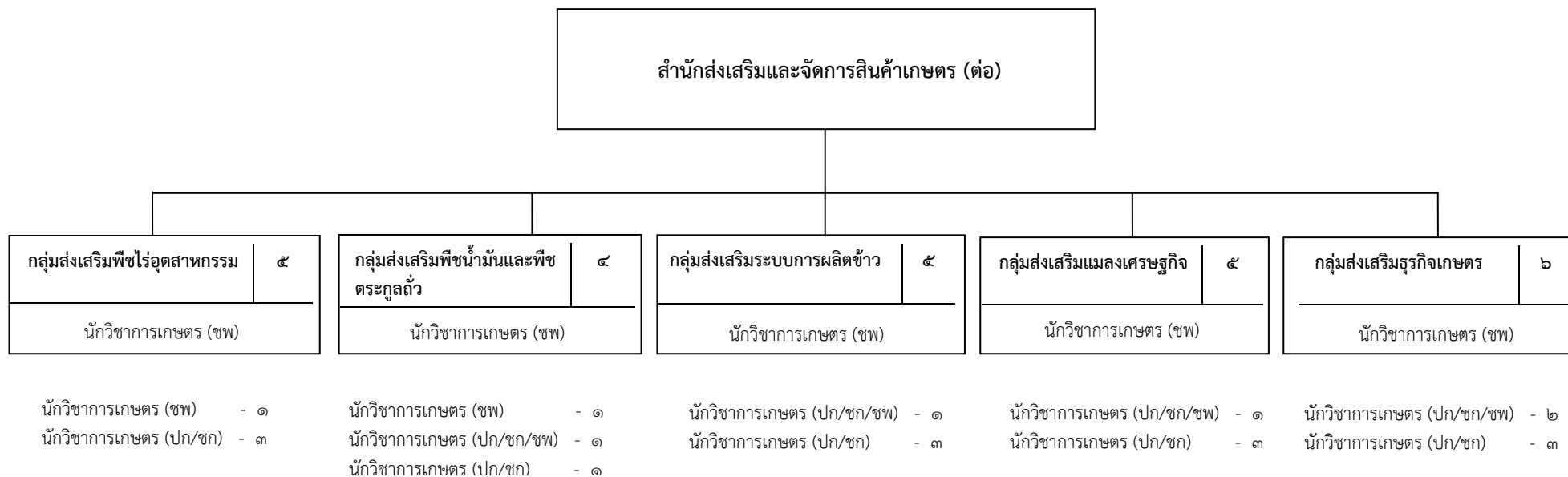
**นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านช่างกลเกษตร เพื่อสนับสนุนงานวิศวกรรมเกษตร งานผลิตและอนุบาลพันธุ์พืช งานส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีระบบการให้น้ำและโรงเรือนเกษตรและงานบริหารจัดการพืช ให้เป็นไปตามมาตรฐาน การตรวจสอบ ซ่อมแซม และบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ/เครื่องจักรกลการเกษตรการ ให้บริการงานช่างกลเกษตรและถ่ายทอดความรู้ในการดูแลรักษา ซ่อมแซมเครื่องมือและเครื่องจักรกลเกษตร ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	สูง	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๒	๑๕	๑๘	๓๖	๑	๗	๘๐

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร





**สำนักส่งเสริมและจัดการสินค้าเกษตร** มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ศึกษาและวิเคราะห์ ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยีและระบบการผลิตเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตสินค้าเกษตร
- (๒) ศึกษา พัฒนา ทดสอบและประยุกต์เทคโนโลยีและระบบการผลิตที่เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่และเกษตรกรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและการจัดการผลผลิตสินค้าเกษตร
- (๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตและการจัดการผลผลิตสินค้าเกษตร
- (๔) เป็นศูนย์กลางการประสานงานด้านการส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตสินค้าเกษตร
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑๒ กลุ่ม ซึ่งได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งไว้ดังนี้

**ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเกษตร) ระดับสูง** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะผู้อำนวยการสำนัก มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมและจัดการสินค้าเกษตร การให้คำปรึกษา แนะนำ และวินิจฉัยสั่งการในงานที่เกี่ยวข้องกับอำนาจ หน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ผู้เชี่ยวชาญด้านส่งเสริมและจัดการการผลิตพืชผัก ไม้ดอก ไม้ประดับและพืชสมุนไพร (นักวิชาการเกษตร ระดับเชี่ยวชาญ)** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยพัฒนาระบบ รูปแบบ และมาตรฐานคุณภาพสินค้าเพื่อการดำเนินงานส่งเสริมและจัดการพืชผัก ไม้ดอก ไม้ประดับและพืชสมุนไพร ให้มีประสิทธิภาพในการผลิตสูงขึ้น ตลอดจนพัฒนาเทคโนโลยีการผลิต คุณภาพ ผลผลิต และการจัดการการผลิตพืชผัก ไม้ดอก ไม้ประดับและพืชสมุนไพร ให้เหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่ สภาพทางเศรษฐกิจและสังคมของเกษตรกร และตอบสนองต่อความต้องการของตลาด

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำทางวิชาการ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมและจัดการการผลิตพืชผัก ไม้ดอก ไม้ประดับและพืชสมุนไพร รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการกำหนดนโยบายด้านการส่งเสริมและจัดการการผลิตพืชผัก ไม้ดอก ไม้ประดับและพืชสมุนไพร แก่ผู้บริหารกรมส่งเสริมการเกษตร นักวิชาการเกษตร และนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตลอดจนบุคคลภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

๓. ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางการพัฒนา และแก้ไขปัญหาต่างๆ แก่เกษตรกรในการผลิตพืชผัก ไม้ดอก ไม้ประดับและพืชสมุนไพร เพื่อให้เกษตรกรสามารถพัฒนาประสิทธิภาพการผลิต ลดต้นทุนการผลิตและประกอบอาชีพการผลิตผัก ไม้ดอก ไม้ประดับ และพืชสมุนไพร

๔. เป็นผู้แทนส่วนราชการในการประชุมเจรจา และประสานงานด้านวิชาการกับนักวิชาการ และผู้เชี่ยวชาญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและจัดการการผลิตพืชผัก ไม้ดอก ไม้ประดับและพืชสมุนไพร ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้เชี่ยวชาญด้านการส่งเสริมและจัดการการผลิตไม้ผล ไม้ยืนต้นและยางพารา (นักวิชาการเกษตร ระดับเชี่ยวชาญ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ระบบ รูปแบบ และมาตรฐานคุณภาพสินค้าเพื่อกำหนดนโยบายส่งเสริมและจัดการการผลิตไม้ผล ไม้ยืนต้นและยางพารา ให้มีประสิทธิภาพในการผลิตสูงขึ้น ตลอดจนพัฒนาเทคโนโลยีการผลิต คุณภาพผลผลิต และจัดการการผลิตไม้ผล ไม้ยืนต้นและยางพารา ให้เหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่ สภาพทางเศรษฐกิจ และสังคมของเกษตรกร และตอบสนองต่อความต้องการของตลาด
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำทางวิชาการ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมและจัดการการผลิตไม้ผล ไม้ยืนต้นและยางพารา รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการกำหนดนโยบายด้านการส่งเสริมและจัดการการผลิตไม้ผล ไม้ยืนต้นและยางพาราแก่ผู้บริหารกรมส่งเสริมการเกษตร นักวิชาการเกษตร และนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ตลอดจนบุคคลภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
๓. ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางการพัฒนา และแก้ไขปัญหาต่างๆ แก่เกษตรกรในการผลิตและจัดการการผลิตไม้ผล ไม้ยืนต้นและยางพารา เพื่อให้เกษตรกรสามารถพัฒนาประสิทธิภาพการผลิต ลดต้นทุนการผลิต และประกอบอาชีพการผลิตไม้ผล ไม้ยืนต้นและยางพารา ได้อย่างยั่งยืน
๔. เป็นผู้แทนองค์การในการประชุม เจรจา และประสานความร่วมมือทางวิชาการ กับนักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการส่งเสริมและจัดการการผลิตไม้ผล ไม้ยืนต้นและยางพาราทั้งในประเทศ และต่างประเทศ เพื่อพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่

- ๑) ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ งบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ๕) บริหารจัดการงบประมาณประจำปี และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้าฝ่าย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไป ได้แก่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณของหน่วยงาน การประชุม การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน** จำนวน ๗ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณของหน่วยงานการประชุม การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กลุ่มส่งเสริมไม้ผล มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และระบบการผลิตไม้ผล เพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิต
- ๒) ศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีและระบบการผลิตไม้ผลที่เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่และเกษตรกร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ ส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิต
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตไม้ผล
- ๔) เป็นศูนย์กลางการประสานงานด้านการส่งเสริมการผลิตไม้ผล
- ๕) เป็นสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการผลไม้
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมไม้ผล ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และระบบการผลิตไม้ผล การศึกษา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีและระบบการผลิตไม้ผลที่เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่และเกษตรกร การกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริม และการจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และระบบการผลิตไม้ผล การศึกษา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีและระบบการผลิตไม้ผลที่เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่และเกษตรกร การกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริม และการจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยี การผลิตและการจัดการผลผลิตไม้ผล รวมทั้งปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการใช้และการพัฒนาเทคโนโลยีของเกษตรกร การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผน ส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและการจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยง การผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตและการจัดการผลผลิต การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ และ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๕ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและจัดการผลผลิตไม้ผล การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและจัดการพันธุ์ การเกษตรกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตและจัดการผลผลิต การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### **๓. กลุ่มส่งเสริมไม้ยืนต้น** มีหน้าที่

๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และระบบการผลิตไม้ยืนต้นที่มีความสำคัญทางเศรษฐกิจ ได้แก่ มะพร้าว กาแฟ ชา โกโก้ ไม้ มะม่วงหิมพานต์ มะคาเดเมีย หวายและไม้ยืนต้นอื่น ๆ ที่มีความสำคัญทางเศรษฐกิจเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิต

๒) ศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีและระบบการผลิตไม้ยืนต้น ที่เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่และเกษตรกรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทั้งทางด้านปริมาณ และคุณภาพ

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตไม้ยืนต้น

๔) เป็นศูนย์กลางการประสานงานด้านการส่งเสริมการผลิตไม้ยืนต้น

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมไม้ยืนต้น การศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีและระบบการผลิตไม้ยืนต้น การกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและจัดการพันธุ์ การเกษตรกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและจัดการผลผลิตไม้ยืนต้น รวมทั้งปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการใช้และการพัฒนาเทคโนโลยีของเกษตรกร การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและจัดการพันธุ์ การเกษตรกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยว และแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตและจัดการผลผลิต การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและจัดการผลผลิตไม้ยืนต้น การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและจัดการพันธุ์ การเกษตรกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษาแนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตและจัดการผลผลิต การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. กลุ่มส่งเสริมยางพาราและปาล์มน้ำมัน มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยีและระบบการผลิตยางพาราและปาล์มน้ำมัน เพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตยางพาราและปาล์มน้ำมัน
- ๒) ศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีและระบบการผลิตยางพาราและปาล์มน้ำมัน ที่เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่และเกษตรกร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิต
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตยางพารา และปาล์มน้ำมัน และการจัดการด้านการตลาดของผลผลิตยางพาราและปาล์มน้ำมัน
- ๔) เป็นศูนย์กลางการประสานงานด้านการส่งเสริมการผลิตยางพาราและปาล์มน้ำมัน
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการผลิตยางพาราและปาล์มน้ำมัน การศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและระบบการผลิต การกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและการจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การศึกษาทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและระบบการผลิตยางพาราและปาล์มน้ำมัน รวมทั้งปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการใช้และการพัฒนาเทคโนโลยีของเกษตรกร การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยีและระบบการผลิตยางพาราและปาล์มน้ำมัน เพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและการจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด ให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตและการจัดการผลผลิต การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและระบบการผลิตยางพาราและปาล์มน้ำมัน การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและการจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตและการจัดการผลผลิต การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. กลุ่มส่งเสริมพืชผักและเห็ด มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และระบบการผลิตผักและเห็ด เพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตผักและเห็ด
- ๒) ศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีและระบบการผลิตผักและเห็ด ที่เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่และเกษตรกร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิต
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตผักและเห็ด และการจัดการด้านการตลาดของผลผลิตผักและเห็ด
- ๔) เป็นศูนย์กลางการประสานงานด้านส่งเสริมการผลิตผักและเห็ด
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านงานด้านการส่งเสริมส่งเสริมพืชผักและเห็ด การศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและระบบการผลิตผักและเห็ด การกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและระบบการผลิตผักและเห็ด รวมทั้งปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการใช้และการพัฒนาเทคโนโลยีของเกษตรกร การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตและจัดการผลผลิต การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและระบบการผลิตผักและเห็ด การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตและจัดการผลผลิต การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๖. กลุ่มส่งเสริมไม้ดอกและไม้ประดับ มีหน้าที่

๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และระบบการผลิตไม้ดอกและไม้ประดับเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมส่งเสริมการผลิต และการจัดการผลผลิต

๒) ศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีและระบบการผลิตไม้ดอกและไม้ประดับที่เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่และเกษตรกร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิต

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตไม้ดอกและไม้ประดับ และการจัดการผลผลิตไม้ดอกและไม้ประดับ

๔) เป็นศูนย์กลางการประสานงานด้านการส่งเสริมการผลิตไม้ดอกและไม้ประดับ

๕) เป็นสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกล้วยไม้แห่งชาติ

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมไม้ดอกไม้ประดับ การศึกษา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและจัดการผลผลิต การกำหนด แนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูป ขึ้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยี การผลิตและจัดการผลผลิตไม้ดอกไม้ประดับ รวมทั้งปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการใช้และการพัฒนาเทคโนโลยีของเกษตรกร การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและ จัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขึ้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตและจัดการผลผลิต การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและจัดการ ผลผลิตไม้ดอกไม้ประดับ การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขึ้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการ ผลิตและจัดการผลผลิต การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๗. กลุ่มส่งเสริมพืชสมุนไพรและเครื่องเทศ มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และระบบการผลิตพืชสมุนไพรและเครื่องเทศ เพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตและการส่งเสริมตลาดพืชสมุนไพรและเครื่องเทศ
- ๒) ศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีและระบบการผลิตพืชสมุนไพรและเครื่องเทศที่เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่และเกษตรกร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ ส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตพืชสมุนไพรและเครื่องเทศ
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตพืชสมุนไพรและเครื่องเทศ
- ๔) เป็นศูนย์กลางการประสานงานด้านการส่งเสริมการผลิตพืชสมุนไพรและเครื่องเทศ
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผน การปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริม**พืชสมุนไพรและเครื่องเทศ** การศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและจัดการผลผลิต การกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยว และแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและจัดการผลผลิตพืชสมุนไพรและเครื่องเทศ รวมทั้งปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการใช้และการพัฒนาเทคโนโลยีของเกษตรกร การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตและจัดการผลผลิต การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและจัดการผลผลิตพืชสมุนไพร การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตและจัดการผลผลิต การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๘. กลุ่มส่งเสริมพืชเส้นใยและพืชหัว มีหน้าที่

- ๑) ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และระบบการผลิตพืชเส้นใยและพืชหัว (พืชเส้นใย ได้แก่ ฝ้าย ปอ นุ่น พืชเส้นใยอื่น ๆ และพืชหัว ได้แก่ มันสำปะหลัง มันแกว หัว และพืชหัวอื่น ๆ) เพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนการพัฒนา และแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิต
- ๒) ศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีและระบบการผลิตพืชเส้นใยและพืชหัวที่เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่และเกษตรกร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิต
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตและการจัดการผลผลิตพืชเส้นใยและพืชหัว
- ๔) เป็นศูนย์กลางการประสานงานด้านการส่งเสริมการผลิตพืชเส้นใยและพืชหัว
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านด้านการส่งเสริมพืชเส้นใยและพืชหัว การศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและระบบการผลิต การกำหนด แนวทางและจัดทำแผนการพัฒนาและแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและการจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การ เก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์ เทคโนโลยีการผลิตและระบบการผลิตพืชเส้นใยและพืชหัว รวมทั้งปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการใช้และการพัฒนาเทคโนโลยีของเกษตรกร การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนด แนวทางและจัดทำแผนการพัฒนา และแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและการจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การ เก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตและการจัดการผลผลิต การประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิต และระบบการผลิตพืชเส้นใยและพืชหัว การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนการพัฒนา และแผนส่งเสริมการผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและการจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ ความรู้ด้านการผลิตและการจัดการผลผลิต การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๙. กลุ่มส่งเสริมพืชไร่อุตสาหกรรม มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และระบบการผลิตพืชไร่อุตสาหกรรม ได้แก่ อ้อย ข้าวโพด ข้าวฟ่าง เต๋อย ยาสูบ สับปะรด ฯลฯ เพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิต
- ๒) ศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีและระบบการผลิตพืชไร่อุตสาหกรรมที่เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่และเกษตรกร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตพืชไร่อุตสาหกรรมและการจัดการตลาดของผลผลิตพืชไร่อุตสาหกรรม
- ๔) เป็นศูนย์กลางการประสานงานด้านการส่งเสริมการผลิตพืชไร่อุตสาหกรรม
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมพืชไร่อุตสาหกรรม การศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและระบบการผลิต การกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและการจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยว และแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและระบบการผลิตพืชไร่อุตสาหกรรม รวมทั้งปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการใช้และการพัฒนาเทคโนโลยีของเกษตรกร การศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและการจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตและการจัดการผลผลิต การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและระบบการผลิตพืชไร่อุตสาหกรรม การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและการจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตและการจัดการผลผลิต การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๐. กลุ่มส่งเสริมพืชน้ำมันและพืชตระกูลถั่ว มีหน้าที่

๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และระบบการผลิตพืชน้ำมันและพืชตระกูลถั่ว (พืชน้ำมัน ได้แก่ ทานตะวัน ละหุ่ง งา สบู่ดำ เรปซีด ฯลฯ และพืชตระกูลถั่ว ได้แก่ ถั่วเหลือง ถั่วเขียว ถั่วลิสง ถั่วแดง ถั่วพุ่ม ถั่วหรั่ง ฯลฯ ) เพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิต

๒) ศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีและระบบการผลิตพืชน้ำมันและพืชตระกูลถั่วที่เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่และเกษตรกร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิต

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตพืชน้ำมันและพืชตระกูลถั่ว

๔) เป็นศูนย์กลางการประสานงานด้านการส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตของพืชน้ำมันและพืชตระกูลถั่ว

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมพืชน้ำมันและพืชตระกูลถั่ว การศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและระบบการผลิต การกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและจัดการพันธุ์ การเขตกรรมการจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยว และแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและระบบการผลิตพืชน้ำมันและพืชตระกูลถั่ว รวมทั้งปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการใช้และการพัฒนาเทคโนโลยีของเกษตรกร การศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและจัดการพันธุ์ การเขตกรรมการจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ทดสอบประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและระบบการผลิตพืชน้ำมันและพืชตระกูลถั่ว รวมทั้งปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการใช้และการพัฒนาเทคโนโลยีของเกษตรกร การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและจัดการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตและการจัดการผลผลิต การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิต และจัดการผลผลิตพืชน้ำมันและพืชตระกูลถั่ว การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตตั้งแต่การส่งเสริมและการพันธุ์ การเขตกรรม การจัดการด้านดิน ปุ๋ยและน้ำ การอารักขา การเก็บเกี่ยวและแปรรูปขั้นต้น ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตและจัดการผลผลิต การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๑. กลุ่มส่งเสริมระบบการผลิตข้าว** มีหน้าที่

- ๑) วิเคราะห์พื้นที่และนโยบาย ประสานจัดทำแผนการผลิตข้าว และการจัดการผลิตข้าวที่เหมาะสมกับพื้นที่ร่วมกับกรมการข้าว
- ๒) อำนวยการ สนับสนุน และส่งเสริมการผลิตข้าวในพื้นที่ จัดทำโครงการด้านการส่งเสริมการผลิตข้าวร่วมกับกรมการข้าว
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตข้าว การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตข้าว ศูนย์ส่งเสริมการผลิตเมล็ดพันธุ์ข้าวชุมชน และการปลูก

พืชหลังฤดูการทำนา

- ๔) เป็นศูนย์กลางการประสานงานด้านการส่งเสริมขยายผลและจัดการการผลิตข้าว
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมระบบการผลิตข้าว สนับสนุน และส่งเสริมการผลิตข้าวในพื้นที่ จัดทำโครงการด้านการส่งเสริมการผลิตข้าวร่วมกับกรมการข้าว ศึกษา วิเคราะห์พื้นที่และนโยบาย จัดทำแผนส่งเสริมการผลิตข้าว และการจัดการข้าวร่วมกับกรมการข้าว การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา สนับสนุน ส่งเสริมการผลิตข้าวในพื้นที่ จัดทำโครงการด้านการส่งเสริมการผลิตข้าวร่วมกับกรมการข้าว ศึกษา วิเคราะห์พื้นที่และนโยบาย รวมทั้งปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการใช้และพัฒนาเทคโนโลยีของเกษตรกร การศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิต การจัดการข้าวร่วมกับกรมการข้าว การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตข้าวและจัดการผลผลิต ศูนย์ส่งเสริมการผลิตเมล็ดพันธุ์ข้าวชุมชนและการปลูกพืชหลังฤดูการทำนา การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา สนับสนุน ส่งเสริมการผลิตข้าวในพื้นที่ จัดทำโครงการด้านการส่งเสริมการผลิตข้าวร่วมกับกรมการข้าว ศึกษา วิเคราะห์พื้นที่และนโยบาย การศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตข้าวร่วมกับกรมการข้าว การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตข้าวและจัดการผลผลิต ศูนย์ส่งเสริมการผลิตเมล็ดพันธุ์ข้าวชุมชนและการปลูกพืชหลังฤดูการทำนา การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑๒. กลุ่มส่งเสริมแมลงเศรษฐกิจ มีหน้าที่

- ๑) ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และระบบการผลิตผึ้ง ได้แก่ ผึ้งพันธุ์ ผึ้งโพรง ชันโรง และแมลงเศรษฐกิจ เช่น จิ้งหรีด ตั๊กแตน ด้วงสาคร ด้วง ฯลฯ เพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิต รวมทั้งการส่งเสริมตลาดผึ้งและแมลงเศรษฐกิจ
- ๒) ศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีและระบบการผลิตผึ้งและแมลงเศรษฐกิจที่เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่และเกษตรกรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ ส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิต รวมทั้งการส่งเสริมตลาดของผลผลิตผึ้งและแมลงเศรษฐกิจ
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตผึ้งและแมลงเศรษฐกิจ และการจัดการด้านการตลาดของผลผลิตผึ้งและแมลงเศรษฐกิจ
- ๔) เป็นศูนย์กลางการประสานงานด้านการส่งเสริมการเลี้ยงผึ้งและแมลงเศรษฐกิจการจัดการด้านตลาดผลผลิตผึ้งและแมลงเศรษฐกิจ
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมแมลงเศรษฐกิจ การศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและระบบการผลิตผึ้งและแมลงเศรษฐกิจ การกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตตั้งแต่การบริหารจัดการการผลิต การเก็บเกี่ยวดูแลรักษาผลผลิต การแปรรูป ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและระบบการผลิตผึ้งและแมลงเศรษฐกิจ จัดการผลผลิตที่ได้จากผึ้งและแมลงเศรษฐกิจ รวมทั้งปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการใช้และการพัฒนาเทคโนโลยีของเกษตรกร การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตตั้งแต่การบริหารจัดการการผลิต การเก็บเกี่ยวดูแลรักษาผลผลิต การแปรรูป ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตและการจัดการผลผลิต การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตและระบบการผลิตผึ้งและแมลงเศรษฐกิจ จัดการผลผลิตที่ได้จากผึ้งและแมลงเศรษฐกิจ การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิตตั้งแต่การบริหารจัดการการผลิต การเก็บเกี่ยวดูแลรักษาผลผลิต การแปรรูป ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการผลิตและการจัดการผลผลิต การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ ประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๓. กลุ่มส่งเสริมธุรกิจเกษตร มีหน้าที่**

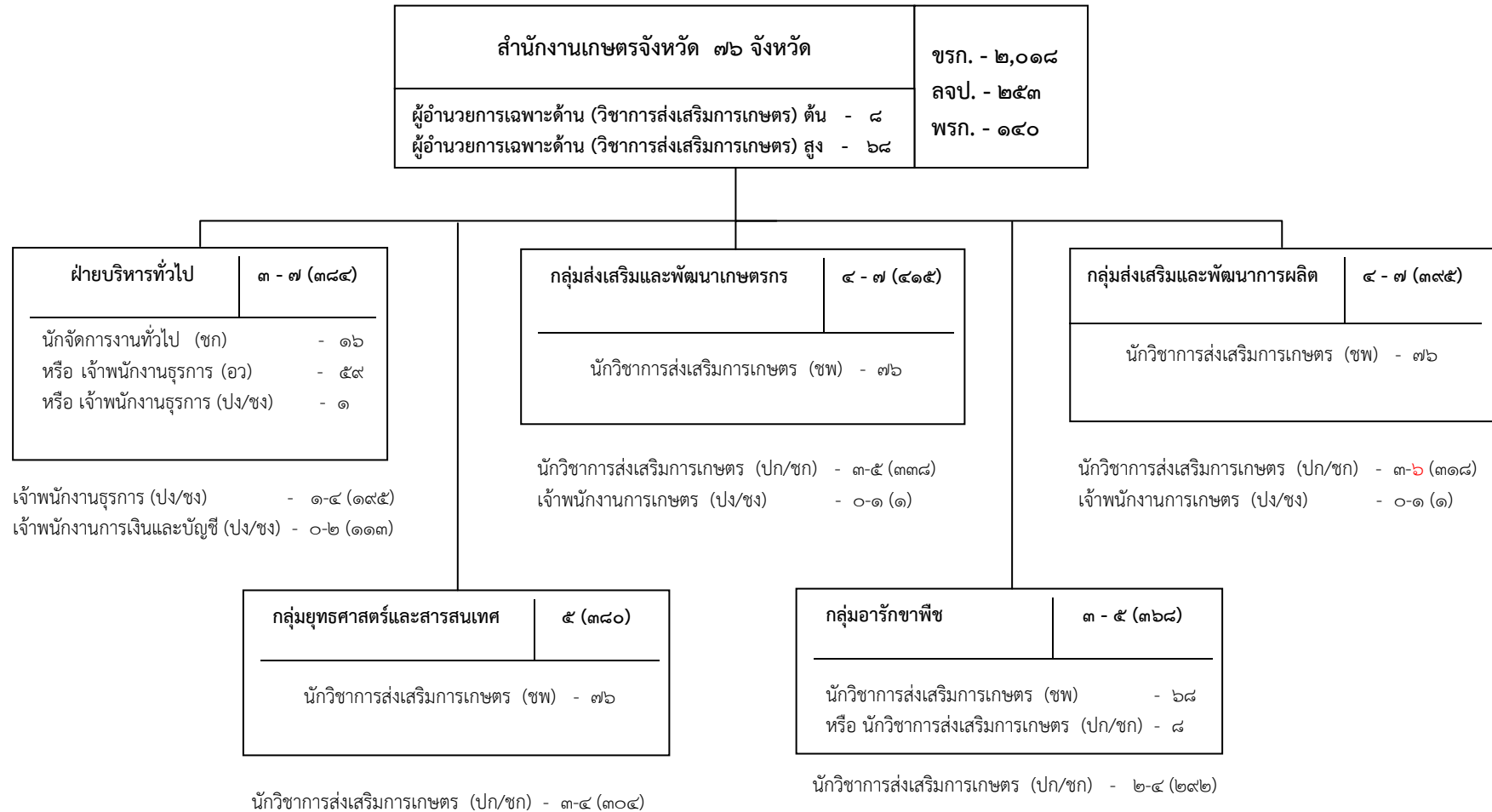
- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล รูปแบบธุรกิจเกษตร เพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมธุรกิจเกษตรที่เหมาะสมกับสินค้าและเกษตรกร
- ๒) ศึกษา พัฒนา รูปแบบธุรกิจสินค้าเกษตรที่เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่และเกษตรกรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการตลาด เพิ่มมูลค่าสินค้า และตอบสนองความต้องการของผู้ประกอบการทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสินค้า
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านรูปแบบธุรกิจสินค้าเกษตร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตและการตลาด
- ๔) เป็นศูนย์กลางการประสานงานด้านธุรกิจเกษตร
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมธุรกิจเกษตร การศึกษา พัฒนา รูปแบบธุรกิจสินค้าเกษตรที่เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่และเกษตรกร ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล รูปแบบธุรกิจเกษตรเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมธุรกิจเกษตร ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การประสานงานด้านธุรกิจเกษตร กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนารูปแบบธุรกิจสินค้าเกษตรที่เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่และเกษตรกร การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล รูปแบบธุรกิจเกษตร เพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมธุรกิจเกษตรที่เหมาะสมกับสินค้าและเกษตรกร รวมทั้งปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการตลาด เพิ่มมูลค่าสินค้า และตอบสนอง ความต้องการของผู้ประกอบการทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสินค้า ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านรูปแบบธุรกิจสินค้าเกษตร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนารูปแบบธุรกิจสินค้าเกษตรที่เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่และเกษตรกร การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล รูปแบบธุรกิจเกษตร เพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนส่งเสริมธุรกิจเกษตรที่เหมาะสมกับสินค้าและเกษตรกร ตลอดจนเชื่อมโยงการผลิตกับการตลาด การให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านรูปแบบธุรกิจสินค้าเกษตร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตาม นิเทศ และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	สูง	ตัน	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๖๘	๘	๒๙๖	๑๖	๑,๒๖๐	๕๙	๓๑๑	๒,๐๑๘

สำนักงานเกษตรจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน
- (๒) ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต การจัดการผลผลิต และการพัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตร
- (๓) ประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาด้านการผลิตของเกษตรกร
- (๔) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรอำเภอ
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ กลุ่ม ซึ่งได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ดังนี้

ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการส่งเสริมการเกษตร) ต้น/สูง ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเกษตรจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรในเขตพื้นที่รับผิดชอบ มอบหมาย ควบคุม กำกับการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ในจังหวัด และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของกรมส่งเสริมการเกษตรและกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอาชีพของเกษตรกร

๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ มอบหมาย กำกับดูแลการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามเป้าหมายแผนงานที่กำหนดเพื่อการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดระดับองค์กรและระดับบุคคล

๓) เป็นกลไกในการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล ได้แก่ การแก้ไขปัญหาหนี้สินของเกษตรกร การขึ้นทะเบียนเกษตรกรผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจ การแก้ไขปัญหาด้านราคาสินค้าเกษตรหรือปริมาณผลผลิตทางการเกษตร เป็นต้น

๔) จัดให้มีบริการทางการเกษตรแก่เกษตรกร และแก้ไขปัญหาทางการผลิตของเกษตรกร ได้แก่ การระบาดของศัตรูพืช และภัยธรรมชาติอื่น ๆ

๕) เป็นผู้แทนส่วนราชการในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานในระดับจังหวัด

๖) เป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัดตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๘ มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ งานประชุม การศึกษาข้อมูล และกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการฯ และกรมส่งเสริมการเกษตรที่ได้รับมอบหมาย

๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่

- ๑) ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
- ๔) บริหารจัดการงบประมาณประจำปี และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หรือ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน/อาวุโส** ในฐานะหัวหน้าฝ่าย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ ติดตามและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงานแผนงาน งานบุคลากร งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานการประชุม และงานบริหารทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) งานแผน ได้แก่ การรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำเอกสารชี้แจงงบประมาณของสำนักงาน การจัดทำรายงานประจำปีของสำนักงาน การติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกอง/สำนัก การวางระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ฯลฯ
- ๒) งานบุคลากร ได้แก่ การจัดทำวันทำการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและค่าตอบแทนของลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ การลาประเภทต่าง ๆ และจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การสรรหาและการจ้างพนักงานราชการ ฯลฯ
- ๓) งานการเงินและบัญชี ได้แก่ ควบคุมการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และการบันทึกรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ฯลฯ
- ๔) งานพัสดุ ได้แก่ ดำเนินการจัดหาพัสดุ การจัดทำทะเบียนพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ การขอจำหน่ายพัสดุ การดูแลซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ มาตรการประหยัดพลังงานของหน่วยงาน ฯลฯ
- ๕) งานการประชุม ได้แก่ การเชิญประชุม การจัดทำรายงานการประชุม และการติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม ฯลฯ
- ๖) งานบริหารทั่วไป ได้แก่ งานพิมพ์ งานสารบรรณ รับ-ส่งเอกสาร ถ่ายเอกสาร งานส่งหนังสือราชการนอกสถานที่การจัดเวรยามรักษาการณ์ การอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ ฯลฯ

**เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคลากร งานการประชุม งานประสานราชการทั่วไปของสำนักงาน งานพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสารราชการ งานบันทึกและประมวลผลข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑) การ รับ-ส่ง ลงทะเบียน บันทึก คัดแยกประเภท และจัดส่งหนังสือ และเอกสารของราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) ร่างโต้ตอบ บันทึกเสนอหนังสือราชการ ประมวลรายงาน สถิติข้อมูลต่าง ๆ

๓) รวบรวมและจัดเก็บเอกสารของสำนักงาน

๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคลากร ได้แก่ การย้ายภายในจังหวัด การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี การลาประเภทต่าง ๆ

การสรุปวันทำการ และการจ้างพนักงานราชการ

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของสำนักงาน

๖) อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) พิมพ์เอกสารราชการ รวมทั้งตรวจทาน และแก้ไขความถูกต้องของเอกสาร

๘) บันทึกข้อมูล ประมวลผล และรายงานต่าง ๆ

๙) จัดทำสำเนาและแจกจ่ายเอกสารทางราชการ

๑๐) ดูแล รักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๑๑) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคลากร งานการประชุม งานประสานราชการทั่วไปของสำนักงาน งานพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสารราชการ งานบันทึกและประมวลผลข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการ และงานบริหารทั่วไป เช่น การถ่ายเอกสาร การร่าง /โต้ตอบหนังสือ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ

๒) ตรวจทาน และควบคุมการ รับ-ส่ง ลงทะเบียน บันทึก คัดแยกประเภท และจัดส่งหนังสือ และเอกสารของราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) ตรวจทาน กลั่นกรอง และดำเนินการจัดทำ จดหมาย หนังสือ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ การย้ายภายในจังหวัด การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี การลาประเภทต่าง ๆ

การสรุปวันทำการ และการจ้างพนักงานราชการ

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของสำนักงาน

- ๖) อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) ร่วมติดตามและดำเนินการในโครงการพิเศษต่าง ๆ
- ๘) ดูแลและตรวจสอบการจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ เช่น สถิติวันลา ประวัติ ฯลฯ
- ๙) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี การบริหารงบประมาณ งานพัสดุ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายและการเก็บรักษาเงิน
- ๒) ตรวจสอบการขออนุมัติเดินทางไปราชการ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ และเอกสารใบสำคัญอื่น ๆ
- ๓) จัดทำบัญชีงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดหา จัดทำทะเบียน และการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน
- ๕) ควบคุม ดูแลการใช้ยานพาหนะ และการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๖) ควบคุมค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค และการบำรุงรักษาอาคารสถานที่
- ๗) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี การบริหารงบประมาณ งานพัสดุ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายและการเก็บรักษาเงิน
- ๒) ตรวจสอบการขออนุมัติเดินทางไปราชการ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ และเอกสารใบสำคัญอื่น ๆ
- ๓) จัดทำบัญชีงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดหา จัดทำทะเบียน และการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน
- ๕) ควบคุม ดูแลการใช้ยานพาหนะ และการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๖) ควบคุมค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค และการบำรุงรักษาอาคารสถานที่
- ๗) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



## ๒. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา พัฒนาและวางแผนการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนของชุมชน องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน
- ๓) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานด้านการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและเครือข่าย
- ๔) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานการผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์ขององค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน
- ๕) สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน
- ๖) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชนในจังหวัด
- ๗) ประสานและดำเนินงานเกี่ยวกับการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับการปฏิบัติงาน ส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน การสนับสนุนและประสานการผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์ขององค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน การพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นและการท่องเที่ยวเชิงเกษตร การช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและประสานการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน
- ๒) ควบคุม กำกับ และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน โครงการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน และการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ
- ๓) ประสานการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและเครือข่าย การจัดการท่องเที่ยวเชิงเกษตรและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบล การฝึกอาชีพของเกษตรกร อาสาสมัครเกษตรกร และเกษตรกรหมู่บ้าน
- ๕) พัฒนาบุคลากรในจังหวัดให้มีความรู้ในด้านการพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน
- ๖) ประสานการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สรุป เสนอแนะ และปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน การท่องเที่ยวเชิงเกษตร การพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น และการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติภายในจังหวัด และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพัฒนาและวางแผนการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน
- ๒) ดำเนินการตามนโยบาย แผนงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน
- ๓) ประสานการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนและเครือข่าย การจัดการท่องเที่ยวเชิงเกษตรและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบล การฝึกอาชีพของเกษตรกร อาสาสมัครเกษตรกร และเกษตรกรหมู่บ้าน
- ๕) ถ่ายทอดความรู้ด้านการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน เกษตรกร และการจัดการฟาร์ม
- ๖) สนับสนุนการจัดการกระบวนการเรียนรู้ของเกษตรกรและองค์กรเกษตรกร
- ๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ๘) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน
- ๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน การท่องเที่ยวเชิงเกษตร การพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น การช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ ภายในจังหวัด และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- ๑) จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในการศึกษาวิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน
- ๒) สนับสนุน และประสานการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชน เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของชุมชน
- ๓) สนับสนุนการจัดการกระบวนการเรียนรู้ของเกษตรกร องค์กรเกษตรกร อาสาสมัครเกษตรกร และเกษตรกรหมู่บ้าน
- ๔) ประสานการดำเนินการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ
- ๕) จัดเก็บ รวบรวม และรายงานผลการดำเนินงาน
- ๖) ให้คำแนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการผลิต มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา พัฒนา และวางแผนการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตการเกษตร
- ๒) ศึกษา พัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตและจัดการผลผลิตการเกษตรที่เหมาะสมกับท้องถิ่น
- ๓) ดำเนินการส่งเสริม และประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตและจัดการผลผลิต และการให้บริการทางการเกษตร
- ๔) ดำเนินการตามแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการส่งเสริมการผลิต การจัดการผลผลิตและการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร และประสานการแก้ไขปัญหาการผลิตของเกษตรกร
- ๕) ประสานและดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่เฉพาะ
- ๖) สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิต
- ๗) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตในจังหวัด
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ การปฏิบัติงานส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิต การจัดการผลผลิต การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร การแก้ไขปัญหาการผลิตของเกษตรกร งานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่เฉพาะ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และประสานการส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตและการจัดการผลผลิต
- ๒) ควบคุม กำกับ การปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการส่งเสริมการผลิต การจัดการผลผลิต การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร งานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่เฉพาะ
- ๓) พัฒนาบุคลากรในจังหวัดให้มีความรู้ด้านการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิต การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร
- ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ๕) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตในพื้นที่
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ทดสอบ สรุป เสนอแนะ และปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิต การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร งานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่เฉพาะ ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่และเกษตรกร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการพัฒนาการผลิตและการจัดการผลผลิตการเกษตรในจังหวัด  
๒) ศึกษา ทดสอบ และพัฒนาเทคโนโลยีการผลิต การจัดการผลผลิต และการพัฒนาคุณภาพผลผลิต  
๓) ดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการส่งเสริมการผลิต การจัดการผลผลิต และการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร งานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่เฉพาะ ศึกษา พัฒนา และคัดเลือกรูปแบบการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับท้องถิ่น และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเกษตรกรในการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร

๔) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตและการจัดการผลผลิต

๕) สนับสนุนการให้บริการด้านต่าง ๆ ได้แก่ ข้อมูลสารสนเทศ ฯลฯ

๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๗) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตในพื้นที่

๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการผลิตและการจัดการผลผลิต ประสานการถ่ายทอดเทคโนโลยี งานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่เฉพาะ และการให้บริการทางการเกษตร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑) จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานด้านส่งเสริมการผลิต การจัดการผลผลิตการเกษตร และการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร

๒) ดำเนินการตามโครงการ และมาตรการด้านการส่งเสริมการผลิต การจัดการผลผลิต และการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร และงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่เฉพาะ ประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตและการจัดการผลผลิตในพื้นที่

๓) สนับสนุนการให้บริการด้านต่าง ๆ ได้แก่ ข้อมูลสารสนเทศ ฯลฯ

๔) ให้คำแนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๕) รายงานผลการดำเนินโครงการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิตในพื้นที่

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ มีหน้าที่

๑) ศึกษา วิเคราะห์และดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากิจกรรมด้านการผลิตพืช การพัฒนาอาชีพของเกษตรกร และส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เพื่อผนวกเป็นแผนพัฒนาจังหวัดของผู้ว่าราชการจังหวัด และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบูรณาการงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนากิจกรรมในจังหวัด

๒) พัฒนาสารสนเทศระดับจังหวัด รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์การปลูกพืช ผลผลิตการเกษตร วิสาหกิจชุมชน และข้อมูลมือสองอื่น ๆ เพื่อเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตรในระบบสารสนเทศ

๓) ศึกษา พัฒนารูปแบบดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร ปรับปรุงกระบวนการทำงานในพื้นที่ พัฒนาบุคลากรและสนับสนุนงานวิจัยและพัฒนาในจังหวัด

๔) สนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนของชุมชน

๕) สนับสนุนสำนักงานเกษตรอำเภอในการจัดทำแผนงาน/โครงการส่งเสริมการเกษตร และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศระดับอำเภอ

๖) ติดตาม ประเมินผล รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานเกษตรจังหวัด

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติงาน มอบหมายกำกับ การปฏิบัติงานการจัดทำแผนงานโครงการส่งเสริมการเกษตร แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากิจกรรมในจังหวัดด้านการผลิตพืช การพัฒนาอาชีพของเกษตรกร และส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เพื่อผนวกเป็นแผนพัฒนาจังหวัด งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานข้อมูลสารสนเทศ งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร งานวิจัยและพัฒนา และการพัฒนาบุคลากรในจังหวัด และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และประสานการจัดทำแผนงานโครงการส่งเสริมการเกษตร แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนากิจกรรมในจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

๒) ควบคุม กำกับ การปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการส่งเสริมการเกษตร การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานข้อมูลสารสนเทศ งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร งานวิจัยและพัฒนา และการพัฒนาบุคลากรในจังหวัด

๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของเกษตรกรในการจัดทำแผนชุมชน และการดำเนินงานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

๔) วางแผนการพัฒนาบุคลากรในจังหวัดให้มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน

๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๖) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรในระดับจังหวัด

๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนา วิเคราะห์สรุป เสนอแนะ และปฏิบัติงานด้านการจัดทำ แผนงาน/โครงการส่งเสริมการเกษตร แผนยุทธศาสตร์จังหวัดสาขาการเกษตร งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานข้อมูลสารสนเทศ งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร งานวิจัย และพัฒนา และการพัฒนาบุคลากรในจังหวัด การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการพัฒนาการเกษตรในจังหวัด
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของเกษตรกรในการจัดทำแผนชุมชนและพัฒนาอาชีพการเกษตร
- ๓) สนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรตามระบบส่งเสริมการเกษตร
- ๕) ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร
- ๖) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และสถานการณ์การผลิต เพื่อให้บริการสารสนเทศด้านการเกษตร
- ๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๘) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการส่งเสริมการเกษตรในระดับจังหวัด
- ๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการส่งเสริมการเกษตร แผนยุทธศาสตร์จังหวัดสาขา การเกษตร งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานข้อมูลสารสนเทศ งานตามระบบส่งเสริมการเกษตร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใด ด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- ๑) รวบรวม ข้อมูลที่ใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการพัฒนาการเกษตรในจังหวัด
- ๒) ประสาน และสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรตามระบบส่งเสริมการเกษตร
- ๔) ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร
- ๕) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และสถานการณ์การผลิต ในการจัดทำสารสนเทศด้านการเกษตรและการให้บริการข้อมูลสารสนเทศ
- ๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๗) รวบรวมและรายงานผลการส่งเสริมการเกษตรในระดับจังหวัด
- ๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๕. กลุ่มอารักขาพืช มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการดำเนินงานด้านการอารักขาพืช และงานดินปุ๋ยในจังหวัดและดำเนินการตามแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการอารักขาพืช
- ๒) สำรวจ ติดตาม เฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืชและประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูพืช
- ๓) ศึกษา พัฒนา รูปแบบและวิธีการจัดการศัตรูพืชที่เหมาะสมกับท้องถิ่น และถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ยให้กับเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ

และเกษตรกร

- ๔) ให้บริการตรวจวินิจฉัยศัตรูพืชและให้คำปรึกษาแนะนำด้านเทคโนโลยีการอารักขาพืช และงานดินปุ๋ย
- ๕) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานด้านการอารักขาพืช และงานดินปุ๋ยในจังหวัด
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ** ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน การปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับ การปฏิบัติงานอารักขาพืชและงานดินปุ๋ยในจังหวัด การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการอารักขาพืช การศึกษา พัฒนารูปแบบและวิธีการจัดการศัตรูพืช การถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ย การสำรวจ ติดตาม เฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืชและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูพืชและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพัฒนาและวางแผนการดำเนินงานด้านการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ยในจังหวัด
- ๒) ควบคุม กำกับ และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการอารักขาพืช
- ๓) ศึกษา พัฒนา รูปแบบและวิธีการจัดการศัตรูพืชที่เหมาะสมกับท้องถิ่น
- ๔) ส่งเสริม สนับสนุน และถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ยให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร
- ๕) สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงานด้านการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ย
- ๖) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจ ติดตาม เฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืช การป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูพืช
- ๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอารักขาพืชและงานดินปุ๋ยในจังหวัด การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการอารักขาพืช การศึกษา พัฒนารูปแบบและวิธีการจัดการศัตรูพืช การถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ย การสำรวจ ติดตาม เฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืชและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูพืชและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการดำเนินงานด้านการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ยในจังหวัด
- ๒) ศึกษา พัฒนา รูปแบบและวิธีการจัดการศัตรูพืชที่เหมาะสมกับท้องถิ่น
- ๓) ส่งเสริม สนับสนุน และถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ยให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร
- ๔) สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอในการปฏิบัติงานด้านการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ย
- ๕) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจ ติดตาม เฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืช การป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูพืช
- ๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการอารักขาพืช งานดินปุ๋ย ดำเนินการตามแผนงาน โครงการและ มาตรการด้านการอารักขาพืช สำรวจ ติดตาม เฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืช การป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูพืช ประสานการถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืช และงานดินปุ๋ย และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- ๑) จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในการศึกษาวิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานด้านการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ยในจังหวัดและดำเนินการตามแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการอารักขาพืช
- ๒) สำรวจ ติดตาม เฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืช
- ๓) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูพืช
- ๔) ให้บริการตรวจวินิจฉัยศัตรูพืชและให้คำปรึกษาแนะนำด้านเทคโนโลยีการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ย
- ๕) จัดเก็บ รวบรวม และรายงานผลการดำเนินงานด้านการอารักขาพืช และงานดินปุ๋ยในจังหวัด
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร

สำนักงานเกษตรอำเภอ ๘๗๘ อำเภอ	ขรก. - ๖,๑๖๖ ลจป. - ๑๕๐ พรก. - ๑,๖๑๖
นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ - ๖๒๓	
นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ - ๒๐๐	
เจ้าพนักงานการเกษตรอาวุโส - ๕๔	
เจ้าพนักงานเคหกิจเกษตรอาวุโส - ๑	

- ไม่มีการแบ่งงานภายใน -

ข้าราชการ ปฏิบัติงานภายใต้ตำแหน่งเกษตรอำเภอ

นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ -	๒๐๘
นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการหรือชำนาญการ -	๓,๗๓๖
เจ้าพนักงานการเกษตรชำนาญงาน -	๒๘
เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน -	๕๑๒
เจ้าพนักงานเคหกิจเกษตรชำนาญงาน -	๘๐
เจ้าพนักงานเคหกิจเกษตรปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน -	๑๑
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน -	๗๑๓

ระดับ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๘๓๑	๒๐๐	๓,๗๓๖	๕๔	๑๐๘	๑,๒๓๖	๖,๑๖๖

สำนักงานเกษตรอำเภอ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการส่งเสริมการผลิตการเกษตรในอำเภอ
- (๒) ส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน
- (๓) ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต การจัดการผลผลิต และการพัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตร
- (๔) ให้บริการและส่งเสริมอาชีพการเกษตร
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานเกษตรอำเภอไม่แบ่งโครงสร้างภายใน ซึ่งได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ดังนี้

นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ หรือ เจ้าพนักงานการเกษตรอาวุโส หรือ เจ้าพนักงานเคหกิจเกษตรอาวุโส ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเกษตรอำเภอ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ควบคุมกำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเกษตรอำเภอ หรือตามที่กรมส่งเสริมการเกษตร หรือเกษตรจังหวัดมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตลอดจนทิศทางการพัฒนาของจังหวัดและอำเภอ
- ๒) บริหารแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณจากกรมส่งเสริมการเกษตร และโครงการที่ได้รับสนับสนุนจากจังหวัดและราชการบริหารส่วนท้องถิ่น
- ๓) บริหารจัดการด้านการให้บริการทางการเกษตรในระดับอำเภอให้ทั่วถึง
- ๔) เป็นนายทะเบียนวิสาหกิจชุมชน ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ.๒๕๔๘ มีหน้าที่ตรวจสอบและวินิจฉัยเกี่ยวกับการรับจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
- ๕) ให้คำปรึกษาแนะนำ มอบหมาย กำกับดูแลการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงานที่กำหนด
- ๖) เป็นผู้แทนส่วนราชการในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานในระดับอำเภอ ทั้งของหน่วยงานภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๗) ได้รับมอบหมายจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้เป็นผู้จัดการ (เจ้าภาพ) ในการให้บริการด้านการเกษตร มีหน้าที่ประสานข้อมูลกับหน่วยงานระดับอำเภอ ที่สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในลักษณะศูนย์บริการร่วมด้านการเกษตรและสหกรณ์ครบวงจร
- ๘) ดำเนินการตามนโยบายและมาตรการสำคัญของรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาภาคการเกษตร
- ๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ** มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่และชุมชน ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตการจัดการผลผลิตพืช ให้บริการส่งเสริมอาชีพการเกษตร และดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจของชุมชน ให้คำปรึกษาแนะนำและสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิจัย ทดสอบ ประยุกต์เทคโนโลยีการผลิตพืชที่เหมาะสมกับพื้นที่และเกษตรกรเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่เกษตรกร
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ ศักยภาพของพื้นที่เพื่อจัดทำแนวทางการพัฒนาการเกษตรอย่างเป็นระบบในการบริหารจัดการพื้นที่การเกษตร การพัฒนาเกษตรกร และการพัฒนาการผลิตพืชของอำเภอ
- ๓) ควบคุม กำกับ ติดตามการดำเนินงานโครงการส่งเสริมการเกษตรที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำและถ่ายทอดความรู้ด้านการจัดการพื้นที่ การพัฒนาผลผลิต การพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน และการแก้ไขปัญหาด้านการผลิตพืชแก่เกษตรกร
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ หรือ เจ้าพนักงานการเกษตรชำนาญงาน หรือ เจ้าพนักงานเคหกิจเกษตรชำนาญงาน** มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่และชุมชน ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตการจัดการผลผลิตพืช ให้บริการส่งเสริมอาชีพการเกษตร และดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจของชุมชน ให้คำปรึกษาแนะนำและสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่ เกษตรกร และชุมชนเพื่อเป็นข้อมูล และแนวทางการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๒) ส่งเสริม ถ่ายทอด และประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตการจัดการผลผลิตทางการเกษตรด้านพืช และบริการส่งเสริมอาชีพการเกษตร
- ๓) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการรวมกลุ่มอาชีพการเกษตร การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การมีส่วนร่วมและการสร้างเครือข่ายของเกษตรกร เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการประกอบอาชีพและพึ่งพาตนเอง
- ๔) ให้คำปรึกษาแนะนำ และสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร
- ๕) ดำเนินการตามแผนงานโครงการ และมาตรการส่งเสริมการเกษตร
- ๖) ประสานการแก้ไขปัญหาการผลิตแก่เกษตรกร และการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ
- ๗) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่
- ๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชีและพัสดุและการติดต่อประสานงานทั่วไปของสำนักงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการ
- ๒) ร่างโต้ตอบ บันทึกเสนอหนังสือราชการ
- ๓) พิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูลของทางราชการ
- ๔) รวบรวมและจัดเก็บเอกสารของสำนักงาน
- ๕) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ จัดทำบัตรพนักงาน การลาประเภทต่าง ๆ
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชี และพัสดุ
- ๗) อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย