

# คู่มือบริการประชาชน กองส่งเสริมการเกษตร



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลนาสีนวน

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บุคลากร	๑
วิสัยทัศน์	๒
พันธกิจ	๒
ขอบข่ายหน้าที่	๓
ภารกิจงานถ่ายโอนอำนาจหน้าที่ การบริการ	๔
๑. บริการรับปรึกษา	๕
๒. บริการข้อมูลข่าวสาร	๕
๓. บริการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน	๖
๔. บริการรับแจ้งภัยพิบัติ	๗
๕. บริการคอกสัตว์	๙
๖. บริการสารเร่ง พด.	๑๐
เป้าหมาย / ที่ตั้ง	๑๑



## วิสัยทัศน์กองส่งเสริมการเกษตร

“น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนาคคน พัฒนาพื้นที่ พัฒนาการ  
ถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อความอยู่ดีมีสุขของเกษตรกร อย่างยั่งยืน”

### พันธกิจ

๑. การน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักในการพัฒนางานด้านการส่งเสริมการเกษตร การถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อการผลิตสินค้าและบริการทางการเกษตร
๒. การพัฒนาความเข้มแข็งของเกษตรกร องค์กรการเกษตร ให้มีขีดความสามารถในการผลิตสินค้าและบริการทางการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. การส่งเสริมและ พัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีและการจัดการองค์ความรู้ทางการเกษตร
๔. การบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการเกษตร
๕. ส่งเสริมให้เกษตรกรมีการประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงกับการดำเนินชีวิตและประกอบอาชีพการเกษตร

## ขอช่วยหน้าที่การปฏิบัติงาน

กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลนาสีนวล มีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา แนะนำ ควบคุมดูแล รวมทั้งแก้ไขปัญหาเบื้องต้นให้กับเกษตรกรในพื้นที่ ทั้งในเรื่องการเพาะปลูกและการเลี้ยงสัตว์ รวมทั้งการติดต่อประสานงาน เป็นสื่อกลางระหว่างเกษตรกรกับหน่วยงานการเกษตรที่เกี่ยวข้อง ในระดับที่สูงขึ้น ต่อไป

ในส่วนของการบริการให้ความช่วยเหลือเกษตรกร ที่ประสบภัยธรรมชาติ กองส่งเสริมการเกษตรก็เป็นศูนย์รับเรื่องราว แจ้งข้อมูลความเสียหายที่เกิดจากภัยธรรมชาติ เพื่อขอรับความช่วยเหลือทางการเกษตร จากส่วนราชการระดับที่สูงขึ้น ต่อไป



## งานถ่ายโอนภารกิจด้านการเกษตร ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ได้กำหนดให้ส่วนราชการจะต้องถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีการถ่ายโอนภารกิจมา จำนวน ๑๐ ภารกิจ ดังนี้

- ๑) การสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร
- ๒) การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล
- ๓) การบริการข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- ๔) การรวบรวมส่งเสริมพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕) การช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ
- ๖) การสำรวจช่วยเหลือป้องกันศัตรูพืช
- ๗) การฝึกอบรมอาชีพการเกษตร
- ๘) การรวมกลุ่มและพัฒนากลุ่ม
- ๙) การกระจายพันธุ์
- ๑๐) ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีเกษตรประจำตำบล

## การบริการของกองส่งเสริมการเกษตร

### ๑. การบริการรับปรึกษาปัญหาด้านการเกษตร

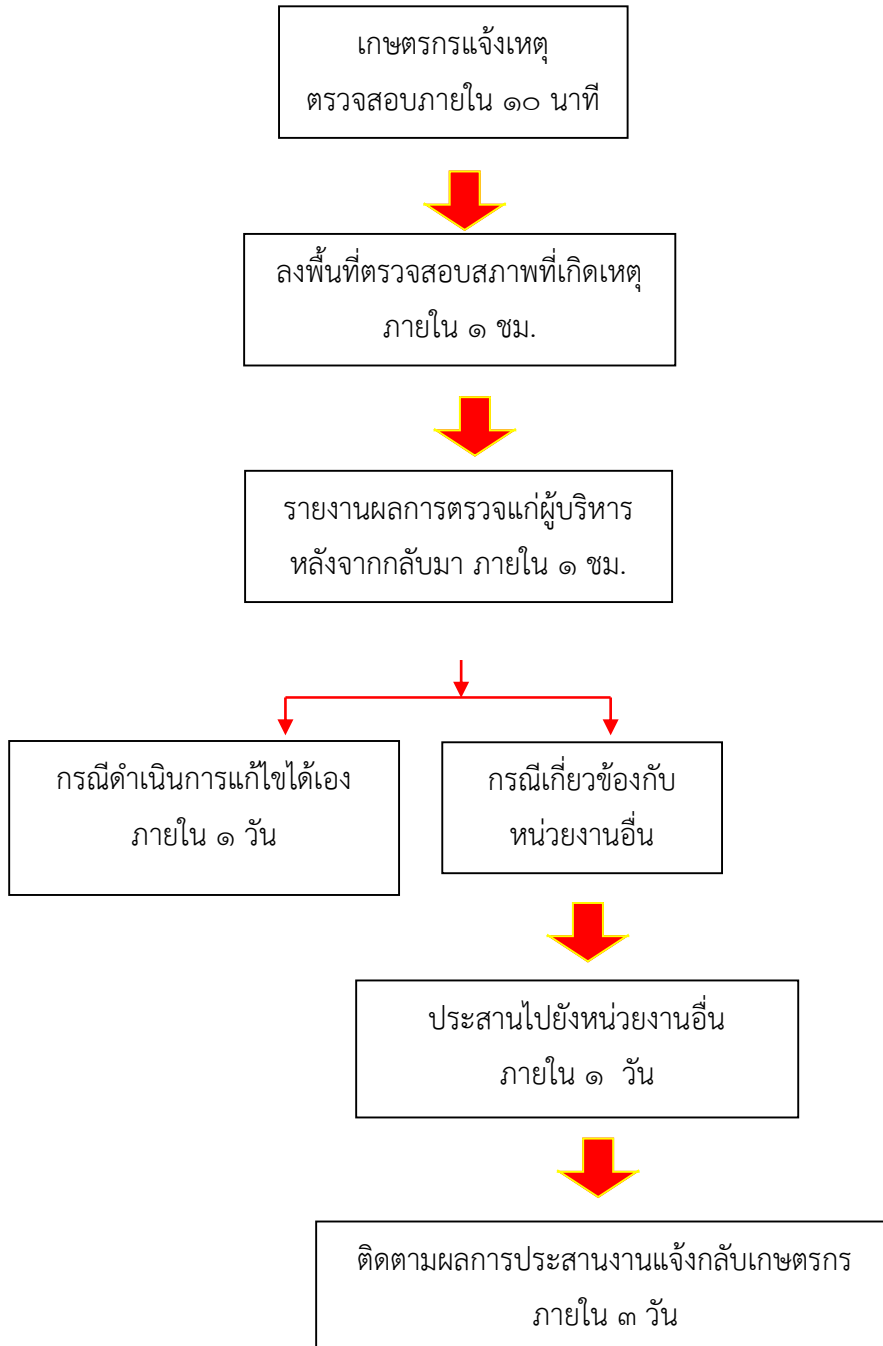
กองส่งเสริมการเกษตร ให้บริการรับปรึกษาปัญหาต่างๆทางการเกษตรโดยเกษตรกรสามารถขอรับบริการได้ที่สำนักงานในวันและเวลาราชการ

### ๒. การบริการข้อมูลข่าวสารการเกษตร

กองส่งเสริมการเกษตรมีบริการข้อมูลข่าวสารทางการเกษตรโดยประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสาย ให้เกษตรกรได้ รับทราบข่าวสารต่างๆ ทั้งยังมีข้อมูลการเกษตรที่จัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบ แผ่นพับ ใบปลิว คู่มือ หนังสือ ต่างๆไว้บริการแก่เกษตรกรผู้สนใจ ซึ่งสามารถติดต่อขอรับเอกสารต่างๆได้ที่สำนักงานในวันและเวลาราชการ



### ๓. การบริการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการเกษตร



## ๔. บริการรับแจ้งเหตุภัยธรรมชาติ ด้านการเกษตร

ภัยธรรมชาติด้านการเกษตร หมายถึง อุทกภัย(น้ำท่วม) ลมพายุ(วาตภัย) ภัยแล้ง ที่ก่อให้เกิดให้พืชผลการเกษตรของ เกษตรกรได้รับความเสียหาย โดยกองส่งเสริมการเกษตร ให้บริการรับแจ้งภัยและรายงานผลต่ออำเภอต่อไป

### เอกสารประกอบการแจ้งภัยฯ

๑. สำเนาบัตรประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาหลักฐานที่ดินทำกินที่เกิดภัย
๔. สำเนาใบเสร็จการเสียหาย
๕. สำเนาทะเบียนเกษตรกร
๖. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร ชกส.
๗. รูปถ่าย ๒ รูป ซึ่งต้องมีเกษตรกรชี้ความเสียหาย
  - ๗.๑ รูปที่ ๑ แสดงพื้นที่เสียหายเป็นวงกว้าง
  - ๗.๒ รูปที่ ๒ แสดงพืชผลความเสียหาย



## ขั้นตอนการให้บริการ

เกษตรกรแจ้งเหตุฯ  
ลงพื้นที่ตรวจสอบ ภายใน ๑ ชม.



รายงานผลการตรวจสอบ  
ส่งป้องกันเพื่อขอประกาศพื้นที่ประสบภัย  
ภายใน ๓ ชม.



เกษตรกรนำส่งเอกสารประกอบการแจ้งภัย  
ภายใน ๑-๓ วันนับจากวันที่เกิดภัย



รายงานการเกิดภัย  
ภาพรวมระดับตำบลนำส่งอำเภอพืคฆภูมิพิสัย  
ภายใน ๗ วันนับจากวันที่เกิดภัย



ติดตามและแจ้งผลการให้ความช่วยเหลือแก่  
เกษตรกร  
ภายใน ๑ เดือน



## ๕. บริการคอกสัตว์

กองส่งเสริมการเกษตร ได้ดำเนินการจัดทำคอกสัตว์ไว้ประชาชน จำนวน ๒ ชุด สามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่สำนักงานในวันเวลาราชการ

### เอกสารประกอบการขอรับบริการ

#### ๑. แบบใบยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์



## ๖. บริการสารเร่ง พด.

กองส่งเสริมการเกษตรโดยประสานงานร่วมกับสถานีพัฒนาที่ดินจังหวัดมหาสารคาม ให้บริการแก่เกษตรกรในพื้นที่ โดยสามารถติดต่อขอรับสารเร่ง พด. ได้ในวันเวลาราชการ

### เอกสารประกอบการขอรับสารเร่ง พด.

๑. สำเนาบัตรประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

### ขั้นตอนการบริการสารเร่ง พด.

เกษตรกรแจ้งขอรับบริการ  
ตรวจสอบเอกสารภายใน ๑๐ นาที

กรณีมีสารเร่งพด.  
รับภายใน ๑๐ นาที

กรณีไม่มีสารเร่ง พด.  
รับภายใน ๑ สัปดาห์



## บุคลากรกองส่งเสริมการเกษตร



นางชิตาทิพย์ กงทอง  
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร  
0 8854 91552



นางสาวพนิดา มงคลชาติ  
นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ  
0 8479 94644



นางอุดมการณ์ ศรีอ่อนหล้า  
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน  
0 8479 40829



## เป้าหมายหลักของเรา

การบริการที่ดีที่สุด.....

รวดเร็วที่สุด.....

สะดวกที่สุด.....

และทันสมัยที่สุด.....



กองส่งเสริมการเกษตร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสีนวล

128 หมู่ 1 ตำบลนาสีนวล อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย

จังหวัดมหาสารคาม 44110

โทรฯ 0 4370 6752



11

คู่มือบริการประชาชน