

สำนักงานเกษตรอำเภอพบพระ



ที่ตั้ง : เลขที่ ๓๙๙ หมู่ที่ ๓ ถนนดอนเจดีย์-วาเล่ย์ ตำบลพบพระ อำเภอพบพระ
จังหวัดตาก รหัสไปรษณีย์ ๖๓๑๖๐

โทรศัพท์ : ๐๕๕-๕๖๙๐๙๑

โทรสาร : ๐๕๕-๕๖๙๐๙๑

อีเมลล์ : stako๘@doae.go.th

เว็บไซต์ : <http://phopphra.tak.doae.go.th/>

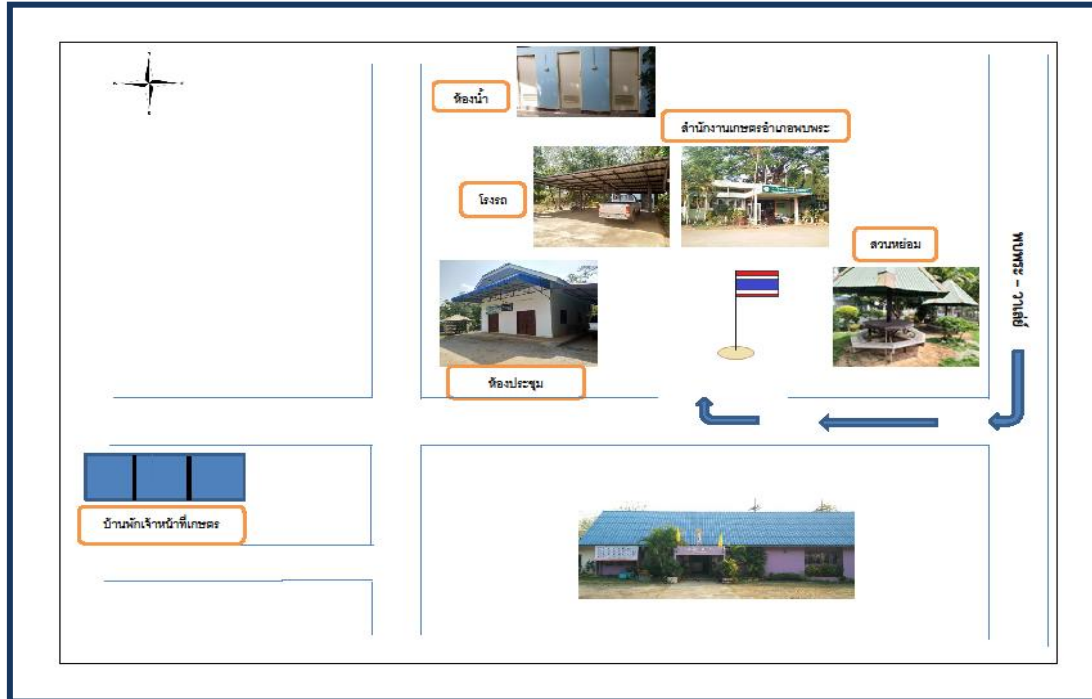
เพจ Facebook : สำนักงานเกษตรอำเภอพบพระ จังหวัดตาก

ด้านการบริหารจัดการสำนักงาน

๑. อาคาร สำนักงาน สิ่งปลูกสร้างและบริเวณบ้านพักอาศัย

สำนักงานเกษตรอำเภอพบพระ เริ่มเปิดทำการเมื่อปี พ.ศ.๒๕๒๕ เกษตรอำเภอคนแรก ชื่อ นายสุฤทธิ์ เจียกตระกูล ปัจจุบันเกษตรอำเภอพบพระ ชื่อ นางอรพินทร์ แสงมณี สำนักงานมีเนื้อที่ จำนวน ๒ ไร่ ๒ งาน ๕๐ ตารางวา

แผนผังแสดงที่ตั้งอาคาร สำนักงาน สิ่งปลูกสร้าง และที่พักอาศัยของสำนักงาน



อาคารสำนักงาน สิ่งปลูกสร้าง และบริเวณบ้านพักอาศัย ประกอบด้วยรายละเอียดพอสังเขป ดังนี้

๑.๑. อาคารเอนกประสงค์ จำนวน ๑ หลัง ใช้สำหรับเป็นที่ประชุมและอบรมสัมมนาเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกรตลอดจนหน่วยงานต่างๆ มาใช้บริการในการฝึกอบรมและสัมมนา อาคารหลังนี้ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอำเภอพบพระ ปี พ.ศ.๒๕๕๕ เป็นเงิน ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท อยู่ในสภาพมั่นคง แข็งแรง มีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศและอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ พร้อมสำหรับใช้ในการอบรมสัมมนา



๑.๒. อาคารสำนักงานที่ทำการ จำนวน ๑ หลัง ได้รับงบประมาณในการก่อสร้างจากกรมส่งเสริมการเกษตร ได้มีการปรับปรุงให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง แข็งแรง มีการทาสี มีการปรับเปลี่ยนสายไฟใหม่ทั้งภายในและภายนอกอาคาร



๑.๓. ห้องน้ำ จำนวน ๒ หลัง โดยแบ่ง เป็น ห้องน้ำชาย ๒ ห้อง ห้องน้ำหญิง ๓ ห้อง ซึ่งทั้งหมดแยกออกจากตัวอาคารสำนักงาน ทำให้มีความสะอาด และถูกสุขลักษณะ มีการดูแลทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน มีสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น สบู่ล้างมือ กระดาษชำระน้ำยาดับกลิ่น และถังขยะ เป็นต้น



๑.๔. อาคารบ้านพักอาศัย จำนวน ๓ ยูนิต มีเจ้าหน้าที่เข้าพักอยู่ประจำทุกหลัง มีการปรับปรุงบำรุงซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ สภาพคงทน แข็งแรง



๑.๕. โรงจอดรถยนต์ จำนวน ๑ หลัง ใช้สำหรับจอดรถยนต์ราชการและรถยนต์ของเจ้าหน้าที่อย่างเพียงพอ ซึ่งรถยนต์ราชการหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานในพื้นที่แล้วจะนำมาจอดไว้ในโรงรถสำนักงาน



๒. การบริหารจัดการระบบภายในของสำนักงานเพื่อสร้างสภาพแวดล้อม

สำนักงานเกษตรอำเภอพบพระ มีระบบการบริหารจัดการภายในสำนักงาน โดยใช้หลักการปฏิบัติงานตามลักษณะ ๕ ส. (สะอาด, สะสาง, สะดวก, สุขลักษณะ, สร้างนิสัย) คือ กระบวนการในการจัดสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยมุ่งเน้นที่จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพของการทำงาน และสร้างจิตสำนึกในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน เช่น การจัดวางโต๊ะที่ทำงาน การจัดแฟ้มเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ การจัดระเบียบตู้เอกสาร โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ โทรศัพท์ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และสะดวกพร้อมที่จะใช้งาน



๓. ความพร้อมของสถานที่ในด้านการให้บริการ

สำนักงานเกษตรอำเภอพบพระ ได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อผู้มาติดต่องานและมีความพร้อมของสถานที่ในการให้บริการแก่เกษตรกร และเจ้าหน้าที่หน่วยงานต่างๆที่มาติดต่อ ดังนี้

๓.๑ จุดบริการที่ ๑ อยู่บริเวณด้านหลังและด้านหน้าอาคารสำนักงานประกอบด้วย โต๊ะเก้าอี้รับแขก ชั้นวางเอกสารเผยแพร่และน้ำดื่ม พร้อมที่ให้บริการผู้มาติดต่อ



๓.๒ จุดบริการที่ ๒ ภายในของสำนักงานประกอบด้วยเก้าอี้ มีน้ำดื่มและกาแพที่ให้บริการผู้มาติดต่อ

ราชการ



๓.๓ สำนักงานเกษตรอำเภอ เกษตรกรสามารถไปรับบริการได้ ซึ่งจะมีเจ้าหน้าที่คอยต้อนรับและพร้อมในการให้บริการสำหรับเกษตรกรและเจ้าหน้าที่หน่วยงานต่างๆที่มาใช้บริการ มีหลายอำเภอได้ต่อเติมอาคารเพื่ออำนวยความสะดวกไว้ต้อนรับและใช้เป็นสถานที่ประชุมเจ้าหน้าที่และเกษตรกรที่มาใช้บริการ

๓.๔ มีระบบการจัดเก็บสถิติข้อมูล/สำรองข้อมูลโดยใช้ IT และจัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๓.๕ มีการอบรมเจ้าหน้าที่และให้ความรู้ ทักษะเฉพาะด้านในงานที่รับผิดชอบและพร้อมที่จะให้บริการ

๓.๖ มีระบบสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ มีทำเนียบโทรศัพท์เจ้าหน้าที่ทุกคน สามารถติดต่อสื่อสารในการให้บริการได้ มี Website ของสำนักงานเกษตรจังหวัด ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ มี E-mail ในการติดต่อสื่อสาร เป็นต้น

๔. เครื่องมือและอุปกรณ์ สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

สำนักงานเกษตรอำเภอพบพระ มีเครื่องมือและอุปกรณ์ สนับสนุนการปฏิบัติงานดังนี้

๔.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์, เครื่องปริ้นเตอร์, โทรศัพท์ เครื่อง FAX และโปรเจกเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร, หมึก, กระดาษถ่ายเอกสาร พร้อมใช้งานและเพียงพอทุกห้องทำงาน มีการตรวจเช็คสภาพและบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้

๔.๒ รถยนต์ราชการเพื่อใช้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ คัน มีการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดีพร้อมสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานราชการในพื้นที่



๔.๓ หอประชุมสำหรับเจ้าหน้าที่ และเกษตรกรผู้มารับการอบรมและสัมมนา จำนวน ๑ หลัง บรรจุผู้เข้าอบรมสัมมนาได้จำนวน ๒๐ - ๕๐ คน มีความสะดวกเหมาะสมในการประชุมอบรมและสัมมนา ตลอดจนหน่วยงานอื่นๆได้มาติดต่อสถานที่ในการจัดอบรมสัมมนาอยู่เป็นประจำ



๕. การบริหารงบประมาณ/งานคลัง

สำนักงานเกษตรอำเภอพบพระ ได้บริหารงบประมาณ โดยยึดหลักการปฏิบัติ ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี (Action Plan) และแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการตามนโยบายที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้กำหนด การใช้จ่ายเงินตามไตรมาส อำเภอได้มีการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานประจำปี สำหรับการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณโครงการนั้น อำเภอได้พิจารณาตามความเหมาะสมของโครงการและกิจกรรมเพื่อให้เกิดความมีประสิทธิภาพสูงสุด ทันทเวลา ได้มีการมอบอำนาจให้นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ดำเนินการและนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรดำเนินการตามความเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่เกษตรกร และเพื่อให้เกิดการทำงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม จัดให้มีการดำเนินงานการควบคุมภายใน สำหรับการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณปฏิบัติ มีดังนี้

๑. มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามรายการโครงการ (คง.๒) ตามแผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรมดำเนินการที่ไหน/เมื่อไหร่/ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๒. มีการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามไตรมาส มติกรม.และให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินแต่ละโครงการ
๓. จัดทำทะเบียนคุมเงินงวดตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเป็นรายการโครงการตามแผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม
๔. มีการประชุมคณะกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณในการประชุมสำนักงานเกษตรอำเภอ
๕. มีการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามไตรมาสโดยช่องทาง
 - ประชุมประจำสัปดาห์



๖. มีการจัดทำขั้นตอนและแนวทางการเบิกจ่ายให้เจ้าหน้าที่ที่ทราบเพื่อดำเนินการเป็นแนวทางเดียวกันทั้งจังหวัด
๗. มีการรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้สำนักงานจังหวัดทราบทุกเดือน
๘. มีการรายงานวัสดุคงคลังประจำปี (ปีละ ๑ ครั้ง) ไม่เกินวันที่ ๕ ตุลาคม ของทุกปี
๙. มีการรายงานระบบบริหารสินทรัพย์ที่เป็นปัจจุบัน
๑๐. มีการรายงานพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี

โดยในปีงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ สำนักงานเกษตรอำเภอพบพระ ได้รับจัดสรรงบประมาณงวดที่ ๑ (ไตรมาส ๑ และไตรมาส๒) จำนวน ๓๘๓,๔๘๐ บาท เบิกจ่ายงบประมาณแล้ว ๓๓๗,๖๘๐ บาท คงเหลือ ๔๖,๔๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๙๐ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒) ซึ่งผลการเบิกจ่ายถือว่า มีประสิทธิภาพ กล่าวคือ สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามกรอบตัวชี้วัดร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ

ด้านการพัฒนาองค์กร

๑. การนำองค์กร

นางอรพินท์ แสงมณี เกษตรอำเภอพบพระ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญในการพัฒนาองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพื่อขับเคลื่อนองค์กรและงานโครงการต่างๆ ตลอดจนการให้บริการต่างๆ ให้บรรลุเป้าหมาย โดยใช้แนวทางการบริหารงานดังนี้

๑.๑ ถือประโยชน์และความผาสุกของเกษตรกรเป็นเป้าหมายสูงสุดของการทำงาน

๑.๒ ใช้ภาวะผู้นำเพื่อบริหารการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานสร้างทีมงานในการเปลี่ยนแปลงในยุคโลกาภิวัตน์

๑.๓ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของเกษตรกรให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น สร้างความเข้มแข็ง มั่นคง ตามนโยบายของรัฐบาลที่ว่า “ประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมั่งคั่งและยั่งยืน”

๑.๔ ใช้สื่อและเวทีประชาคมเสริมสร้างความเข้าใจและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อฟังความคิดเห็นและสร้างการยอมรับในการทำงานแบบมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

๑.๕ ใช้ “หลักธรรมาภิบาล” (Good Governance) ในการบริหารจัดการยุคใหม่ ในการกำหนดกรอบความคิดเชิงกลยุทธ์ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System) เป็นกลไกในการตัดสินใจ

๑.๖ ใช้ยุทธศาสตร์การพัฒนาในทุกระดับ (ระดับชาติ/กระทรวง/กรม/จังหวัด/ท้องถิ่น/ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานสูงสุดตามองค์กรประชาชน) ในการจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการบูรณาการภายใต้ระบบการบริหารจัดการที่ดี มุ่งผลสัมฤทธิ์โดยมีการกระจายอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานสูงสุด ตามนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๗ การบริหารขององค์กร จะดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) อย่างเป็นระบบ โดยจะนำทิศทางการส่งเสริมการเกษตรใน ปี ๒๕๕๘-๒๕๖๑ มาสู่การปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

๑.๘ การบริหารงานบุคคลจะเน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความสามารถเพิ่มขึ้น สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน สร้างความเข้าใจต่อเป้าหมายและความต้องการขององค์กรเพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จร่วมกัน มีระบบการให้คุณและโทษที่เป็นธรรม สนับสนุนให้บุคลากรมีรายได้และได้รับสวัสดิการ เพื่อความสุขของตนเองและครอบครัวอย่างเหมาะสม

๑.๙ ประพฤติปฏิบัติเป็นข้าราชการที่ดี “ตามรอยพระยุคลบาท” โดยความมุ่งมั่นตั้งใจ โปร่งใส ตรวจสอบได้ไม่เห็นแก่ตัว ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และให้ความสำคัญกับงาน และผลงานมากที่สุด

๑.๑๐ มีการกระจายอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน เช่นจัดทำคำสั่งอำเภอโดยมอบหมายหน้าที่การทำงานให้เจ้าหน้าที่ มีการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๒. การวางแผนเชิงกลยุทธ์

นางอรพินทร์ แสงมณี เกษตรอำเภอพบพระ ได้มอบหมายให้คณะทำงานซึ่งคัดเลือกจากตัวแทนสายงานต่างๆในระดับอำเภอมาทบทวนการทำงานที่ผ่านมา และระดมสมองเพื่อกำหนดทิศทางการทำงาน โดยใช้วิธี SWOT Analysis เพื่อหาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค เพื่อกำหนดการทำงานตามโครงการต่างๆที่จะดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป



วิสัยทัศน์

“เป็นผู้นำด้านวิชาการ การถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรมด้านการเกษตร แก่เกษตรกรให้เป็นเกษตรกรมืออาชีพ”

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และ วิสาหกิจชุมชนให้มีความเข้มแข็ง และสามารถพึ่งพาตนเองได้
๒. ส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรให้มีขีดความสามารถในการผลิต และจัดการสินค้าเกษตร ตามความต้องการของตลาด
๓. ให้บริการทางการเกษตรตามสภาพปัญหาและความต้องการของเกษตรกร
๔. ศึกษา วิจัย และพัฒนางานด้านการส่งเสริมการเกษตร และบูรณาการการทำงาน กับทุกภาคส่วน

ค่านิยม

มุ่งเน้นบริการ ทีมงานเป็นเลิศ เชิดชูคุณธรรม ผู้นำการเปลี่ยนแปลง

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาบุคลากรและเกษตรกรให้เป็น Smart officer/ Smart farmer/ Young smart farmer
๒. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านการเกษตร และสารสนเทศทางการเกษตร
๓. สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาระบบงานส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่

๓. การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

สำนักงานเกษตรอำเภอพบพระ ได้ตระหนักในภารกิจในการให้บริการประชาชน รวมทั้งยกระดับคุณภาพ มาตรฐานและธรรมาภิบาลให้เป็นที่ยอมรับของประชาชน ตามนโยบายของรัฐบาล และมุ่งเน้นความโปร่งใส เป็นธรรมในการให้บริการ โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย จะต้องได้รับบริการที่มีความพึงพอใจมากที่สุด โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑. การกำหนดช่องทางและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการบริการ

๓.๑.๑ เว็บไซต์สำนักงานเกษตรอำเภอพบพระ (www.phopphra.tak.doe.go.th)

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ นายสุระวิทย์ ปัญญา นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ

๓.๑.๒ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานเกษตรอำเภอพบพระ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

ได้แก่ นางรจนา คล้ายวิเชียร พนักงาน

๓.๑.๓ การติดต่อขอรับบริการผ่านทางโทรศัพท์หรือติดต่อโดยตรงจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานในแต่ละด้านที่รับผิดชอบที่สำนักงานเกษตรอำเภอพบพระ

๓.๑.๔ การให้บริการในพื้นที่ในโอกาสงานต่างๆที่จัดเป็นประจำ เช่น การให้บริการตามโครงการคลินิกเคลื่อนที่ โครงการอำเภอยิ้มเคลื่อนที่ การจัดงานวันรณรงค์ต่างๆ ตลอดจนการจัดงานวันสาธิต (Field Day) เป็นต้น

๓.๒. การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานเกษตรอำเภอพบพระ เพื่อนำข้อมูลมาพัฒนาคุณภาพการบริการให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากที่สุด โดยกำหนดประเด็นประเมินความพึงพอใจการให้บริการ ดังนี้

๓.๒.๑ ความพึงพอใจด้านกระบวนการ

ขั้นตอนการให้บริการ

๓.๒.๒ ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

๓.๒.๓ ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

๓.๒.๔ ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ



๔. การประชุมเจ้าหน้าที่สำนักงาน

สำนักงานเกษตรอำเภอพบพระมีการประชุมเจ้าหน้าที่เกษตรอำเภอ ดังนี้

๔.๑. ประชุมเจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอทุกวันจันทร์ เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงาน และทบทวนการปฏิบัติงานสัปดาห์ที่ผ่านมาและรวบรวมปัญหาข้อเสนอนะแนวทางจากการติดตามงานโครงการต่างๆ และร่วมกันกำหนดเป้าหมาย และวางแผนการทำงานในสัปดาห์ต่อไปที่ประชุม และนำไปเสนอในการประชุมเกษตรอำเภอประจำเดือน



๕. การวัด/การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

สำนักงานเกษตรอำเภอพบพระ ได้ให้ความสำคัญกับการวัด การวิเคราะห์ และจัดการความรู้ (Knowledge Management) ในแต่ละเรื่องที่มีความสำคัญต่อองค์กร ดังนี้

๕.๑. ด้านข้อมูลสารสนเทศ เป็นสิ่งอำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อำเภอพบพระได้ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศ ดังคำกล่าวที่ว่า “ ข้อมูลคืออำนาจ ” จึงมีการพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศเพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลของหน่วยงาน โดยการพัฒนาารูปแบบเทคนิควิธีการทั้งวิธีการสำรวจข้อมูลอย่างถูกต้อง การจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและการนำเสนอข้อมูลเพื่อให้สะดวกต่อการนำไปใช้งาน



จัดทำแฟ้มและเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ตามแผนงานโครงการ/กิจกรรม



มีการบันทึกและประมวลผลข้อมูลลงในโปรแกรมสำเร็จรูปของสำนักงาน

๕.๒ ด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

การจัดการความรู้เป็นนโยบายที่สำคัญในการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร เพื่อพัฒนาบุคลากร พัฒนางานและพัฒนาองค์กรภายใต้ภารกิจหน้าที่ นโยบาย แนวทางและยุทธศาสตร์ขององค์กร มุ่งเน้นเพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กับเกษตรกร มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการดำเนินงาน พร้อมทั้งการเชื่อมโยงสู่การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการเรียนรู้ให้กับบุคลากรในองค์กรเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน เกิดการจัดเก็บองค์ความรู้ เกิดคลังความรู้ และเกิดการถ่ายทอดความรู้สู่บุคคลเป้าหมายในทุกกระดับ ทั้งเจ้าหน้าที่และเกษตรกร สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานให้กับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานเกษตรอำเภอพบพระ ได้ดำเนินการจัดการความรู้ ดังนี้

๕.๑. จัดทำแผนปฏิบัติการ (KM Action Plan) งานโครงการระดับอำเภอ

๕.๒. ใช้การประชุม (WM) ในการจัดการความรู้

๕.๓. รวบรวมและบันทึกองค์ความรู้ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ องค์ความรู้ที่จัดเก็บ ส่วนใหญ่ยึดตามยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการเกษตร เช่น โครงการส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยและได้มาตรฐาน โครงการส่งเสริมความเข้มแข็งของเกษตรกร องค์กรเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน โครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น



๖. การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

สำนักงานเกษตรอำเภอพบพระ มีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ทั้งหมด จำนวน ๗ คนประกอบด้วยข้าราชการ จำนวน ๕ คน เกษตรอำเภอชำนาญการพิเศษ ๑ คน นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ จำนวน ๕ คน นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร (พนักงานราชการ) จำนวน ๑ คน เจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานราชการ) ๑ คน และจ้างเหมา จำนวน ๑ คน สำหรับในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้มีการปฏิบัติงานด้วยการทุ่มเท เสียสละและรับผิดชอบในหน้าที่ได้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ มีการสร้างขวัญกำลังใจ และความพึงพอใจแก่บุคลากรอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม ยกย่องชมเชย มอบรางวัลแก่ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น และให้โอกาสในการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

๖.๒ มอบหมายภารกิจ/หน้าที่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ

๖.๓ ประเมินผลการทำงานโดยยึดตามหลักเกณฑ์ และตัวชี้วัดร่วมกัน

๖.๔ จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการ

๖.๕ ผลการประเมิน จะนำไปประกอบการแต่งตั้งและการเลื่อนขั้นเงินเดือน