

โครงสร้างของด้านตรวจประเมินระยะยง

ด้านตรวจประเมินระยะยง สังกัด ศูนย์บริหารจัดการด้านตรวจประเมิน เขต ๔ (สระแก้ว) กองตรวจสอบเรือประมง สินค้าสัตว์น้ำ และปัจจัยการผลิต กรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วยบุคลากรทั้งสิ้น ๑๓ อัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	ตำแหน่ง นักวิชาการประมงชำนาญการ	๑ อัตรา
ข้าราชการ	ตำแหน่ง นักวิชาการประมงปฏิบัติการ	๔ อัตรา
ข้าราชการ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน	๑ อัตรา
พนักงานราชการ	ตำแหน่ง นักวิชาการประมง	๓ อัตรา
พนักงานราชการ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประมง	๑ อัตรา
จ้างเหมาบริการ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการขนถ่ายสัตว์น้ำ	๑ อัตรา
จ้างเหมาบริการ	ตำแหน่ง แม่บ้านทำความสะอาด	๒ อัตรา

การจัดแบ่งสายการปฏิบัติงาน

ด้านตรวจประเมินระยะยง แบ่งสายงานการปฏิบัติงานทั้งหมด ออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

๑.๑ วางแผนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน สำหรับการทำงานธุรการ การเงิน การบัญชี พัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่าย การเก็บเอกสารหลักฐาน งานสารบรรณ บุคลากร และการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับกลุ่มงานอื่นสามารถปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๒ ควบคุม บังคับบัญชา ติดตาม และดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน ให้ปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ระเบียบ และวิธีการที่กำหนดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ สรุป และรายงานความก้าวหน้าแผนและผลการดำเนินงาน/โครงการ และงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติงานต่อหัวหน้าด้านตรวจประเมินระยะยง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ควบคุมการจัดทำรายงานประจำเดือนของกลุ่มงาน นำเสนอต่อหัวหน้าด้านตรวจประเมินระยะยง ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑ ของทุกเดือน และรายงานต่อที่ประชุมประจำเดือนทุกเดือน (หากมีการประชุม) พร้อมทั้งเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์

๑.๕ รายงานข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามแบบ สขร.๑ ในบอร์ดข้อมูลข่าวสารของด้านตรวจประเมินระยะยง

๑.๖ ควบคุม กำกับ ดูแล เร่งรัด ระบบงานเอกสารและหนังสือราชการทั้งหมดของด้านตรวจประเมินระยะยง

๑.๗ ดูแลเอกสารการใช้รถ และน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด

๑.๘ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี ในส่วนของการตรวจสอบเอกสารหลักฐานสำคัญ จ่ายเงิน เบิกเงิน ก่อนนำส่งหน่วยเบิกจ่าย

๑.๙ จัดทำหนังสือเชิญประชุม และรายงานการประชุมของด้านตรวจประเมินระยะยง

๑.๑๐ อัปเดตบอร์ดศูนย์ข้อมูลข่าวสารของด้านตรวจประมงระยอง ให้เป็นปัจจุบัน

๑.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานควบคุมเรือประมงและการทำการประมง

๒.๑ วางแผนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานสำหรับการรับแจ้ง และการตรวจสอบการเข้าออก ของเรือประมงพาณิชย์กลุ่มเป้าหมาย

๒.๒ ควบคุม บังคับบัญชา ติดตาม และดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย ระเบียบ และวิธีการที่กำหนด ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ รับแจ้งเข้าออกของเรือประมงพาณิชย์ และเรืออื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๔ ตรวจสอบเรือประมงพาณิชย์ ณ ท่าเทียบเรือตามกลุ่มเป้าหมาย และแผนการตรวจเรือเชิงคุณภาพ

๒.๕ รายงานรายชื่อเรือประมงพาณิชย์ที่ไม่ปรากฏข้อมูลการเดินเรือในระบบ Tracking VMS ของด้านตรวจประมงระยอง ต่อศูนย์ FMC กรมประมง

๒.๖ ควบคุมการจัดทำรายงานประจำเดือนของกลุ่มงาน นำเสนอต่อหัวหน้าด้านตรวจประมงระยอง ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑ ของทุกเดือน และรายงานต่อที่ประชุมประจำเดือนทุกเดือน (หากมีการประชุม) พร้อมทั้งเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์

๒.๗ ควบคุมดูแลการจัดซื้อวัสดุสำนักงานภายในกลุ่มงาน

๒.๘ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน หลักเกณฑ์ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะชาวประมง สมาคมประมง เป็นต้น

๒.๙ ประสานงานกับชุดตรวจเรือบูรณาการ ศรชล. จังหวัดระยอง และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ ควบคุม ดูแล และอัปเดตข้อมูลข่าวสาร ใน website และ Facebook Fanpage ของหน่วยงาน

๒.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานตรวจสอบสัตว์น้ำและทำเทียบเรือประมง

๓.๑ วางแผนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายของการตรวจชนิดสัตว์น้ำและปริมาณสัตว์น้ำของเรือประมงพาณิชย์ โดยมีจำนวนเรือเป้าหมายตามที่กรมประมงกำหนด

๓.๒ ควบคุม บังคับบัญชา ติดตาม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานให้ปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ระเบียบ และวิธีการที่กำหนดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ ตรวจสอบชนิดสัตว์น้ำและปริมาณจากเรือประมงพาณิชย์ที่แจ้งเข้าเทียบท่าเพื่อขนถ่ายสัตว์น้ำเปรียบเทียบกับสมุดบันทึกการทำการประมง เครื่องมือประมง และข้อมูลน้ำหนักสัตว์น้ำในระบบใบรับรองการจับสัตว์น้ำ (Thai Flagged Catch Certification System: TFCC)

๓.๔ ควบคุม รวบรวม เอกสารการขนถ่ายทางรถยนต์ จากผู้ประกอบการ ให้เป็นไปตามระเบียบประกาศกำหนด

๓.๕ ควบคุมการจัดทำรายงานประจำเดือนของกลุ่มงาน นำเสนอต่อหัวหน้าด้านตรวจประมง ระยอง ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑ ของทุกเดือน และรายงานต่อที่ประชุมประจำเดือนทุกเดือน (หากมีการประชุม) พร้อมทั้งเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์

๓.๖ ควบคุมการทำงาน การตรวจประเมินท่าเทียบเรือประมง ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการขนถ่ายสัตว์น้ำขึ้นท่าเทียบเรือประมง ให้ได้ตามเป้าหมาย และวิธีการที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๗ ควบคุม กำกับดูแล อนุมัติข้อมูลในระบบ Thai Flagged Catch Certificate (TFCC) ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นไปตามเป้าหมาย และวิธีการที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๘ ควบคุม กำกับดูแล อนุมัติข้อมูลในระบบ Fisheries Single Window (FSW) ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นไปตามเป้าหมาย และวิธีการที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๙ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน หลักเกณฑ์ ระเบียบ วิธีปฏิบัติ แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะชาวประมง สมาคมประมง เน้นการสื่อสารแบบตัวต่อตัวเป็นหลัก เป็นต้น

๓.๑๐ ตรวจสอบวัตถุดิบอันตราย และปัจจัยการผลิต ที่จำหน่าย ณ ร้านค้าปัจจัยการผลิตในพื้นที่

๓.๑๑ สร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้แก่ร้านค้าปัจจัยการผลิต

๓.๑๒ ควบคุมดูแลการจัดซื้อวัสดุสำนักงานภายในกลุ่มงาน

๓.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานติดตามเรือประมงและการสื่อสาร

๔.๑ วางแผนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน ในเรื่องเกี่ยวกับการรับแจ้งข้อขัดข้องของระบบติดตามเรือของเรือประมง และการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานกับกลุ่มงานควบคุมและตรวจสอบเรือประมง และกลุ่มงานตรวจสอบสัตว์น้ำและท่าเทียบเรือประมง ให้สามารถปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๔.๒ ควบคุม บังคับบัญชา ติดตาม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานให้ปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ระเบียบ และวิธีการที่กำหนด ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ รับแจ้งเหตุเกี่ยวกับอุปกรณ์ติดตามเรือประมงมีปัญหา พร้อมตอบข้อสงสัยและประสานงานกับหน่วยงานราชการอื่น เพื่อช่วยติดตามแก้ไขปัญหาให้กับชาวประมง

๔.๔ ควบคุมการจัดทำรายงานประจำเดือนของกลุ่มงาน นำเสนอต่อหัวหน้าด้านตรวจประมง ระยอง ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑ ของทุกเดือน และรายงานต่อที่ประชุมประจำเดือนทุกเดือน (หากมีการประชุม) พร้อมทั้งเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์

๔.๕ ควบคุมดูแลการจัดซื้อวัสดุสำนักงานภายในกลุ่มงาน

๔.๖ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน หลักเกณฑ์ ระเบียบ วิธีปฏิบัติ แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะชาวประมง สมาคมประมง เน้นการสื่อสารแบบตัวต่อตัวเป็นหลัก เป็นต้น

๔.๗ แจ้งข้อมูลข่าวสาร เตือนภัย ติดต่อสื่อสาร ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ เรียกเรือกลับกรณีมีปัญหาผ่านช่องทางวิทยุสื่อสารกับเรือประมงที่ทำการประมงในทะเล

๔.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



นายทวีพงษ์ ศรีมา
หัวหน้าด้านตรวจประมงระยะอง

กลุ่มบริหารงานทั่วไป



นายกิตติศักดิ์ ภิญโญ
นักวิชาการประมงปฏิบัติการ



นางกณารัตน์ ทรัพย์บรรจง
นักวิชาการประมง



นายศิวกร โกษาผล
เจ้าพนักงานประมง



นางชาดา สวัสดิไชย
จ้างเหมาบริการทำความสะอาด

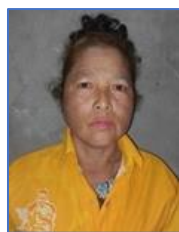
กลุ่มควบคุมเรือประมง
และการทำกรประมง



นายฐิติพงศ์ จงประสิทธิ์ไชย
นักวิชาการประมงปฏิบัติการ



นายทศพล ไหญ่ยอด
นักวิชาการประมง



นางสาวอรุณ แจ่มศิริ
จ้างเหมาบริการทำความสะอาด

กลุ่มตรวจสัตว์น้ำหน้า
ท่าเทียบเรือ



นางสาวนันธิชา นาทีกาญจนลาก
นักวิชาการประมงปฏิบัติการ



นางสาวศุภา นิตยธำรงชัย
นักวิชาการประมง



นางสาวโชติกา พักตร์จันทร์
จ้างเหมาบริการงานตรวจสอบการขนถ่ายสัตว์น้ำ

กลุ่มงานสื่อสาร และ
ระบบติดตามเรือประมง



จำเแควรส่า ท้าวเนา
เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน



นายเนตินันท์ ก้องเสียง
นักวิชาการประมงปฏิบัติการ