

รายชื่อบุคลากรและโครงสร้างแบ่งตามหน้าที่รับผิดชอบภายในหน่วยงานด้านตรวจประมงระยอง

ด้านตรวจประมงระยอง สังกัด ศูนย์บริหารจัดการด้านตรวจประมง เขต ๔ (สระแก้ว)
กองตรวจสอบเรือประมง สิ้นค้าสัตว์น้ำและปัจจัยการผลิต กรมประมง ประกอบด้วยบุคลากรทั้งสิ้น ๒๓ อัตรา

ข้าราชการ จำนวน ๖ อัตรา ประกอบด้วย

- นายทวีพงษ์ ศรีผา ตำแหน่ง นักวิชาการประมงชำนาญการ
หัวหน้าด้านตรวจประมงระยอง เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๕๔๖ ๔๕๓๔
- จ.อ.วรสา ท้าวเนา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๗ ๙๔๒ ๗๒๗๓
- นายจิตติพงษ์ จงประสิทธิ์ไชย ตำแหน่ง นักวิชาการประมงปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมเรือประมงและการทำการประมง เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๘๕๒ ๗๕๙๓
- นางสาวนิตยา เกิดแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการประมงปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบสัตว์น้ำและทำเทียบเรือประมง เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๘ ๐๙๙ ๕๕๖๓
- นายวสันต์ ทราญแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการประมงปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานติดตามเรือประมงและสื่อสาร เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๔๘๕ ๓๙๕๒
- นายกิตติศักดิ์ ภิญโญ ตำแหน่ง นักวิชาการประมงปฏิบัติการ
กลุ่มงานติดตามเรือประมงและสื่อสาร เบอร์โทรศัพท์ ๐๖๑ ๑๙๓ ๒๘๙๒

พนักงานราชการ จำนวน ๔ อัตรา ประกอบด้วย

- นางกันยรัตน์ ทรัพย์บรรจง ตำแหน่ง นักวิชาการประมง (พนักงานราชการ)
กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๗ ๘๓๔ ๗๓๘๑
- นายทศพล ไทญ้อยอด ตำแหน่ง นักวิชาการประมง (พนักงานราชการ)
กลุ่มงานควบคุมเรือประมงและการทำการประมง เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๖ ๑๐๙ ๗๙๓๑
- นางสาวศุภษา นิตยธำรงชัย ตำแหน่ง นักวิชาการประมง (พนักงานราชการ)
กลุ่มงานตรวจสอบสัตว์น้ำและทำเทียบเรือประมง เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๘ ๔๖๑ ๕๕๖๙
- นายชัช สุขชา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สื่อสาร (พนักงานราชการ)
กลุ่มงานติดตามเรือประมงและสื่อสาร เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๘ ๙๒๗ ๕๖๕๕

จ้างเหมาบริการ จำนวน ๕ อัตรา ประกอบด้วย

- นายสรสิทธิ์ บุษผาชาติ ตำแหน่ง นักวิชาการประมง (จ้างเหมาบริการ)
กลุ่มงานตรวจสอบสัตว์น้ำและทำเทียบเรือประมง เบอร์โทรศัพท์ ๐๙๕ ๕๓๘ ๙๕๘๓
- นางสาวมลธิชา มีมณี ตำแหน่ง นักวิชาการประมง (จ้างเหมาบริการ)
กลุ่มงานตรวจสอบสัตว์น้ำและทำเทียบเรือประมง เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๗ ๓๕๗ ๒๗๐๒
- นางสาวกฤตธิญาภา ชีอวนัชชา ตำแหน่ง นักวิชาการประมง (จ้างเหมาบริการ)
กลุ่มงานตรวจสอบสัตว์น้ำและทำเทียบเรือประมง เบอร์โทรศัพท์ ๐๖๑-๕๘๖๕๕๗๓
- นางสาวรุ่งนภา คุณงาม ตำแหน่ง นักวิชาการประมง (จ้างเหมาบริการ)
กลุ่มงานตรวจสอบสัตว์น้ำและทำเทียบเรือประมง เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๘ ๒๐๔ ๒๑๔๔
- นางชาดา สวัสดิไชย ตำแหน่ง แม่บ้าน (จ้างเหมาบริการ)
กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป เบอร์โทรศัพท์ ๐๖๑ ๔๒๑ ๖๑๕๘



นายทวีพงษ์ ศรีเมา

หัวหน้าด้านตรวจประมงระยอง

กลุ่มงานบริหารทั่วไป



จำเอนกรสา ท้าวเนาวิ
เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน



นางกันยารัตน์ ทรัพย์บรรจง
นักวิชาการประมง



นางซาดา สวัสดิไชย
แม่บ้าน (จ้างเหมาบริการ)

กลุ่มงานควบคุมเรือประมง
และการทำการประมง



นายฐิติพงศ์ จงประสิทธิ์ไชย
นักวิชาการประมงปฏิบัติการ



นายทศพล ไหญ่ยอด
นักวิชาการประมง

กลุ่มงานตรวจสอบสัตว์น้ำและ
ทำเทียบเรือประมง



นางสาวนิตยา เกิดแก้ว
นักวิชาการประมงปฏิบัติการ



นางสาวศุภษา นิตยธำรงค์ชัย
นักวิชาการประมง



นายสรสิษฐ์ บุปผาชาติ
นักวิชาการประมง (จ้างเหมาบริการ)



นางสาวรุ่งนภา คุณงาม
นักวิชาการประมง (จ้างเหมาบริการ)



นางสาวมินลิษา มีมณี
นักวิชาการประมง (จ้างเหมาบริการ)



นางสาวกตติญาภา ชีอวนัชชา
นักวิชาการประมง (จ้างเหมาบริการ)

กลุ่มงานติดตามเรือประมง
และสื่อสาร



นายสันต์ ทรายแก้ว
นักวิชาการประมงปฏิบัติการ



นายกิตติศักดิ์ ภิญโญ
นักวิชาการประมงปฏิบัติการ



นายชาติ สุขชา
เจ้าหน้าที่สื่อสาร

ภาพที่ ๙ โครงสร้างบุคลากรของด่านตรวจประมงระยอง

หน้าที่ความรับผิดชอบแบ่งตามโครงสร้างภายในด้านตรวจประมงระยะยง

ด้านตรวจประมงระยะยงแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างภายในด้านตรวจประมงระยะยงออกเป็น ๔ กลุ่มงาน

๑ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

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

๑.๒ ควบคุม บังคับบัญชา ติดตาม และดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานให้ปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ระเบียบ และวิธีการที่กำหนดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ สรุป และรายงานความก้าวหน้าแผนและผลการดำเนินงาน/โครงการ และงบประมาณตามแผนปฏิบัติงานต่อหัวหน้าด้านตรวจประมงระยะยง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

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

๑.๕ รายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบ สขร.๑ ในบอร์ดข้อมูลข่าวสารของด้านตรวจประมงระยะยง

๑.๖ ควบคุม กำกับ ดูแล เร่งรัด ระบบงานเอกสารและหนังสือราชการทั้งหมดของด้านตรวจประมงระยะยง

๑.๗ ดูแลเอกสารการใช้รถ และน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด

๑.๘ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี ในส่วนของการตรวจสอบเอกสารหลักฐานสำคัญ จ่ายเงิน เบิกเงิน ก่อนนำส่งหน่วยเบิกจ่าย

๑.๙ จัดทำหนังสือเชิญประชุม และรายงานการประชุมของด้านตรวจประมงระยะยง

๑.๑๐ อัปเดตบอร์ดศูนย์ข้อมูลข่าวสารของด้านตรวจประมงระยะยง 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 ของด้านตรวจประมงระยะยง ต่อศูนย์ FMC กรมประมง

๒.๖ ควบคุมการจัดทำรายงานประจำเดือนของกลุ่มงาน นำเสนอต่อหัวหน้าด้านตรวจประมง ละเอียด 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 วางแผนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายของการตรวจ ชนิดสัตว์น้ำและปริมาณสัตว์น้ำของเรือประมงพาณิชย์ โดยมีจำนวนเรือเป้าหมายตามที่กรมประมงกำหนด

๓.๒ ควบคุม บังคับบัญชา ติดตาม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานให้ปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ระเบียบ และวิธีการที่กำหนดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ ตรวจสอบชนิดสัตว์น้ำและปริมาณจากเรือประมงพาณิชย์ที่แจ้งเข้าเทียบท่าเพื่อขนถ่าย สัตว์น้ำเปรียบเทียบกับสมุดบันทึกการทำประมง เครื่องมือประมง และข้อมูลน้ำหนักสัตว์น้ำในระบบใบรับรอง การจับสัตว์น้ำ (Thai Flagged Catch Certification System : TFCC)

๓.๔ ควบคุม รวบรวม เอกสารการขนถ่ายทางรถยนต์ จากผู้ประกอบการ ให้เป็นไปตาม ระเบียบประกาศกำหนด

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

๓.๖ ควบคุมการทำงาน การตรวจประเมินทำเทียบเรือประมง ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการ ขนถ่ายสัตว์น้ำขึ้นท่าเทียบเรือประมง ให้ได้ตามเป้าหมาย และวิธีการที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๗ ควบคุมดูแลการจัดซื้อวัสดุสำนักงานภายในกลุ่มงาน

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

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

๓.๑๐ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน หลักเกณฑ์ ระเบียบ วิธีปฏิบัติ แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะชาวประมง สมาคมประมง เน้นการสื่อสารแบบตัวต่อตัวเป็นหลัก เป็นต้น

๓.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานติดตามเรือประมงและการสื่อสาร

๔.๑ วางแผนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน ในเรื่องเกี่ยวกับการรับแจ้งข้อขัดข้อง ของระบบติดตามเรือของเรือประมง และการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานกับกลุ่มงานควบคุมและ

ตรวจสอบเรือประมง และกลุ่มงานตรวจสอบสัตว์น้ำและท่าเทียบเรือประมง ให้สามารถปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๔.๒ ควบคุม บังคับบัญชา ติดตาม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานให้ปฏิบัติงาน ตามเป้าหมาย ระเบียบ และวิธีการที่กำหนด ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ รับแจ้งเหตุเกี่ยวกับอุปกรณ์ติดตามเรือประมงมีปัญหา พร้อมตอบข้อสงสัยและ ประสานงานกับหน่วยงานราชการอื่น เพื่อช่วยติดตามแก้ไขปัญหให้กับชาวประมง

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

๔.๕ ควบคุมดูแลการจัดซื้อวัสดุสำนักงานภายในกลุ่มงาน

๔.๖ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน หลักเกณฑ์ ระเบียบ วิธีปฏิบัติ แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะชาวประมง สมาคมประมง เน้นการสื่อสารแบบตัวต่อตัวเป็นหลัก เป็นต้น

๔.๗ แจกข้อมูลข่าวสาร เตือนภัย ติดต่อสื่อสาร ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ เรียกเรียกกลับกรณี มีปัญหาผ่านช่องทางวิทยุสื่อสารกับเรือประมงที่ทำการประมงในทะเล

๔.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย