



คำสั่งจังหวัดมหาสารคาม
ที่ กว๙๘ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานจัดตลาดนัดข้าวเปลือก ปีการผลิต ๒๕๖๘/๖๙
จังหวัดมหาสารคาม

ด้วยกรมการค้าภายใน ได้กำหนดการดำเนินโครงการจัดตลาดนัดข้าวเปลือก ปีการผลิต ๒๕๖๘/๖๙ โดยขอความร่วมมือให้จังหวัดดำเนินการจัดตลาดนัดข้าวเปลือก ปีการผลิต ๒๕๖๘/๖๙ เพื่อให้กลไกตลาดในการรับซื้อข้าวเปลือกจากเกษตรกรมีการแข่งขัน เกษตรกรมีทางเลือกและอำนาจต่อรองในการขายข้าวเปลือกมากขึ้น รวมทั้งจะส่งเสริมให้การซื้อขาย ข้าวเปลือกเกิดความเป็นธรรมด้านราคา การชั่งน้ำหนัก และการตรวจสอบคุณภาพ

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการจัดตลาดนัดข้าวเปลือกของจังหวัดมหาสารคาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามเจตนารมณ์ของรัฐบาลที่ต้องการให้เกษตรกรได้รับประโยชน์สูงสุด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการดำเนินโครงการ จัดตลาดนัดข้าวเปลือก ปีการผลิต ๒๕๖๘/๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานจัดตลาดนัดข้าวเปลือก ปีการผลิต ๒๕๖๘/๖๙ จังหวัดมหาสารคาม โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ รองผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม (ด้านเศรษฐกิจ)	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดจังหวัดมหาสารคาม	คณะกรรมการ
๑.๓ เกษตรจังหวัดมหาสารคาม	คณะกรรมการ
๑.๔ สหกรณ์จังหวัดมหาสารคาม	คณะกรรมการ
๑.๕ หัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดมหาสารคาม	คณะกรรมการ
๑.๖ นายอำเภอบรบือ (พื้นที่จัดตลาดนัดข้าวเปลือก)	คณะกรรมการ
๑.๗ ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรบรบือ	คณะกรรมการ
๑.๘ ผู้อำนวยการสำนักงาน ธ.ก.ส. จังหวัดมหาสารคาม	คณะกรรมการ
๑.๙ ประธานสภาเกษตรกรจังหวัดมหาสารคาม	คณะกรรมการ
๑.๑๐ ประธานศูนย์ข้าวชุมชนจังหวัดมหาสารคาม	คณะกรรมการ
๑.๑๑ ประธานชมรมโรงสีข้าวจังหวัดมหาสารคาม	คณะกรรมการ

- | | |
|---|-----------------------------|
| ๑.๑๒ ผู้จัดการสหกรณ์การเกษตรบรบือ จำกัด | คณะทำงาน |
| ๑.๑๓ พาณิชย์จังหวัดมหาสารคาม | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑.๑๔ หัวหน้ากลุ่มกำกับและพัฒนาเศรษฐกิจการค้า
สำนักงานพาณิชย์จังหวัดมหาสารคาม | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑๕ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ
สำนักงานพาณิชย์จังหวัดมหาสารคาม | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑๖ หัวหน้าฝ่ายการตลาด
สหกรณ์การเกษตรบรบือ จำกัด | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑๗ หัวหน้าฝ่ายการเงิน
สหกรณ์การเกษตรบรบือ จำกัด | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. กำกับดูแลให้การดำเนินงานในการจัดตลาดนัดข้าวเปลือกจังหวัดมหาสารคามเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๒. บริหารงานทั่วไป และให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปด้วยดี
๓. การพิจารณาสถานที่ และกิจกรรมในตลาดนัดข้าวเปลือกให้ครบถ้วนถูกต้อง
๔. พิจารณาดัดสินชี้ขาด กรณีมีปัญหาข้อโต้แย้งการซื้อขายในการจัดตลาดนัดข้าวเปลือก
๕. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือรับผิดชอบเรื่องหนึ่งเรื่องใดตามที่เห็นสมควร
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะทำงานฝ่ายกำหนดราคากลางซื้อขายประจำวัน ณ ตลาดนัดข้าวเปลือก

ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๒.๑ พาณิชย์จังหวัดมหาสารคาม | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๒ ผู้ประกอบการที่รับซื้อข้าวเปลือก ในตลาดนัดข้าวเปลือก | คณะทำงาน |
| ๒.๓ ผู้แทนสภาเกษตรกรอำเภอบรบือ | คณะทำงาน |
| ๒.๔ หัวหน้ากลุ่มกำกับและพัฒนาเศรษฐกิจการค้า | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีหน้าที่

กำหนดราคากลางซื้อขายประจำวัน ณ ตลาดนัดข้าวเปลือก และประกาศให้ผู้ซื้อผู้ขายทราบ โดยเปิดเผยก่อนเวลาทำการซื้อขายข้าวเปลือกในการจัดตลาดนัดแต่ละวัน

๓. คณะทำงานฝ่ายเก็บตัวอย่าง ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๓.๑ ผู้จัดการสหกรณ์การเกษตรบรบือ จำกัด | ประธานคณะทำงาน |
| ๓.๒ เจ้าหน้าที่เกษตรอำเภอบรบือ | คณะทำงาน |
| ๓.๓ เจ้าหน้าที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดมหาสารคาม | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีหน้าที่

เก็บตัวอย่างข้าวเปลือกของเกษตรกรที่นำข้าวมาขายแต่ละราย บรรจุถุงพลาสติกพร้อมกรอกรายละเอียดในการเก็บตัวอย่างข้าวเปลือกมอบให้ผู้ขายนำไปลงทะเบียน

/๔. คณะทำงาน...

๔. คณะทำงานฝ่ายทะเบียน ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๔.๑ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ | ประธานคณะทำงาน |
| สำนักงานพาณิชย์จังหวัดมหาสารคาม | |
| ๔.๒ นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| สำนักงานพาณิชย์จังหวัดมหาสารคาม | |
| ๔.๓ เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ธ.ก.ส. จังหวัดมหาสารคาม | คณะทำงาน |
| ๔.๔ เจ้าหน้าที่สหกรณ์การเกษตรบรบือ จำกัด | คณะทำงาน |
| ๔.๕ เจ้าหน้าที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดมหาสารคาม | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ลงทะเบียนรายละเอียดของผู้ซื้อและผู้ขาย จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการซื้อขาย
๒. ออกใบตกลงราคาซื้อขายพร้อมกรอกรายละเอียดผู้ขายแล้วมอบให้ผู้ขายไปติดต่อกับฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ

๕. คณะทำงานฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๕.๑ หัวหน้าฝ่ายการตลาดสหกรณ์การเกษตรบรบือ จำกัด | ประธานคณะทำงาน |
| ๕.๒ เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอบรบือ | คณะทำงาน |
| ๕.๓ เจ้าหน้าที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดมหาสารคาม | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบคุณภาพข้าวเปลือก โดยการวัดความชื้นและการบดสีตัวอย่างข้าวเปลือกแล้วคัดแยกต้นข้าว และปลายข้าว
๒. กรอกรายละเอียดเอกสารประกอบการซื้อขายข้าวเปลือก และออกใบกำกับตัวอย่าง
๓. ร่วมกับฝ่ายอำนวยการในการตัดสินชี้ขาด กรณีมีปัญหาข้อโต้แย้งระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย

๖. คณะทำงานฝ่ายกำกับดูแล และชั่งน้ำหนัก ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๖.๑ หัวหน้ากลุ่มกำกับและพัฒนาเศรษฐกิจการค้า | ประธานคณะทำงาน |
| ๖.๒ เจ้าหน้าที่ศูนย์ชั่งตวงวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ขอนแก่น) | คณะทำงาน |
| ๖.๓ หัวหน้าฝ่ายการตลาดสหกรณ์การเกษตรบรบือ จำกัด | คณะทำงาน |
| ๖.๔ เจ้าหน้าที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดมหาสารคาม | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบน้ำหนักบรรทุกทุกข้าวเปลือกของเกษตรกรที่นำข้าวเปลือกมาจำหน่ายก่อนส่งมอบข้าวเปลือกที่จุดส่งมอบข้าวเปลือก
๒. ตรวจสอบน้ำหนักบรรทุกทุกข้าวเปลือกหลังการส่งมอบข้าวเปลือก
๓. ส่งตัวชั่งน้ำหนักให้กับเกษตรกรเพื่อใช้ประกอบการคิดเงินค่าข้าวเปลือก
๔. กำกับดูแล การส่งมอบข้าว และการรับ - จ่ายเงินให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. คณะทำงานฝ่ายควบคุมการส่งมอบข้าวเปลือก ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๗.๑ ผู้จัดการสหกรณ์การเกษตรบรบือ จำกัด | ประธานคณะทำงาน |
| ๗.๒ หัวหน้าฝ่ายการตลาดสหกรณ์การเกษตรบรบือ จำกัด | คณะทำงาน |
| ๗.๓ เจ้าหน้าที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดมหาสารคาม | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. เตรียมสถานที่ ที่จะรวบรวมข้าวเปลือกที่ตกลงการซื้อขายแล้ว
๒. แยกกองข้าวของผู้ซื้อแต่ละราย ตามชนิดและคุณภาพข้าวเปลือก
๓. ตรวจรับการส่งมอบข้าวเปลือกที่ตกลงการซื้อขาย พร้อมควบคุมการส่งมอบ
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะทำงานฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๘.๑ ผู้จัดการสหกรณ์การเกษตรบรบือ จำกัด | ประธานคณะทำงาน |
| ๘.๒ เจ้าหน้าที่ ธ.ก.ส. สาขา บรบือ | คณะทำงาน |
| ๘.๓ หัวหน้าฝ่ายการเงินสหกรณ์การเกษตรบรบือ จำกัด | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. รับมอบเงินจากพ่อค้า/โรงสี ที่มารับซื้อข้าวเปลือกในตลาดนัดข้าวเปลือกมาส่งมอบและจัดทำบัญชีรับมอบ
๒. จ่ายเงินค่าข้าวเปลือกให้แก่เกษตรกรที่นำข้าวเปลือกมาจำหน่ายในตลาดนัดข้าวเปลือก
๓. จัดทำบัญชีรับ - จ่าย ของพ่อค้า/โรงสี ที่มาร่วมซื้อข้าวเปลือกในตลาดนัดข้าวเปลือก
๔. ส่งมอบเงินที่เหลือให้กับพ่อค้า/โรงสี ที่มาร่วมในการจัดตลาดนัดข้าวเปลือก
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๙.๑ ประชาสัมพันธ์จังหวัดมหาสารคาม | ประธานคณะทำงาน |
| ๙.๒ เกษตรอำเภอบรบือ | คณะทำงาน |
| ๙.๓ เจ้าหน้าที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดมหาสารคาม | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีหน้าที่

ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานให้คำแนะนำระเบียบ และขั้นตอนการซื้อขายแก่ผู้มาใช้บริการในตลาดนัด รวมทั้งให้ข้อมูลข่าวสารแก่สื่อมวลชนและผู้สนใจ

๑๐. คณะทำงานฝ่ายรักษาความสงบเรียบร้อยและจราจร ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๑๐.๑ ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรบรบือ | ประธานคณะทำงาน |
| ๑๐.๒ เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอบรบือ | คณะทำงาน |
| ๑๐.๓ เจ้าหน้าที่สหกรณ์การเกษตรบรบือ จำกัด | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีหน้าที่

รักษาความสงบเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัยในสถานที่จัดตลาดนัดข้าวเปลือก พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้กับเกษตรกร เจ้าหน้าที่ผู้เข้าร่วมจัดตลาดนัดข้าวเปลือก

๑๑. คณะทำงานฝ่ายสถานที่ และอำนวยความสะดวก ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๑๑.๑ ผู้ช่วยผู้จัดการสหกรณ์การเกษตรบรบือ จำกัด
(สาขา สมสนุก) | ประธานคณะทำงาน |
| ๑๑.๒ เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอบรบือ | คณะทำงาน |
| ๑๑.๓ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์การเกษตรบรบือ จำกัด | คณะทำงาน |
| ๑๑.๔ เจ้าหน้าที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดมหาสารคาม | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีหน้าที่

จัดหาสถานที่พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก และวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการจัดตลาดนัดข้าวเปลือก

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายกนก ศรีวิชัยนันท์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม