

ที่ ขร ๐๐๑๙.๔/ว ๒๖๕๖๐



ศาลากลางจังหวัดเชียงราย
ถนนแม่ฟ้าหลวง ขร ๕๗๑๐๐

๑๗/ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งจังหวัดเชียงราย ที่ ๕๗๒๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗/ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย จังหวัดเชียงราย ได้มีคำสั่งการมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๗/ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จังหวัดเชียงราย จึงขอส่งสำเนาคำสั่งฯ ข้างต้น เพื่อขอให้ท่านแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิทยา ชุมภูคำ)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
กลุ่มงานประสานและสนับสนุนฯ
โทร. ๐-๕๓๑๗-๗๓๕๐

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good
กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย



คำสั่งจังหวัดเชียงใหม่

ที่ ๕๗๒/๒๕๖๖

เรื่อง การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงใหม่

ตามที่ จังหวัดเชียงใหม่ ได้มีคำสั่งที่ ๒๖๐๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงใหม่ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป นั้น

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงอัตรากำลังข้าราชการ ภายในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงใหม่ ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา จึงทำให้การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงใหม่ ตามคำสั่งดังกล่าว เปลี่ยนแปลงไป ไม่เป็นปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ คำสั่งจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ๖๓๕๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงให้ยกเลิกคำสั่งจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ๒๖๐๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และมีคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงใหม่ ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓/ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิทยา ชุมภูคำ)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งจังหวัดเชียงราย
ที่ ๕๔๒๖ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย ตามกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย ดังนี้

๑. กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน

๑.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑.๑ สั่งการ และกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ ในสังกัด กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน ให้เป็นไปตามระเบียบ/ข้อกฎหมาย รวมทั้งการประสานงานกับกลุ่ม/บุคคลภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติราชการภายในกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๑.๒ งานยุทธศาสตร์ : การพัฒนาประเทศ แนวทางการพัฒนาประเทศ เป้าหมาย การพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) แนวทางการปฏิรูปประเทศ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน แผนพัฒนาภาค กลุ่มจังหวัดและจังหวัด ส่งเสริมการปฏิบัติจัดทำยุทธศาสตร์และกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาระดับจังหวัด ให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๑.๑.๓ งานงบประมาณ/โครงการ : จัดทำและบริหารแผนงานโครงการพัฒนาชุมชน ของจังหวัด ตลอดจนบริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัด ในส่วนที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดรับผิดชอบ และจัดทำแผนปฏิบัติราชการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทั้งระดับจังหวัดและอำเภอ

๑.๑.๔ ติดตาม นิเทศ ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ ของจังหวัดและอำเภอ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

๑.๑.๕ รายงานผลการดำเนินงานแผนงานโครงการพัฒนาชุมชนของจังหวัด ตลอดจน ประเมินสถานการณ์แวดล้อม เพื่อสะท้อนและนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุงระบบงานพัฒนาชุมชนของ กรมการพัฒนาชุมชน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑.๑.๖ บริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัดในส่วนที่สำนักงานพัฒนาชุมชนรับผิดชอบ

๑.๑.๗ การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๑.๑.๘ การบูรณาการเชื่อมโยงแผนการพัฒนาพื้นที่ (One Plan)

๑.๑.๙ การดำเนินกิจกรรม/โครงการในโปรแกรมการบริหารงบประมาณและกิจกรรม (Budget and Project Management : BPM)

๑.๑.๑๐ งานตรวจราชการ (ผู้ตรวจราชการของสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย กรมการพัฒนาชุมชน)

๑.๑.๑๑ การดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (รางวัลเลิศรัฐ)

๑.๑.๑๒ งานนโยบายและการกิจพิเศษ

๑.๑.๑๓ สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามบทบาทหน้าที่ ของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ระดับจังหวัด

๑.๑.๑๔ ประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อบูรณาการยุทธศาสตร์และแผนการพัฒนาในแต่ละระดับที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๑.๑.๑๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ นายณิกรณั ทองคำ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ (ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ) รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๒.๑ รักษาการแทนผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน ลำดับที่ ๑ ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑.๒.๒ งานจัดทำและบริหารแผนงานโครงการพัฒนาชุมชนของจังหวัด ตามแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี กรมการพัฒนาชุมชน (กิจกรรมตามยุทธศาสตร์ กรมการพัฒนาชุมชน)

๑.๒.๓ การถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่ระดับบุคคล และรายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมการพัฒนาชุมชนประจำปี

๑.๒.๔ ติดตาม เฝ้าระวัง ผลการปฏิบัติราชการ กรมการพัฒนาชุมชน

๑.๒.๕ รายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน รายทีม (ตัวชี้วัดที่ ๒)

๑.๒.๖ การดำเนินงาน/ประสานงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ/การปฏิบัติการกิจ ของผู้ตรวจราชการกรมการพัฒนาชุมชน ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๑.๒.๗ งานตรวจติดตามการดำเนินงานพัฒนาชุมชน (พช.๖)

๑.๒.๘ งานบันทึกผลการประเมินกิจกรรมตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชนในโปรแกรมระบบงบประมาณและบริหารกิจกรรม/โครงการ (Budget and Project Management : BPM)

๑.๒.๙ สนับสนุนงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ กรมการพัฒนาชุมชน

๑.๒.๑๐ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๒.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ นางสาวฐิตาภา ใจบาน ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๓.๑ รักษาการแทนผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน ลำดับที่ ๒ ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑.๓.๒ งานจัดทำแผนงานโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ภาคเหนือตอนบน ๒

๑.๓.๓ การดำเนินกิจกรรม/โครงการตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒

๑.๓.๔ งานจัดทำยุทธศาสตร์ชุมชน ยุทธศาสตร์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ

๑.๓.๕ การดำเนินงานตามนโยบายเร่งด่วนและสำคัญของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และกรมการพัฒนาชุมชน

/๑.๓.๖ การดำเนินงาน...

๑.๓.๖ การดำเนินงาน/ประสานงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ/การปฏิบัติการกิจ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ผู้บริหารกระทรวงมหาดไทย คณะรัฐมนตรี และนายกรัฐมนตรี ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๑.๓.๗ การดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามบทบาทหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองระดับจังหวัด

๑.๓.๘ งานแผนชุมชนและการประสานแผนพัฒนาพื้นที่ (One Plan)

๑.๓.๙ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ/กิจกรรมตามงบประมาณ/กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ ในระบบ eMENSUR

๑.๓.๑๐ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๓.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน

๒.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑.๑ การศึกษา วิเคราะห์ กำหนดรูปแบบ วิธีการในการปฏิบัติให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ และกรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด และการจัดทำยุทธศาสตร์ชุมชน การพัฒนามาตรฐานการพัฒนาชุมชน

๒.๑.๒ สนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแนะนำในการพัฒนาศักยภาพชุมชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนการบริหารจัดการชุมชนและการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่ผู้นำชุมชน ผู้นำชุมชนรุ่นใหม่ องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน

๒.๑.๓ โครงการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๑.๔ การพัฒนาสัมมาชีพชุมชน

๒.๑.๕ การส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น วิสาหกิจชุมชน เศรษฐกิจชุมชน พัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ ๔.๐ พัฒนาผลิตภัณฑ์สินค้าชุมชน พัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ชุมชนทุกประเภท

๒.๑.๖ การส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ

๒.๑.๗ การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี

๒.๑.๘ การพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ โคก หนอง นา โมเดล

๒.๑.๙ การประกวดกิจกรรมพัฒนาชุมชนดีเด่นทุกประเภท

๒.๑.๑๐ งานศูนย์เรียนรู้การพัฒนาชุมชน (ศูนย์จิตอาสาพัฒนาชุมชน ศูนย์ประสานงาน องค์กรชุมชน ศูนย์เรียนรู้ชุมชน)

๒.๑.๑๑ โครงการสืบสานอนุรักษ์ศิลปผ้าถิ่นไทยดำรงไว้ในแผ่นดิน

๒.๑.๑๒ โครงการ ๙ ; ๑๐ ปฏิบัติบูชา “สืบสาน รักษา ต่อยอด” เพื่อพัฒนาชุมชน

๒.๑.๑๓ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)

๒.๑.๑๔ โครงการ “น้อมนำแนวพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สู่แผนปฏิบัติการ ๙๐ วัน ปลุกผักสวนครัว เพื่อสร้างความมั่นคงทางอาหาร”

๒.๑.๑๕ โครงการเสริมสร้างและพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง โครงการวัด ประชา รัฐ สร้างสุข

๒.๑.๑๖ นิเทศ ติดตามการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการพัฒนาชุมชนของจังหวัด และอำเภอ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์และบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

๒.๑.๑๗ ประสานงานการทำงานกับภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อบูรณาการการทำงานร่วมกันรวมทั้งประสานงานและร่วมปฏิบัติงานกับหน่วยงาน ที่ได้จัดทำบันทึกข้อตกลง ความร่วมมือ (MOU)

๒.๑.๑๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ นางสาวแสงวรรณ สมปาน ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ (ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ) รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๒.๑ รักษาการแทนผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน ลำดับที่ ๑ ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒.๒.๒ โครงการสืบสานอนุรักษ์ศิลปผ้าถิ่นไทยดำรงไว้ในแผ่นดิน

๒.๒.๓ การน้อมนำแนวพระราชดำริ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าสิริวัณณวรี นารีรัตนราชกัญญา ในการส่งเสริมการสวมใส่ผ้าไทย

๒.๒.๔ การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี

๒.๒.๕ โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์

๒.๒.๖ งานเครือข่าย องค์การสตรี : สนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการพัฒนาศักยภาพ การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมของสตรี รวมทั้งการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่ผู้นำสตรี

๒.๒.๗ นิเทศ และติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๒.๒.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ นางสาวทักษิณัท แคมหอม ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๓.๑ รักษาการแทนผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน ลำดับที่ ๒ ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒.๓.๒ การส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น วิสาหกิจชุมชน เศรษฐกิจชุมชน : พัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ ๔.๐ พัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน พัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ชุมชนทุกประเภท พัฒนากลุ่ม องค์กร เครือข่าย

๒.๓.๓ งานพัฒนาผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP รุ่นใหม่ เยาวชน/OTOP Junior/Young OTOP/แผนธุรกิจ

๒.๓.๔ โครงการนักรถตลาดรุ่นใหม่

๒.๓.๕ การพัฒนามาตรฐานการพัฒนาชุมชน

๒.๓.๖ นิเทศและติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๒.๓.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ นายสุเมธ นิลสวาท ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๒.๔.๑ ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ
- ๒.๔.๒ โครงการ ๙ ; ๑๐ ปฏิบัติบูชา “สืบสาน รักษา ต่อยอด” เพื่อพัฒนาชุมชน
- ๒.๔.๓ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)
- ๒.๔.๔ โครงการ “น้อมนำแนวพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สู่แผนปฏิบัติการ ๙๐ วัน ปลุกผักสวนครัว เพื่อสร้างความมั่นคงทางอาหาร”
- ๒.๔.๕ นโยบายการขับเคลื่อนเขตพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง (SEDZ)
- ๒.๔.๖ งานเครือข่ายชุมชน ผู้นำ กลุ่ม องค์กร : สนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลือให้คำปรึกษาแนะนำในการพัฒนาศักยภาพชุมชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนการบริหารจัดการชุมชนและการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่ผู้นำชุมชน ผู้นำชุมชนรุ่นใหม่ องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน
- ๒.๔.๗ นิเทศและติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน
- ๒.๔.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ นางสาวกาญจนา เจาเงิน ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๒.๕.๑ โครงการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒.๕.๒ การพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ โคก หนอง นา โมเดล
- ๒.๕.๓ การประกวดกิจกรรมพัฒนาชุมชนดีเด่นทุกประเภท
- ๒.๕.๔ งานศูนย์เรียนรู้การพัฒนาชุมชน (ศูนย์จิตอาสาพัฒนาชุมชน ศูนย์ประสานงาน องค์กรชุมชน ศูนย์เรียนรู้ชุมชน)
- ๒.๕.๕ การพัฒนาสัมมาชีพชุมชน
- ๒.๕.๖ โครงการเสริมสร้างและพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง
- ๒.๕.๗ โครงการวัด ประชา รัฐ สร้างสุข
- ๒.๕.๘ นิเทศและติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน
- ๒.๕.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ นายรัชชัย เปี้ยปลูก ตำแหน่ง นักส่งเสริมพัฒนาชุมชน รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๒.๖.๑ งานตลาดชุมชน/ตลาดนัดคนไทยยิ้มได้
- ๒.๖.๒ งานส่งเสริมการตลาดในรูปแบบ Offline และ Online
- ๒.๖.๓ งานส่งเสริมการตลาดหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ OTOP งานจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP
- ๒.๖.๔ งานการลงทะเบียนผู้ผลิตผู้ประกอบการ OTOP และผลิตภัณฑ์ชุมชน
- ๒.๖.๕ ช่วยเหลือและ/หรือ ปฏิบัติงานแทน นักวิชาการพัฒนาชุมชนในกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน
- ๒.๖.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน

๓.๑ นางสุรีย์ศรี แสงสุวรรณ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้กำกับดูแลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ ในสังกัดกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน ให้เป็นไปตามระเบียบ

๓.๑.๑ สั่งการ และ/หรือข้อกฎหมาย รวมทั้งการประสานงานกับ กลุ่ม/บุคคลภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติราชการภายในกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๑.๒ งานบริหารจัดการระบบสารสนเทศ: การสังเคราะห์ข้อมูล ทบทวน ปรับปรุง ข้อมูลสารสนเทศ ผลการดำเนินงาน และการดูแล บำรุงรักษาระบบเครือข่ายสารสนเทศองค์กร

๓.๑.๓ การจัดการความรู้และสินทรัพย์ทางความรู้ของบุคลากรและชุมชน

๓.๑.๔ ออกแบบวิธีการปรับปรุงผลการดำเนินงาน พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๓.๑.๕ การวิจัยและพัฒนา และการสร้างนวัตกรรม

๓.๑.๖ ให้บริการองค์ความรู้ สารสนเทศชุมชน และนวัตกรรม

๓.๑.๗ บริหารจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลพื้นฐานระดับครัวเรือน หมู่บ้าน ชุมชน (ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน: จปฐ.)

๓.๑.๘ ข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน: กชช.๒ค

๓.๑.๙ ให้บริการข้อมูลและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศชุมชน

๓.๑.๑๐ จัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงเครือข่ายฐานข้อมูลของ หน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ ทันสมัย

๓.๑.๑๑ สนับสนุนการจัดทำคลังข้อมูลและสารสนเทศขนาดใหญ่ (Big Data)

๓.๑.๑๒ การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการจัดการความรู้ สารสนเทศชุมชน และระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๑.๑๓ งานสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร

๓.๑.๑๔ การดำเนินงานศูนย์อำนวยการขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัย อย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๑.๑๕ งานกองทุนออมแห่งชาติ (กอช.)

๓.๑.๑๖ ประสานจัดทำฐานข้อมูลและดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน แบบบูรณาการ ข้อมูลครัวเรือนยากจนจากข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) สู่ TPMAP

๓.๑.๑๗ การส่งเสริม สนับสนุนการจัดตั้งและพัฒนากองทุนชุมชน สนับสนุน การประเมินมาตรฐานการพัฒนากองทุนชุมชนและกองทุนต่าง ๆ และการจัดทำฐานข้อมูลกองทุนชุมชน

๓.๑.๑๘ โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)

๓.๑.๑๙ การดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

๓.๑.๒๐ การดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

๓.๑.๒๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนแม่ของแผ่นดิน

๓.๑.๒๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

/๓.๒ นางสาวนงลักษณ์...

๓.๒ นางสาวนงลักษณ์ กันทสาร ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ (ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๒.๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน ลำดับที่ ๑ ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๓.๒.๒ งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดตั้งและพัฒนากองทุนชุมชน องค์กรการเงินชุมชน เครือข่ายองค์กรที่เกี่ยวข้องกองทุนชุมชน และการจัดทำฐานข้อมูลกองทุนชุมชน

- การดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาคาความยากจน (กข.คจ.)
- การดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
- การดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน
- การดำเนินงานกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)

๓.๒.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการประเมินมาตรฐานการพัฒนากองทุนชุมชนและกองทุนต่าง ๆ

๓.๒.๔ การดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนแม่ของแผ่นดิน และงานยาเสพติด

๓.๒.๕ การบริหารจัดการโครงการ/งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๓.๒.๖ การบริหารจัดการงานการเงินและบัญชี ของกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน

๓.๒.๗ การนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน ให้แก่เจ้าหน้าที่ในความรับผิดชอบ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอ และภาคีที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ นางสาวหฤทัย ใจสุข ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ มีหน้าที่ และ ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๓.๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน ลำดับที่ ๒ ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๓.๓.๒ การดำเนินงานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาชุมชน การศึกษา วิเคราะห์ออกแบบข้อมูลสารสนเทศชุมชน จัดทำระบบระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงเครือข่ายฐานข้อมูล ของหน่วยงานภายใน และภายนอกหน่วยงาน การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต ให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ ทันสมัย พร้อมใช้งาน ทันต่อสถานการณ์ รวมถึงการเผยแพร่และใช้ประโยชน์จากข้อมูล ได้แก่

- ๑) การบริหารจัดการเก็บข้อมูลเพื่อการพัฒนาชุมชน(จปฐ. / กขช.๒ค)
- ๒) การจัดทำคลังข้อมูลและสารสนเทศขนาดใหญ่ (Big Data) การส่งเสริม การใช้ประโยชน์จากข้อมูล Big Data แพลตฟอร์มบริการดิจิทัล Click ชุมชน , CDD EIS พกพา และอื่น ๆ
- ๓) การพัฒนาระบบการให้บริการงานพัฒนาชุมชน ให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวกต่อกระบวนการนำไปใช้ประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจระบบ และวิธีการนำข้อมูล ไปใช้ประโยชน์

๔) การรายงานฐานข้อมูล และสถิติข้อมูลสารสนเทศที่สามารถใช้ประโยชน์ ร่วมกับหน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ

๕) การดำเนินงานระบบศูนย์ข้อมูลกลางเพื่อการพัฒนาชุมชน ระบบ ศูนย์ข้อมูลกลาง กระทรวงมหาดไทย

๓.๓.๓ การจัดทำเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ

๓.๓.๔ การใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารในภาครัฐ (อีเมลภาครัฐ) ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (OA : Office Automation)

๓.๓.๕ การประชาสัมพันธ์งานพัฒนาชุมชน (การรายงานข่าวประชาสัมพันธ์งานพัฒนาชุมชน ทางสื่อสังคมออนไลน์ Line , Facebook เว็บไซต์ และช่องทางอื่น ๆ)

๓.๓.๖ การนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน แก่เจ้าหน้าที่ในความรับผิดชอบ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอ และภาคที่เกี่ยวข้อง

๓.๓.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ นายประชิดชัย จันทะคาค ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๔.๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน ลำดับที่ ๓ ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๓.๔.๒ การดำเนินงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

- ๑) การสำรวจและจัดทำทะเบียนคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
 - ๒) การสนับสนุนการจัดประชุมผ่านระบบการประชุมทางไกล (Video Conference) และระบบทีวี พช. และระบบการประชุมออนไลน์ต่าง ๆ เช่น WebEx , Zoom Cloud Meetings และอื่น ๆ
 - ๓) การดำเนินงานระบบวงจรเครือข่ายสื่อสารสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง กรมการพัฒนาชุมชน คอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครือข่ายไร้สาย และการใช้งานและบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่อพ่วง
 - ๔) การดำเนินงานตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Security Policy) การเสริมสร้างความตระหนักและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - ๕) การติดตั้งและใช้งานโปรแกรมป้องกันไวรัส Anti-Virus
 - ๖) การพัฒนาระบบรายงานเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน และการตัดสินใจของผู้บริหาร (MIS)
 - ๗) การส่งเสริมการนำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS: Geographic Information System) เพื่อสนับสนุนการพัฒนาชุมชน
- ๓.๔.๓ การเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร และการประชาสัมพันธ์งานพัฒนาชุมชน (การจัดทำสื่อวีดิทัศน์ สรุปผลการดำเนินงานการดำเนินงานงานพัฒนาชุมชน สก๊ิปข่าว รายการวิทยุ ฯลฯ)
- ๓.๔.๔ การนำข้อมูลสารสนเทศส่งเสริมการขับเคลื่อนนโยบายยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน

- ๑) การดำเนินงานสารสนเทศตำบลต้นแบบเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต
 - ๒) โครงการเชิงราย สานฝัน ปันสุข สร้างรอยยิ้ม
 - ๓) การจัดทำฐานข้อมูลครัวเรือนยากจนจากข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) สู่แฟ้มบ้านพัฒนาคนไทย TPMAP Logbook จัดทำรายงานความก้าวหน้า การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานจากระบบ TPMAP Logbook ตามแบบรายงานและแบบ ศพจ.ที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๔.๕ การจัดการความรู้ในงานพัฒนาชุมชน (Knowledge Management)
- ๓.๔.๖ การนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน แก่เจ้าหน้าที่ในความรับผิดชอบ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอ และภาคที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๔.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ นางสาวจาร์ ชัยพินิจ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๕.๑ การประสานแผนงานและ

- การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศรสนเทศการพัฒนาชุมชนจังหวัด
- งานสรุปผลคะแนนการส่งงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอรายเดือน
- การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมฯ การกำหนดตัวชี้วัด

ที่เกี่ยวข้องกับการบริการ การพัฒนาระบบสารสนเทศชุมชน และประเมินผลการขับเคลื่อนตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ

๓.๕.๒ การนำข้อมูลสารสนเทศส่งเสริมการขับเคลื่อนนโยบายยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑) การดำเนินงานขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (ศจพ.) ประกอบด้วย

- การประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์อำนวยการขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัย (ศจพ.จ.) และคณะทำงานศูนย์อำนวยการขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัย (ศจพ.จ.) ที่ได้รับการแต่งตั้ง

- การวิเคราะห์ สภาพปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหา จัดประเภทสังเคราะห์และจำแนกโครงการ/กิจกรรมจากศูนย์อำนวยการขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยระดับอำเภอ รวบรวมเป็นของจังหวัด เพื่อสนับสนุนให้ครัวเรือนเป้าหมาย ได้รับการช่วยเหลือ/ดูแลตามสภาพปัญหา

- บูรณาการกับหน่วยงานให้ความช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา ประเด็นปัญหาทุกมิติและทุกพื้นที่ / แฟ้มบ้านพัฒนาคนไทย TPMAP Logbook

๒) โครงการบูรณาการเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเปราะบางรายครัวเรือน MOU ๑๒ กระทรวง ๑ หน่วยงาน (ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี)

๓) การดำเนินการภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการ ระหว่าง กรมการพัฒนาชุมชน กับ มูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง (ระยะที่ ๒) ในพื้นที่ ๑๗ จังหวัดภาคเหนือ

๔) การดำเนินการโครงการสร้างต้นแบบแนวทางลดความเหลื่อมล้ำด้วยนวัตกรรมภาครัฐ (ปป.)

๕) โครงการเชิงราย สานฝัน ปันสุข สร้างรอยยิ้ม

๓.๕.๓ การนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชนให้แก่เจ้าหน้าที่ในความรับผิดชอบ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอ และภาคีที่เกี่ยวข้อง

๓.๕.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔. กลุ่มงานประสาน...

๔. กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

๔.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑.๑ สั่งการและกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ ในสังกัดกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน ให้เป็นไปตามระเบียบ/ข้อกฎหมาย รวมทั้งการประสานงานกับกลุ่ม/บุคคลภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติราชการภายในกลุ่มงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๒ งานสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน : ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

๔.๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนเพื่อบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอในสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และมีจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับงานตามภารกิจ

๔.๑.๔ จัดทำข้อเสนอแนะในการใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานพัฒนาชุมชนในจังหวัด

๔.๑.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้ด้านระบบการพัสดุ การเงิน การบัญชี รวมถึงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชนให้แก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนในสังกัด รวมทั้งกลุ่ม องค์กร ชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนในพื้นที่

๔.๑.๖ กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี : การบริหารงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี งานฝ่ายเลขานุการและการบริหารจัดการภายในของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

๔.๑.๗ งานกองทุนพัฒนาเด็กชนบทในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๔.๑.๘ การบริหารจัดการงานทั่วไป

๔.๑.๙ งานสารบรรณ

๔.๑.๑๐ งานการเจ้าหน้าที่

๔.๑.๑๑ งานพัสดุ

๔.๑.๑๒ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๔.๑.๑๓ งานการเงินและบัญชี

๔.๑.๑๔ งานควบคุมภายใน

๔.๑.๑๕ งานประสานการจัดการข้อร้องเรียน

๔.๑.๑๖ งานพัฒนาชุมชนใสสะอาด

๔.๑.๑๗ จัดทำและประสานแผนการบริหารงบประมาณ

๔.๑.๑๘ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน

๔.๑.๑๙ เสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร และเสริมสร้างธรรมาภิบาล

ภายในองค์กร

๔.๑.๒๐ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ นางกาญจนา ศรีพรหม ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๒.๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน ลำดับที่ ๑ ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๔.๒.๒ การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๔.๒.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๔.๒.๔ กองทุนพัฒนาเด็กชนบท ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๔.๒.๕ งานนโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมการพัฒนาชุมชน และนโยบายจังหวัดเชียงราย ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

๔.๒.๖ นิเทศและติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๔.๒.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ นางสาวเบญจมาศ หล่อพันธ์มี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๓.๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน ลำดับที่ ๒ ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๔.๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

๔.๓.๓ การแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการ

๔.๓.๔ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับของข้าราชการ

๔.๓.๕ การพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงที่สูงขึ้น

๔.๓.๖ การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น

๔.๓.๗ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

๔.๓.๘ งานนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

๔.๓.๙ การคัดเลือกอาสาพัฒนา (อสพ.)

๔.๓.๑๐ การดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด

๔.๓.๑๑ การประสานงานเพื่อขับเคลื่อนค่านิยมองค์กร (ABC DEF S&P)

๔.๓.๑๒ การดำเนินงานเสริมสร้างความโปร่งใส (ITA)

๔.๓.๑๓ การดำเนินงานประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นราชการระบบ ๔.๐

๔.๓.๑๔ การดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรม

๔.๓.๑๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

๔.๓.๑๖ การบันทึกข้อมูลระบบโปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)

๔.๓.๑๗ การบันทึกข้อมูลระบบโปรแกรมทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)

๔.๓.๑๘ งานควบคุมภายใน

๔.๓.๑๙ การดำเนินงานด้านกฎหมาย/ระเบียบปฏิบัติราชการ การดำเนินการทางวินัย การป้องกันการทุจริต การร้องเรียนร้องทุกข์และประพฤติมิชอบ

๔.๓.๒๐ การเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรและเสริมสร้างธรรมาภิบาลภายในองค์กร

๔.๓.๒๑ นิเทศและติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนา

๔.๓.๒๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔.๔ นางนงนิจฐิตา...

๔.๔ นางนณณฐิณา วุฒิชิมภู ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มีหน้าที่
ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๔.๔.๑ งานสารบรรณสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย (ผู้รับผิดชอบหลัก)
- ๔.๔.๒ การจัดเก็บ ค้นหาเอกสาร หนังสือราชการ
- ๔.๔.๓ ได้ตอบหนังสือ ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ตรวจทานหนังสือ จัดทำรูปเล่มเอกสาร
- ๔.๔.๔ งานประชุม เตรียมสถานที่ประชุม ระเบียบวาระและสำเนาบันทึกรายงานการประชุม
- ๔.๔.๕ ดูแลระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ E-saraban
- ๔.๔.๖ จัดเตรียมการประชุม ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชน
จังหวัดเชียงราย ทั้งการประสานงานใช้ห้องประชุม การจัดเตรียมอาหาร/อาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม
และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

- ๔.๔.๗ ข้าราชการลาศึกษาต่อ
- ๔.๔.๘ ทะเบียนคุมวันลา
- ๔.๔.๙ การสรุปและจัดทำวาระงานผู้บริหาร
- ๔.๔.๑๐ การบันทึกข้อมูลการใช้พลังงาน
- ๔.๔.๑๑ การตรวจทานหนังสือราชการก่อนเสนอผู้บริหาร
- ๔.๔.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ นางสาวศิริรัตน์ สว่างไพศาลกุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๔.๕.๑ การตรวจสอบหลักฐานงบประมาณโครงการตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน
- ๔.๕.๒ จัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณและค่าของงบประมาณประจำปี
- ๔.๕.๓ จ่ายเช็คตามฎีกาจ่ายเงิน
- ๔.๕.๔ การตรวจสอบเงินเดือนข้าราชการประจำเดือน
- ๔.๕.๕ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน
- ๔.๕.๖ การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินในงบประมาณ
- ๔.๕.๗ ดำเนินการในระบบ GFMS
- ๔.๕.๘ การบริหารกำกับดูแลระบบการบันทึกผลการบริหารการเบิกจ่ายงบประมาณ (BPM)
- ๔.๕.๙ การตรวจสอบหลักฐานงบดำเนินงาน (งบบุคลากร และงบบุคลากร)
- ๔.๕.๑๐ การจัดเก็บเอกสารทางการเงินให้ครบถ้วน
- ๔.๕.๑๑ งานสหกรณ์ออมทรัพย์จังหวัด
- ๔.๕.๑๒ ส่งใช้เงินยืม งบยุทธศาสตร์
- ๔.๕.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ นางสาวอารีญา ยะชัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน มีหน้าที่
ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๔.๖.๑ การตรวจสอบหลักฐานการเงินนอกงบประมาณ ได้แก่
 - ๑) งบสตรี (เบิก-จ่าย/โอนขายบิลกลับคืนส่วนกลาง/ลงทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
งบสตรี)
 - ๒) เงินประกันสัญญา (นำส่งเงิน-เบิกจ่าย)
 - ๓) เงินประกันอื่น ได้แก่ การชำระเงินกู้ยืมกลุ่มออมทรัพย์ โอนขายบิล
กลับคืนส่วนกลาง ทุกเดือน ดำเนินการการวางฎีกาเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณในระบบ GFMS

/๔.๖.๒ การตรวจสอบ...

๔.๖.๒ การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบบริหาร (ค่าสาธารณูปโภค, ค่าขนย้าย) ดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่ายเงินนอกงบบริหาร ในระบบ GFMIS

๔.๖.๓ จัดทำประมาณการค่าเช่าบ้าน และค่าสาธารณูปโภค ส่งกรมฯ สิ้นไตรมาส

๔.๖.๔ การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบกลาง (ค่าศึกษาบุตร, ค่ารักษาพยาบาล ของข้าราชการในสังกัด และข้าราชการบำนาญ) ดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่ายเงินงบกลางในระบบ GFMIS

๔.๖.๕ งานสวัสดิการงบกลาง

๑) กรณีข้าราชการเสียชีวิต นำส่งเงินข้าราชการ/บำนาญ เสียชีวิต และดำเนินการในระบบ GFMIS

๒) กรณีส่วนกลางจ่ายเงินค่ามาปนกิจสงเคราะห์ ดำเนินการจ่ายเช็ค และส่งหนังสือไปกรมฯ)

๔.๖.๖ รายงานทะเบียนคุมเงินทดรองราชการประจำวัน

๔.๖.๗ รายงานประจำเดือนส่งคลังจังหวัด ก่อนวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๔.๖.๘ รายงานประจำเดือนส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ก่อนวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

๔.๖.๙ รายงานประจำเดือนส่งกรมฯ (รายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร, รายงานใบสำคัญค้ำจ่าย, รายงานเจ้าหนี้การค้าภายนอก, รายงานลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ, รายงานเงินนอกงบประมาณ) ก่อนวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

๔.๖.๑๐ ดำเนินการปิด/ปรับปรุงบัญชี ประจำปีงบประมาณผ่านระบบ GFMIS และสำเนาเอกสารส่งกองคลัง

๔.๖.๑๑ จัดทำรายละเอียดประกอบงบการปิด/ปรับปรุงบัญชี ตามแบบฟอร์มกองคลัง ประจำปีงบประมาณ และสำเนาเอกสารส่งกองคลัง

๔.๖.๑๒ จัดทำรายละเอียดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ GAQA ประจำปีงบประมาณ ผ่านระบบออนไลน์ GAQZ System รายงานกรมฯ ผ่านสำนักงานคลังจังหวัด

๔.๖.๑๓ จัดทำรายละเอียดลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (เงินยืมในงบประมาณประจำปี ที่มียอดเงินยืมข้ามปีงบประมาณ ส่งกองคลังฯ เพื่อดำเนินการส่งให้ สตง. ภายในเดือน ธันวาคม)

๔.๖.๑๔ จัดเก็บเอกสารทางการเงินให้ครบถ้วนถูกต้อง

๔.๕.๑๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ นางสาวนุชรัตน์ ป้อมฟู ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๗.๑ จัดซื้อ-จัดจ้าง พัสดุสำนักงานและพัสดุโครงการตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน โครงการพัฒนาจังหวัด /กลุ่มจังหวัด เงินนอกงบประมาณ (เจ้าหน้าที่พัสดุ ลำดับที่ ๑)

๔.๗.๒ จัดทำทะเบียนพัสดุ - ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ

๔.๗.๓ รายงานการตรวจสอบพัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปี

๔.๗.๔ ควบคุม ดูแล จัดเก็บและรักษาพัสดุ-ครุภัณฑ์

๔.๗.๕ งานการขายทอดตลาด

๔.๗.๖ งานต่อทะเบียนรถสำนักงานฯ/อำเภอ

๔.๗.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘ นางสาวภัทรนิษฐ์ คำสา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๔.๘.๑ จัดซื้อ-จัดจ้าง พัสตูล้างงานและพัสตู่โครงการตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน พัฒนาชุมชน โครงการพัฒนาจังหวัด /กลุ่มจังหวัด เงินนอกงบประมาณ (เจ้าหน้าที่พัสตู่ ลำดับที่ ๒)
- ๔.๘.๒ การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบบริหาร (ค่าเช่าบ้าน, ค่าเดินทางไปราชการ)
- ๔.๘.๓ งานที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการทั่วไป ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน
- ๔.๘.๔ งานจ้างเหมาลูกจ้างสำนักงานฯ
- ๔.๘.๕ งานทำบัตรข้าราชการ/ข้าราชการบำนาญ
- ๔.๘.๖ การบันทึกข้อมูลระบบโปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)
- ๔.๘.๗ การบันทึกข้อมูลระบบโปรแกรมทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)
- ๔.๘.๘ งานเกี่ยวกับข้าราชการบำนาญ/บำเหน็จตกทอด/บำเหน็จดำรงชีพ/

ข้าราชการเกษียณ

- ๔.๘.๙ งานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)
- ๔.๘.๑๐ งานข้อมูลบุคลากรตามระบบจ่ายตรง (งานทะเบียนประวัติ ระบบ D – pension)
- ๔.๘.๑๑ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ
- ๔.๘.๑๒ งานฌาปนกิจสงเคราะห์
- ๔.๘.๑๓ งานสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมฯ
- ๔.๘.๑๔ การออกหนังสือรับรองเงินเดือน
- ๔.๘.๑๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๙ นางสาวนันท์วลิน จอมสว่าง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี) รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๔.๙.๑ เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด
- ๔.๙.๒ ประสานการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของกองทุน
- ๔.๙.๓ ประสานการจัดประชุม ออกส.จ./ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด (การเตรียมการ/การจัดประชุม/พิมพ์บันทึกการประชุม/การส่งรายงานผลการประชุมต่อ ออกส.จ. /คณะกรรมการขับเคลื่อนฯ)

- ๔.๙.๔ วางแผนการติดตามการดำเนินงานของกองทุน
- ๔.๙.๕ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของกองทุน
- ๔.๙.๖ แจ้งผลการอนุมัติโครงการให้สมาชิก และ ออกส.อ.
- ๔.๙.๗ พิมพ์สัญญาและหลักฐานอื่นๆ ในระบบ SARA/ระบบ LM ส่งให้ สนง.ออกส.อ.
- ๔.๙.๘ ดำเนินการในโปรแกรมทะเบียนลูกหนี้ LM
- ๔.๙.๙ จัดทำบัตรอ่อนบาร์โค้ด (สำหรับลูกหนี้เพื่อชำระคืนเงินในรูปแบบ Bill payment)
- ๔.๙.๑๐ รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน/ไตรมาส
- ๔.๙.๑๑ รายงานตัวชี้วัดทุนหมุนเวียนให้ สกส. (ผ่านเว็บไซต์/หนังสือราชการ/Email /OA)
- ๔.๙.๑๒ สรุปผลการดำเนินงานประจำปี
- ๔.๙.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๐ นางสาวจันทร์นิภา ทิพาคำ ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี (กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี) รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑๐.๑ จัดทำบัญชี และทะเบียนคุมต่าง ๆ บัญชีต่าง ๆ ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๔.๑๐.๒ จัดทำคำของบประมาณประจำปี ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๔.๑๐.๓ จัดทำบันทึกจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ของ สนง.เลขานุการ อกส.จ. ที่ได้รับจัดสรร

๔.๑๐.๔ จัดทำขออนุมัติเบิกค่าสาธารณูปโภคของ สนง.อกส.จ.

๔.๑๐.๕ จัดทำขออนุมัติดำเนินการโครงการตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๔.๑๐.๖ รับชำระคืนเงินในระบบ SARA

๔.๑๐.๗ ตรวจสอบความเคลื่อนไหวทางการเงิน (ทุกวันในระบบ SARA+ บัญชีเงินฝากธนาคาร)

๔.๑๐.๘ ตั้งเรื่องการโอนเงินให้สมาชิก (ทำหนังสือขอเบิกเงินฝากคลัง (เงินอุดหนุน/หมุนเวียน/บริหาร (ค่าธรรมเนียม)/ตรวจสอบบัญชี เงินฝากธนาคารของสมาชิก/ทำหนังสือประสานธนาคารเพื่อโอนเงิน

๔.๑๐.๙ จ่ายเช็คและโอนเงินโครงการงบเงินอุดหนุนและเงินทุนหมุนเวียน

๔.๑๐.๑๐ จัดทำรายงานสถานะทางการเงินประจำเดือน และรายงานการรับ-จ่ายเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ส่งกรมการพัฒนารัฐบาลฯ ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๔.๑๐.๑๑ จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประจำเดือน ส่งกรมการพัฒนารัฐบาลฯ ทุกวันที่ ๒ ของเดือนถัดไป

๔.๑๐.๑๒ นำส่งเงินรับชำระหนี้กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีและโอนขายบิล รายงานกรมการพัฒนารัฐบาลฯ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป

๔.๑๐.๑๓ บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบบริหาร/เงินอุดหนุน/ทุนหมุนเวียน ผ่านระบบ SARA

๔.๑๐.๑๔ ดำเนินการในระบบบัญชีการเงิน ERP

๔.๑๐.๑๕ ดำเนินการในระบบโปรแกรมทะเบียนลูกหนี้ LM

๔.๑๐.๑๖ ตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่ายเงินงบเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๔.๑๐.๑๗ จัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินประจำปีของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๔.๑๐.๑๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๑ นางสาวฐิตารีย์ เจตนา ตำแหน่ง นิติกร (กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี) รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑๑.๑ งานข้อกฎหมาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อพิพาท งานนิติกรรมและสัญญา ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๔.๑๑.๒ ให้คำแนะนำ ปรัชญา วินิจฉัย ติความเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย

๔.๑๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลลูกหนี้ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการหนี้ค้างชำระ

เพื่อดำเนินการทางคดี

๔.๑๑.๔ ติดตาม สอบสวน รวบรวมพยานหลักฐาน ตรวจสอบข้อเท็จจริง

๔.๑๑.๕ ดำเนินการประสานงานในชั้นพนักงานสอบสวน อัยการ ศาล และชั้นบังคับคดี

๔.๑๑.๖ การมอบอำนาจในการดำเนินคดีความต่าง ๆ ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๔.๑๑.๗ ออกใบแจ้งหนี้ กรณีมีลูกหนี้ผิดนัด

๔.๑๑.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๒ นางสาวพรหมพิริญา คงเจริญ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี) รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑๒.๑ บันทึกโครงการในระบบ SARA

๔.๑๒.๒ บันทึกข้อมูล/โครงการในโปรแกรมทะเบียนลูกหนี้ LM

๔.๑๒.๓ อัปโหลดข้อมูลโครงการงบประมาณ/โครงการเงินทุนหมุนเวียน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเข้าระบบโปรแกรมทะเบียนลูกหนี้ LM

๔.๑๒.๔ งานสารบรรณของสำนักงานเลขาธิการ ออ.ส.จ.

๔.๑๒.๕ รายงานผลการดำเนินงานกองทุนผ่านเว็บไซต์

๔.๑๒.๖ บันทึกข้อมูลบุคคล (DPIS) ของพนักงานกองทุนฯ/ ออ.ส.จ./ออ.ส.อ./คณะขับเคลื่อนทุกระดับ/อาสาสมัครฯ หมู่บ้าน/ชุมชน)

๔.๑๒.๗ สรุปคุณสมบัติของสมาชิกประเภทองค์กรเสนอพัฒนาการจังหวัด
พิจารณาอนุมัติ

๔.๑๒.๘ บันทึกสมาชิกประเภทองค์กร ในเว็บไซต์

๔.๑๒.๙ บันทึกข้อมูลขึ้นทะเบียนกลุ่มอาชีพในเว็บไซต์

๔.๑๒.๑๐ ดูแลเว็บไซต์กองทุนฯของจังหวัด

๔.๑๒.๑๑ งานประชาสัมพันธ์กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๔.๑๒.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๓ นายฤทธิภูมิ พุกกัน ตำแหน่ง พนักงานบันทึกข้อมูล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑๓.๑ งานสารบรรณสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย (ผู้รับผิดชอบรอง)

๔.๑๓.๒ บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย ผ่านระบบ BPM

๔.๑๓.๓ สนับสนุน ช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก ทั้งใน – นอก สำนักงาน

๔.๑๓.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๔ นายเชิดศักดิ์ วงหลวง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑๔.๑ ขับรถ รับ – ส่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย
เพื่อไปปฏิบัติราชการ ในพื้นที่ต่าง ๆ

๔.๑๔.๒ ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ราชการ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน

๔.๑๔.๓ บันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ราชการ

๔.๑๔.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
