



ที่ ขร ๐๐๑๙.๔/ ๗ ค.๕

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย
ถนนแม่ฟ้าหลวง ขร ๕๗๑๐๐

๓๐ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย
เรียน พัฒนาการอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย ที่ ๔ /๒๕๖๘
ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย ได้มีคำสั่งการมอบหมายงานและหน้าที่
ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย จึงขอส่งสำเนาคำสั่งฯ ข้างต้น และขอให้ท่านแจ้ง
เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางอำไพ บัวระดก)
พัฒนาการจังหวัดเชียงราย

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนฯ

โทร. ๐-๕๓๑๗-๗๓๕๐

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย



คำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย

ที่ ๘ /๒๕๖๘

เรื่อง การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย

.....

ด้วยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย มีการเปลี่ยนแปลงอัตรากำลังข้าราชการภายในของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา จึงทำให้การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย เปลี่ยนแปลงไปไม่เป็นปัจจุบัน

เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ คำสั่งจังหวัดเชียงราย ที่ ๖๓๕๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงให้มีคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางอำไพ บัวระดก)
พัฒนาการจังหวัดเชียงราย

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งจังหวัดเชียงราย
ที่ ๘ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

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

๑. กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน

๑.๑ นายยอดชาย ฟ้าเจริญ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน มีหน้าที่
ความรับผิดชอบ 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 กลุ่มจังหวัดและจังหวัดสู่การ
ปฏิบัติจัดทำยุทธศาสตร์และกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาระดับจังหวัด ให้สอดคล้องกับความต้องการ
ของประชาชน

๑.๑.๓ งานงบประมาณ/โครงการ : จัดทำและบริหารแผนงานโครงการพัฒนาชุมชน
ของจังหวัด ตลอดจนบริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัด ในส่วนที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดรับผิดชอบ
และจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กำกับ ติดตาม สนับสนุนจัดทำโครงการ (หมวด ๓๐๐) และรายละเอียดประกอบ
โครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ 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 กำกับ ติดตาม สนับสนุนการดำเนินกิจกรรม/โครงการในโปรแกรมการบริ
หารงบประมาณและกิจกรรม (Budget and Project Management : BPM)

๑.๑.๑๐ งานตรวจราชการ (ผู้ตรวจราชการของสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย
กรมการพัฒนาชุมชน หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)

๑.๑.๑๑ การดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (รางวัลเลิศรัฐ)

๑.๑.๑๒ งานนโยบายและภารกิจพิเศษ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๑๓ สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามบทบาทหน้าที่
ของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
ระดับจังหวัด

๑.๑.๑๔ ประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วนและ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อบูรณาการยุทธศาสตร์และแผนการพัฒนาในแต่ละระดับที่เกี่ยวข้อง
ให้สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

/๑.๑.๑๕ ปฏิบัติงาน...

๑.๑.๑๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ นางสาวเบญจมาศ หล่อพันธ์มณี ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๒.๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน ลำดับที่ ๑
ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑.๒.๒ การดำเนินงาน/ประสานงาน รวบรวม ติดตามตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการ
ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของจังหวัดเชียงราย (ตัวชี้วัดผู้ว่าราชการจังหวัด
และตัวชี้วัดรองผู้ว่าราชการจังหวัด)

๑.๒.๓ การถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่ระดับบุคคล
และรายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมการพัฒนาชุมชนประจำปี

๑.๒.๔ การดำเนินงาน/ประสานงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ/
การปฏิบัติภารกิจ ของผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ผู้บริหารกระทรวงมหาดไทย คณะรัฐมนตรี
และนายกรัฐมนตรี ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๑.๒.๕ การดำเนินงาน/ประสานงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ/
การปฏิบัติภารกิจ ของผู้ตรวจราชการกรมการพัฒนาชุมชน ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๑.๒.๖ การดำเนินงานตามนโยบายเร่งด่วนและสำคัญของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย
และกรมการพัฒนาชุมชน

๑.๒.๗ การดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (รางวัลเลิศรัฐ)

๑.๒.๘ งานตรวจติดตามการดำเนินงานพัฒนาชุมชน (พช.๖)

๑.๒.๙ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๒.๑๐ แผนงาน โครงการริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๒.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ นางสาวจาร์ ชัยพิณิจ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบ
การปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๓.๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน ลำดับที่ ๒
ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑.๓.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการ รวมทั้งแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุนการ
ดำเนินงานนโยบายและแนวทางการขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development
Goals : SDGs) ของจังหวัดเชียงราย ในมิติที่เกี่ยวข้อง

๑.๓.๓ งานจัดทำแผนงานโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
ภาคเหนือตอนบน ๒

๑.๓.๔ การดำเนินกิจกรรม/โครงการตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี ตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒

๑.๓.๕ งานจัดทำยุทธศาสตร์ชุมชน ยุทธศาสตร์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ

๑.๓.๖ การดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามบทบาทหน้าที่ของ
ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
ระดับจังหวัด

๑.๓.๗ งานแผนชุมชนและการประสานแผนพัฒนาพื้นที่ (One Plan)

๑.๓.๘ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ/กิจกรรมตามงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ ในระบบ eMENS CR

๑.๓.๙ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๓.๑๐ แผนปฏิบัติการ และระบบติดตามฟื้นฟูเยียวยาพื้นที่ประสบอุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่ม ในจังหวัดเชียงราย ที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ นางสาวณพสร ยอดนวล ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รับผิดชอบ
การปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๔.๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน ลำดับที่ ๓ ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑.๔.๒ งานจัดทำและบริหารแผนงานโครงการพัฒนาชุมชนของจังหวัด ตามแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี กรมการพัฒนาชุมชน (กิจกรรมตามยุทธศาสตร์ กรมการพัฒนาชุมชน)

๑.๔.๓ ติดตาม เร่งรัด ผลการปฏิบัติราชการ กรมการพัฒนาชุมชน

๑.๔.๔ รายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชนรายทิม (ตัวชี้วัดที่ ๒)

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

๑.๔.๖ สนับสนุนงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ กรมการพัฒนาชุมชน

๑.๔.๗ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๔.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน

๒.๑ นายปรีชา ปวงคำ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาชน มีหน้าที่
ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑.๑ การศึกษา วิเคราะห์ กำหนดรูปแบบ วิธีการในการปฏิบัติให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และกรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด 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 พัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน พัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ชุมชน OTOP ทุกประเภท พัฒนากลุ่มอาชีพ องค์กร เครือข่ายพัฒนา และส่งเสริมช่องทางการตลาดผลิตภัณฑ์ชุมชน OTOP ทุกระดับ

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
องค์การชุมชน 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 ปลุกผักสวนครัวเพื่อสร้าง
ความมั่นคงทางอาหาร”

๒.๑.๑๕ โครงการเสริมสร้างและพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง โครงการวัด ประชา รัฐ สร้างสุข

๒.๑.๑๖ นิเทศ ติดตามการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการพัฒนาชุมชนของจังหวัด
และอำเภอ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์และบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

๒.๑.๑๗ ประสานงานการทำงานกับภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วนและองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น เพื่อบูรณาการทำงานร่วมกันรวมทั้งประสานงานและร่วมปฏิบัติงานกับหน่วยงาน ที่ได้จัดทำบันทึก
ข้อตกลง ความร่วมมือ (MOU)

๒.๑.๑๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๒ นางสาวแสงวรรณ สมปาน ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ
(ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ) รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้**

๒.๒.๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน ลำดับที่ ๑
ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒.๒.๒ การดำเนินงาน “ผ้าไทยใส่ให้สนุก” ตามพระดำริ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าสิริ
วัฒนวารี นารีรัตนราชกัญญา

๒.๒.๓ โครงการพัฒนาผ้าไทยสู่ความยั่งยืน

๒.๒.๔ งานเครือข่าย องค์กรสตรี : สนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา แนะนำ
ในการพัฒนาศักยภาพ การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมของสตรี รวมทั้งการเสริมสร้าง
แรงจูงใจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่ผู้นำสตรี

๒.๒.๕ โครงการพระราชดำริของจังหวัดเชียงราย

๒.๒.๖ นิเทศและติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๒.๒.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๓ นายสงกรานต์ แก่นแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบ
การปฏิบัติงาน ดังนี้**

๒.๓.๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน ลำดับที่ ๒ ในกรณีไม่มี
ผู้ดำรงตำแหน่ง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒.๓.๒ การส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น วิสาหกิจชุมชน เศรษฐกิจชุมชน : พัฒนา
ผลิตภัณฑ์ชุมชน พัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ชุมชน OTOP ทุกประเภท พัฒนากลุ่มอาชีพ
องค์กรเครือข่าย

- ๒.๓.๓ งานพัฒนาผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP และพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ OTOP/แผนธุรกิจ
- ๒.๓.๔ การส่งเสริมและสนับสนุนงาน OTOP Trader
- ๒.๓.๕ การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี
- ๒.๓.๖ โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์
- ๒.๓.๗ นิเทศและติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน
- ๒.๓.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ นางสาวกาญจนา เวงเงิน ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๒.๔.๑ โครงการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒.๔.๒ การพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่
โคก หนอง นา โมเดล
- ๒.๔.๓ การขับเคลื่อนตำบลเข้มแข็งตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒.๔.๔ การประกวดกิจกรรมพัฒนาชุมชนดีเด่นทุกประเภท
- ๒.๔.๕ งานศูนย์เรียนรู้การพัฒนาชุมชน (ศูนย์จิตอาสาพัฒนาชุมชน ศูนย์เรียนรู้ชุมชน)
- ๒.๔.๖ โครงการเสริมสร้างและพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง
- ๒.๔.๗ นิเทศและติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน
- ๒.๔.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ นางสาวรุ่งนภา ถาคำดี ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รับผิดชอบ
การปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๒.๕.๑ โครงการ “น้อมนำแนวพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สู่แผนปฏิบัติการ ๙๐ วัน ปลุกผักสวนครัว เพื่อสร้างความมั่นคงทางอาหาร”
- ๒.๕.๒ โครงการวัด ประชา รัฐ สร้างสุข
- ๒.๕.๓ การพัฒนามาตรฐานการพัฒนาชุมชน (มชช.)
- ๒.๕.๔ การพัฒนาสัมมาชีพชุมชน
- ๒.๕.๕ งานเครือข่ายชุมชน ผู้นำอาสาพัฒนาชุมชน อาสาพัฒนาชุมชน : สนับสนุนส่งเสริมช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแนะนำในการพัฒนาศักยภาพชุมชน ผู้นำชุมชน ผู้นำชุมชนรุ่นใหม่ องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน ในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนการบริหารจัดการชุมชนและการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่ผู้นำชุมชน ผู้นำชุมชนรุ่นใหม่ องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน
- ๒.๕.๖ การดำเนินงานอาสาพัฒนา (อสพ.)
- ๒.๕.๗ นิเทศและติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุม
- ๒.๕.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ นางศรัญญา เก่งจริง ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รับผิดชอบการ
ปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๒.๖.๑ ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ
- ๒.๖.๒ โครงการ ๙ ; ๑๐ ปฏิบัติบูชา “สืบสาน รักษา ต่อยอด” เพื่อพัฒนาชุมชน

๒.๖.๓ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)

๒.๖.๔ นิเทศและติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๒.๖.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ นายรัชชัย เปี้ยปลูก ตำแหน่ง นักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๗.๑ งานตลาดชุมชน/ตลาดนัดคนไทยยิ้มได้

๒.๗.๒ งานส่งเสริมการตลาดในรูปแบบ Offline และ Online

๒.๗.๓ งานส่งเสริมการตลาดหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ OTOP งานจัดแสดงและจำหน่าย ผลิตภัณฑ์ OTOP

๒.๗.๔ งานการลงทะเบียนผู้ผลิตผู้ประกอบการ OTOP และผลิตภัณฑ์ชุมชน

๒.๗.๕ การส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น วิสาหกิจชุมชน เศรษฐกิจชุมชน : พัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ ๔.๐ งานพัฒนาผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP รุ่นใหม่ เยาวชน /OTOP Junior/ Young OTOP/ศิลปิน OTOP/OTOP Premium/OTOP ขึ้นเครื่อง

๒.๗.๖ ช่วยเหลือและ/หรือ ปฏิบัติงานแทน นักวิชาการพัฒนาชุมชนในกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน

๒.๗.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน

๓.๑ นางวีรินทร์ วันทมาตย์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑.๑ สั่งการ และกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ในสังกัดกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน ให้เป็นไปตามระเบียบ/ข้อกำหนด รวมทั้งการประสานงานกับกลุ่ม/บุคคลภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติราชการภายในกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๑.๒ งานบริหารจัดการระบบสารสนเทศ : การสังเคราะห์ข้อมูล ทบทวน ปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศ 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 : กชช๒ค

๓.๑.๙ ให้บริการข้อมูลและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศชุมชน

๓.๑.๑๐ จัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงเครือข่ายฐานข้อมูลของหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ ทันสมัย

๓.๑.๑๑ สนับสนุนการจัดทำคลังข้อมูลและสารสนเทศขนาดใหญ่ (Big Data)

๓.๑.๑๒ การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการจัดการความรู้ สารสนเทศชุมชน และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๑.๑๓ งานสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร

๓.๑.๑๔ การดำเนินงานศูนย์อำนวยความสะดวกและพัฒนาคนทุกช่วงวัย อย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (ศจพ.)

๓.๑.๑๕ งานกองทุนออมแห่งชาติ (กอช.)

๓.๑.๑๖ ประสานจัดทำฐานข้อมูลและดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาความยากจนแบบบูรณาการ ข้อมูลครัวเรือนยากจนจากข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) สู่ TPMAP

๓.๑.๑๗ การส่งเสริม สนับสนุนการจัดตั้งและพัฒนากองทุนชุมชนสนับสนุนการประเมินมาตรฐานการพัฒนากองทุนชุมชนและกองทุนต่าง ๆ และการจัดทำฐานข้อมูลกองทุนชุมชน

๓.๑.๑๘ โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)

๓.๑.๑๙ การดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

๓.๑.๒๐ การดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

๓.๑.๒๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนแม่ของแผ่นดิน

๓.๑.๒๒ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ นางปัทมา แดงสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนารัฐบาลท้องถิ่น รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๒.๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนารัฐบาลท้องถิ่น กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ (ลำดับที่ ๑)

๓.๒.๒ การประสานแผนงานและยุทธศาสตร์

- การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลท้องถิ่นจังหวัด

- การศึกษา รวบรวม การวัด การวิเคราะห์ ปรับปรุงข้อมูล ทบทวนผล

การดำเนินงานด้านสารสนเทศและรายงานผลการดำเนินงาน

- การสังเคราะห์ข้อมูล ออกแบบวิธีการปรับปรุงงาน พัฒนาประสิทธิภาพ

การปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ

- การจัดวางระบบสารสนเทศสนับสนุนนโยบายและออกแบบการขับเคลื่อน

ยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลท้องถิ่นเชื่อมโยงกับงาน งบประมาณตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนารัฐบาลท้องถิ่น ยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลท้องถิ่น กลุ่มจังหวัด

- การบริหารจัดการโครงการ/งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

- การวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างนวัตกรรมสารสนเทศการพัฒนารัฐบาลท้องถิ่น

- งานพัฒนาประสิทธิภาพ งานควบคุมภายใน งานบริหารความเสี่ยง

การขับเคลื่อนงานของกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนารัฐบาลท้องถิ่น

๓.๒.๓ งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดตั้งและพัฒนากองทุนชุมชน องค์การการเงินชุมชน เครือข่ายองค์กรที่เกี่ยวข้องกองทุนชุมชน และการจัดทำฐานข้อมูลกองทุนชุมชน

- การดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)

- การดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

- การดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

- การดำเนินงานกองทุนการออมแห่งชาติ(กอช.)

๓.๒.๔ การดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนแม่ของแผ่นดิน และงานยาเสพติด

๓.๒.๕ การนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนารัฐบาลท้องถิ่น ให้แก่เจ้าหน้าที่ในความรับผิดชอบ สำนักงานพัฒนารัฐบาลท้องถิ่น/อำเภอ และภาคีที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๖ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ นายประชิดชัย จันทะคาด ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๓.๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน กรณี
ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ (ลำดับที่ ๒)

๓.๓.๒ ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาชุมชน การศึกษา การวิเคราะห์
ออกแบบข้อมูลสารสนเทศชุมชน จัดทำระบบระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงเครือข่ายฐานข้อมูล
ของหน่วยงานภายในและภายนอกหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ ทันสมัย ทันต่อสถานการณ์ พร้อมใช้งาน
การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต รวมถึงการเผยแพร่และใช้ประโยชน์จากข้อมูล ได้แก่

- การพัฒนาระบบการเข้าถึง สะดวกต่อกระบวนการนำไปใช้ประโยชน์
รวมถึงการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจระบบและวิธีการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

- การรายงานฐานข้อมูลและสถิติข้อมูลสารสนเทศที่สามารถใช้ประโยชน์ร่วม

- โครงการพัฒนาชุมชนดิจิทัล ๔.๐

- การส่งเสริมการนำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS: Geographic
Information System) สนับสนุนการพัฒนาชุมชน

- การบริหารการจัดเก็บข้อมูลเพื่อการพัฒนาชุมชน(จปฐ. / กชช.๒ค.
ฐานข้อมูลงานพัฒนาชุมชนและการนำไปใช้ประโยชน์)

- การพัฒนามาตรฐานและนวัตกรรมการบริหารการจัดเก็บข้อมูลกลาง
เพื่อการพัฒนาชุมชน

๓.๓.๓ งานด้านระบบเทคโนโลยี การดูแล บำรุงรักษา ปรับปรุงข้อมูลและให้
คำแนะนำปรึกษาการใช้งานระบบและการดูแลอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (OA : Office
Automation) ระบบ TV พช. / ระบบการประชุมทางไกล (Conference) / สัญญาณ อุปกรณ์เครือข่ายต่อพ่วง
เครือข่ายไร้สายคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบวงจรเครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง)

- ระบบรักษาความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัล
และการดำเนินงานตามแนวทางนโยบายด้านความมั่นคง (Security Policy) ส่งเสริม/สนับสนุน การดูแลรักษา
ระบบ Anti Virus

- การเสริมสร้างความตระหนักและการบริหารจัดการความเสี่ยง
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓.๓.๔ การนำข้อมูลสารสนเทศส่งเสริมการขับเคลื่อนนโยบายยุทธศาสตร์
กรมการพัฒนาชุมชน การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์

- การส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้าน/ตำบลสารสนเทศเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต
ระดับจังหวัดและอำเภอ

- การพัฒนาระบบการรายงานเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
การพัฒนาชุมชน และการตัดสินใจของผู้บริหาร (MIS) การจัดทำระบบเตือน การรายงาน ระบบ Online
Report Premium

- ถ่ายภาพ ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ จัดทำสื่อวีดิทัศน์ คลิปวิดีโอ และ
ส่งเสริมการใช้สื่อสังคมออนไลน์ หรือเทคโนโลยีที่ทันสมัยในกิจกรรมพัฒนาชุมชน

๓.๓.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการประเมินมาตรฐานการพัฒนากองทุนชุมชนและกองทุนต่าง ๆ

๓.๓.๕ การนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน ให้แก่เจ้าหน้าที่ในความรับผิดชอบ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอ และภาคที่เกี่ยวข้อง

๓.๓.๖ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ นายจักริน ทิพย์ประเสริฐ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๔.๑ การนำข้อมูลสารสนเทศส่งเสริมการขับเคลื่อนนโยบายยุทธศาสตร์

- สนับสนุนการจัดทำคลังข้อมูลและสารสนเทศขนาดใหญ่ (Big Data)
- งานระบบข้อมูลกลางเพื่อการพัฒนาชุมชน ระบบศูนย์ข้อมูลกลาง กระทรวงมหาดไทย การประมวลผลเป็นคลังข้อมูล

- ระบบเว็บไซต์ (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ และเว็บไซต์ OTOP E-Commerce)

- การดำเนินงานขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (ศจพ.)

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

- บูรณาการกับหน่วยงานให้ความช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา ประเด็นปัญหาทุกมิติ และทุกพื้นที่

- เพิ่มบ้านพัฒนาคนไทย TPMAP Logbook

- จัดทำรายงาน ติดตาม ประเมินผล เข้าร่วม TPMAP ตามแบบรายงานและแบบ ศพจ.ที่เกี่ยวข้อง

- โครงการบ้านห่วงใยจากใจ GLO

- โครงการเชิงรสายสานฝันปิ่นสุข สร้างรอยยิ้ม

๓.๔.๒ การบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ และพัสดุ ของกลุ่มงานสารสนเทศ การพัฒนาชุมชน

- งานสรุปผลคะแนนการส่งงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอรายเดือน

- การรายงานผลการขับเคลื่อนงานตามตัวชี้วัดกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน ที่ได้มอบหมายรับผิดชอบ

๓.๔.๓ การเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร การประชาสัมพันธ์งานพัฒนาชุมชน การเผยแพร่และใช้ประโยชน์จากข้อมูล ได้แก่

- งานประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร

- ผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชน (สกี๊ปข่าว จดหมายข่าว รายการวิทยุ สื่อสังคมออนไลน์ การรายงานข่าว การดำเนินงานพัฒนาชุมชนผ่านสถานีข่าว พช. และสนับสนุนการใช้ประโยชน์จาก Application เพื่อการพัฒนาชุมชน การประชาสัมพันธ์ชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี ฯลฯ)

- การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการจัดการองค์ความรู้งานพัฒนาชุมชน (KM)

๓.๔.๔ การนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชนให้แก่เจ้าหน้าที่ในความรับผิดชอบ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอ และภาคที่เกี่ยวข้อง

๓.๔.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

๔.๑ นางสาวชวลิตา กาปัญญา 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 งานฝ่ายเลขานุการและการบริหารจัดการภายในของสำนักงานคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

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 งานประสานการจัดการซื้อร้องเรียน

๔.๑.๑๖ งานพัฒนาชุมชนใสสะอาด

๔.๑.๑๗ จัดทำและประสานแผนการบริหารงบประมาณ

๔.๑.๑๘ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน

๔.๑.๑๙ เสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร และเสริมสร้างธรรมาภิบาล

ภายในองค์กร

๔.๑.๒๐ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ นางสาวณัฐณิษฐ์ ยอดดวงจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๒.๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน ลำดับที่ ๑ ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๔.๒.๒ การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๔.๒.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
๔.๒.๔ กองทุนพัฒนาเด็กชนบท ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ
สยามบรมราชกุมารี

๔.๓.๕ งานควบคุมภายใน

๔.๒.๖ งานนโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมการพัฒนาชุมชน
และนโยบายจังหวัดเชียงราย ที่เกี่ยวข้อง กับบทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหาร
งานพัฒนาชุมชน

๔.๒.๗ นิเทศและติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๔.๒.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ นางสาวเมทีณี วงศ์สถิตย์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รับผิดชอบ
การปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๓.๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหาร
งานพัฒนาชุมชน ลำดับที่ ๒ ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๔.๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

๔.๓.๓ การแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการ

๔.๓.๔ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับของข้าราชการ

๔.๓.๕ การพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นแต่งตั้งให้ดำรงที่สูงขึ้น

๔.๓.๖ การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น

๔.๓.๗ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

๔.๓.๘ งานนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

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 การดำเนินงานด้านกฎหมาย/ระเบียบปฏิบัติราชการ การดำเนินการทางวินัย
การป้องกันการทุจริต การร้องเรียนร้องทุกข์และประพฤติมิชอบ

๔.๓.๑๗ การเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรและเสริมสร้างธรรมาภิบาล
ภายในองค์กร

๔.๓.๑๘ นิเทศและติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนา

๔.๓.๑๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ นางพนัสนิธิมา วุฒิชิมภู ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รับผิดชอบ
การปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๔.๑ งานสารบรรณสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย (ผู้รับผิดชอบหลัก)

๔.๔.๒ การจัดเก็บ ค้นหาเอกสาร หนังสือราชการ

๔.๔.๓ โต้ตอบหนังสือ 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 นางสาวภัทรนิษฐ์ คำสา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รับผิดชอบ การปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๕.๑ จัดซื้อ-จัดจ้าง พัสดุสำนักงานและพัสดุโครงการตามยุทธศาสตร์ กรมการพัฒนาชุมชน พัฒนาชุมชน โครงการพัฒนาจังหวัด /กลุ่มจังหวัด เงินนอกงบประมาณ (เจ้าหน้าที่พัสดุ ลำดับที่ ๒)

๔.๕.๒ การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (ค่าเช่าบ้าน ค่าเดินทางไปราชการ)

๔.๕.๓ งานที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการทั่วไป ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน

๔.๕.๔ งานจ้างเหมาลูกจ้างสำนักงานฯ

๔.๕.๕ งานทำบัตรข้าราชการ/ข้าราชการบำนาญ

๔.๕.๖ การบันทึกข้อมูลระบบโปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)

๔.๕.๗ การบันทึกข้อมูลระบบโปรแกรมทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)

๔.๕.๘ งานเกี่ยวกับข้าราชการบำนาญ/บำเหน็จตกทอด/บำเหน็จดำรงชีพ/ข้าราชการเกษียณ

๔.๕.๙ งานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

๔.๕.๑๐ งานข้อมูลบุคลากรตามระบบจ่ายตรง (งานทะเบียนประวัติ ระบบ D – pension)

๔.๕.๑๑ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ

๔.๕.๑๒ งานฉาปนกิจสงเคราะห์

๔.๕.๑๓ งานสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมฯ

๔.๕.๑๔ การออกหนังสือรับรองเงินเดือน

๔.๕.๑๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ นางสาวศิริรัตน์ สว่างไพศาลกุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๖.๑ การตรวจสอบหลักฐานงบประมาณโครงการตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน

๔.๖.๒ จัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณและค่าของงบประมาณประจำปี

๔.๖.๓ จ่ายเช็คตามฎีกาจ่ายเงิน

๔.๖.๔ การตรวจสอบเงินเดือนข้าราชการประจำเดือน

๔.๖.๕ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน

๔.๖.๖ การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินในงบประมาณ

๔.๖.๗ ดำเนินการในระบบ GFMS

๔.๖.๘ การบริหารกำกับดูแลระบบการบันทึกผลการบริหารการเบิกจ่ายงบประมาณ (BPM)

๔.๖.๙ การตรวจสอบหลักฐานงบดำเนินงาน (งบบริหาร และงบบุคลากร)

๔.๖.๑๐ การจัดเก็บเอกสารทางการเงินให้ครบถ้วน

๔.๖.๑๑ งานสหกรณ์ออมทรัพย์จังหวัด

๔.๖.๑๒ ส่งใช้เงินยืม งบประมาณ

๔.๖.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ นางสาวอารีญา ยะชัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๗.๑ การตรวจสอบหลักฐานการเงินนอกงบประมาณ ได้แก่

๑) งบสตรี (เบิกจ่าย/โอนขายบิลกลับคืนส่วนกลาง/ลงทะเบียนคุ้มครองการเบิกจ่ายงบสตรี)

๒) เงินประกันสัญญา (นำส่งเงิน-เบิกจ่าย)

๓) เงินประกันอื่น ได้แก่ การชำระเงินกู้ยืมกลุ่มออมทรัพย์ โอนขายบิล
กลับคืนส่วนกลาง ทุกเดือน ดำเนินการการวางฎีกาเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณในระบบ GFMS

๔.๗.๒ การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบบริหาร (ค่าสาธารณูปโภค, ค่าขนย้าย)
ดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่ายเงินนอกงบบริหาร ในระบบ GFMS

๔.๗.๓ จัดทำประมาณการค่าเช่าบ้าน และค่าสาธารณูปโภค ส่งกรมฯ สิ้นไตรมาส

๔.๗.๔ การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบกลาง (ค่าศึกษาบุตร, ค่ารักษาพยาบาล
ของข้าราชการในสังกัด และข้าราชการบำนาญ) ดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่ายเงินงบกลางในระบบ GFMS

๔.๗.๕ งานสวัสดิการงบกลาง

๑) กรณีข้าราชการเสียชีวิต นำส่งเงินข้าราชการ/บำนาญ เสียชีวิต
และดำเนินการในระบบ GFMS

๒) กรณีส่วนกลางจ่ายเงินค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ ดำเนินการจ่ายเช็คและ
ส่งหนังสือไปกรมฯ)

๔.๗.๖ รายงานทะเบียนคุมเงินทดรองราชการประจำวัน

๔.๗.๗ รายงานประจำเดือนส่งคลังจังหวัด ก่อนวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๔.๗.๘ รายงานประจำเดือนส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ก่อนวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

๔.๗.๙ รายงานประจำเดือนส่งกรมฯ (รายงานงบทดลองยอดเงินฝากธนาคาร,
รายงานใบสำคัญค้ำจ่าย, รายงานเจ้าหน้าที่การค้าภาคนอก, รายงานลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ, รายงาน
เงินนอกงบประมาณ) ก่อนวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

๔.๗.๑๐ ดำเนินการปิด/ปรับปรุงบัญชี ประจำปีงบประมาณผ่านระบบ GFMS
และสำเนาเอกสารส่งกองคลัง

๔.๗.๑๑ จัดทำรายละเอียดประกอบงบการปิด/ปรับปรุงบัญชี ตามแบบฟอร์มกองคลัง
ประจำปีงบประมาณ และสำเนาเอกสารส่งกองคลัง

๔.๗.๑๒ จัดทำรายละเอียดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ GAQA
ประจำปีงบประมาณ ผ่านระบบออนไลน์ GAQZ System รายงานกรมฯ ผ่านสำนักงานคลังจังหวัด

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

๔.๗.๑๔ จัดเก็บเอกสารทางการเงินให้ครบถ้วนถูกต้อง

๔.๗.๑๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘ นางสาวนุชรัตน์ ป้อมฟู ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รับผิดชอบ
การปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๔.๘.๑ จัดซื้อ-จัดจ้าง พัสดุสำนักงานและพัสดุโครงการตามยุทธศาสตร์ กรมการพัฒนาชุมชน
โครงการพัฒนาจังหวัด /กลุ่มจังหวัด เงินนอกงบประมาณ (เจ้าหน้าที่พัสดุ ลำดับที่ ๑)
- ๔.๘.๒ จัดทำทะเบียนพัสดุ - ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ
- ๔.๘.๓ รายงานการตรวจสอบพัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปี
- ๔.๘.๔ ควบคุม ดูแล จัดเก็บและรักษาพัสดุ-ครุภัณฑ์
- ๔.๘.๕ งานการขายทอดตลาด
- ๔.๘.๖ งานต่อทะเบียนรถสำนักงาน/อำเภอ
- ๔.๘.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๙ นางสาวนันทวลิน จอมสว่าง ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี)
รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๔.๙.๑ เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด
- ๔.๙.๒ ประสานการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของกองทุน
- ๔.๙.๓ ประสานการจัดประชุม ออกส.จ./ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุน
พัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด (การเตรียมการ/การจัดประชุม/พิมพ์บันทึกการประชุม/การส่งรายงานผล
การประชุมต่อ ออกส.จ. /คณะกรรมการขับเคลื่อนฯ)
- ๔.๙.๔ วางแผนการติดตามการดำเนินงานของกองทุน
- ๔.๙.๕ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของกองทุน
- ๔.๙.๖ แจกผลการอนุมัติโครงการให้สมาชิก 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 บันทึกโครงการในระบบ SARA
- ๔.๙.๑๔ บันทึกข้อมูล/โครงการในโปรแกรมทะเบียนลูกหนี้ LM
- ๔.๙.๑๕ อัปเดตข้อมูลโครงการงบอุดหนุน/โครงการเงินหมุนเวียน เอกสารหลักฐาน
ที่เกี่ยวข้องเข้าระบบโปรแกรมทะเบียนลูกหนี้ LM
- ๔.๙.๑๖ งานสารบรรณของสำนักงานเลขานุการ ออกส.จ.
- ๔.๙.๑๗ รายงานผลการดำเนินงานกองทุนผ่านเว็บไซต์
- ๔.๙.๑๘ บันทึกข้อมูลบุคคล (DPIS) ของพนักงานกองทุนฯ/ ออกส.จ./ออกส.อ./คณะ
ขับเคลื่อนทุกระดับ/อาสาสมัครฯ หมู่บ้าน/ชุมชน)
- ๔.๙.๑๙ สรุปคุณสมบัติของสมาชิกประเภทองค์กรเสนอพัฒนาการจังหวัด พิจารณาอนุมัติ
- ๔.๙.๒๐ บันทึกสมาชิกประเภทองค์กร ในเว็บไซต์
- ๔.๙.๒๑ บันทึกข้อมูลขึ้นทะเบียนกลุ่มอาชีพในเว็บไซต์
- ๔.๙.๒๒ ดูแลเว็บไซต์กองทุนฯของจังหวัด

๔.๙.๒๓ งานประชาสัมพันธ์กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๔.๙.๒๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๐ นางสาวจันทร์นิภา ทิพาคำ ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี (กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี) รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑๐.๑ จัดทำบัญชี และทะเบียนคุมต่าง ๆ บัญชีต่าง ๆ ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๔.๑๐.๒ จัดทำค่าของงบประมาณประจำปี 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 ส่งกรมการพัฒนาชุมชน ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๔.๑๐.๑๑ จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีประจำเดือน ส่งกรมการพัฒนาชุมชน ทุกวันที่ ๒ ของเดือนถัดไป

๔.๑๐.๑๒ นำส่งเงินรับชำระหนี้กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีและโอนขายบิล รายงานกรมการพัฒนาชุมชน ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป

๔.๑๐.๑๓ บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบบริหาร/เงินอุดหนุน/ทุนหมุนเวียนผ่านระบบ 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 นางสาวฐิติารีย์ เจตนา ตำแหน่ง นิติกร (กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี) รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑๑.๑ งานข้อกฎหมาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อพิพาท งานนิติกรรม และสัญญาที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๔.๑๑.๒ ให้คำแนะนำ ปรีกษา วินิจฉัย ตีความเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย

๔.๑๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลลูกหนี้ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการหนี้ค้างชำระ

๔.๑๑.๔ ติดตาม สอบสวน รวบรวมพยานหลักฐาน ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการทางคดี

๔.๑๑.๕ ดำเนินการประสานงานในชั้นพนักงานสอบสวน อัยการ ศาล และชั้นบังคับคดี

/๔.๑๑.๖ ก...

๔.๑๑.๖ การมอบอำนาจในการดำเนินคดีความต่าง ๆ ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๔.๑๑.๗ ออกใบแจ้งหนี้ กรณีมีลูกหนี้ผิดนัด

๔.๑๑.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๒ นายกฤษณภูมิ พุกกัน ตำแหน่ง พนักงานบันทึกข้อมูล รับผิดชอบการปฏิบัติงาน 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

๔.๑๓ นายเชิดศักดิ์ วงหลวง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑๔.๑ ขับรถ รับ - ส่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย

เพื่อไปปฏิบัติราชการ ในพื้นที่ต่าง ๆ

๔.๑๔.๒ ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ราชการ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน

๔.๑๔.๓ บันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ราชการ

๔.๑๔.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
