



คำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย
ที่ ๑๔ /๒๕๖๗

เรื่อง การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย

ตามคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย ที่ ๕๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ได้มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย

เนื่องจากกรมการพัฒนาชุมชน และจังหวัดเลย ได้มีคำสั่งแต่งตั้ง(ย้าย)ข้าราชการ ทำให้คำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลยไม่เป็นปัจจุบัน

เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับบทบาทภารกิจในปัจจุบัน จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย ที่ ๕๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ และมีคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย ดังนี้

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำ ยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนของจังหวัด จัดทำกิจกรรม แผนงาน โครงการรองรับแผนพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาภาค การบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในจังหวัด กำหนด กำกับดูแลให้คำแนะนำและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับการแสวงหาความร่วมมือด้านการพัฒนาชุมชนในจังหวัด และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑ ให้แบ่งโครงสร้างภายใน ออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน
- ๒) กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน
- ๓) กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน
- ๔) กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

ข้อ ๒ กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของกลุ่มงาน ดังนี้

๑) กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน มอบหมายให้ นายมนัส สมณะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์และแปลง ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ แนวทาง การพัฒนาประเทศ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)แนวทางการปฏิรูปประเทศ นโยบายรัฐบาลยุทธศาสตร์

/กระทรวงมหาดไทย...

กระทรวงมหาดไทย ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน แผนพัฒนาภาค กลุ่มจังหวัดและจังหวัดสู่การปฏิบัติ จัดทำยุทธศาสตร์และกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด ให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำและบริหารแผนงานโครงการพัฒนาชุมชนของจังหวัดตลอดจนบริหารจัดการ ยุทธศาสตร์จังหวัดในส่วนที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดรับผิดชอบ กำหนดกรอบแนวทางการประสานแผน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานแก่อำเภอให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ แนวทางการพัฒนาประเทศ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) แนวทางการปฏิรูปประเทศ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน แผนพัฒนาภาค กลุ่มจังหวัดและจังหวัด ติดตาม นิเทศ ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการของจังหวัดและอำเภอ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานบริหารแผนงาน โครงการพัฒนาชุมชนของจังหวัด ตลอดจนบริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัดในส่วนที่สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดรับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติราชการ การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่ระดับบุคคลงานบริหารความเสี่ยง การบูรณาการเชื่อมโยงแผนการพัฒนาพื้นที่ (One Plan) ในทุกระดับ การดำเนินกิจกรรม /โครงการใน โปรแกรมบริหารงบประมาณและกิจกรรม (Budget and Project Management :BPM) งานการตรวจ ราชการในพื้นที่ การดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (รางวัลเลิศรัฐ) สนับสนุนการ ดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามบทบาทหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามและ สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองระดับจังหวัด งานนโยบายและภารกิจพิเศษและ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ว่าที่ร้อยตรีสยาม บัวระภา นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ มีหน้าที่ รับผิดชอบรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานยุทธศาสตร์ : การพัฒนาประเทศ แนวทาง การพัฒนาประเทศ เป้าหมาย การพัฒนา ที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) แนวทางการปฏิรูปประเทศ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน แผนพัฒนาภาค กลุ่มจังหวัดและจังหวัดสู่การ ปฏิบัติจัดทำยุทธศาสตร์และกำหนดกรอบแนว ทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัดให้สอดคล้องกับ ความ ต้องการของประชาชน

๒) บริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัดในส่วนที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด รับผิดชอบ

๓) การบูรณาการเชื่อมโยงแผนการพัฒนาพื้นที่ (One Plan) ในทุกระดับ

๔) งานการตรวจราชการ (ผู้ตรวจราชการของสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย กรมการพัฒนาชุมชน)

๕) การดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (รางวัลเลิศรัฐ)

๖) งานนโยบายและภารกิจพิเศษ

๗) สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามบทบาทหน้าที่ ของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานกองทุน หมู่บ้านและชุมชนเมือง ระดับจังหวัด

๘) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางสาวบุญทริกา เต็มหลวง ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานงบประมาณ/โครงการ : จัดทำและบริหารแผนงานโครงการพัฒนา
ชุมชนของจังหวัด ตลอดจนบริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัดในส่วนที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
รับผิดชอบ และจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทั้งระดับจังหวัดและอำเภอ
- ๒) ติดตาม นิเทศ ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน
โครงการของ จังหวัดและอำเภอ
- ๓) รายงานผลการดำเนินงานบริหารแผนงาน โครงการพัฒนาชุมชนของจังหวัด
- ๔) การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- ๕) การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่ระดับบุคคล
- ๖) งานบริหารความเสี่ยง
- ๗) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒) กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน มอบหมายให้ นายสยมภู แพงจันทร์ ตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์กำหนดรูปแบบ
วิธีการในการปฏิบัติให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และกรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัดสนับสนุน
ส่งเสริม ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแนะนำในการพัฒนาศักยภาพชุมชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชนและเครือข่าย
องค์กรชุมชนในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน การบริหารจัดการชุมชน
การจัดทำยุทธศาสตร์ชุมชน การพัฒนามาตรฐานการพัฒนาชุมชน การพัฒนาสัมมาชีพชุมชนการพัฒนา
หมู่บ้านไปสู่หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงการส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น วิสาหกิจชุมชนเศรษฐกิจ
ชุมชน การส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ การเสริมสร้างแรงจูงใจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
ในการปฏิบัติงาน ยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่ผู้นำชุมชน ผู้นำชุมชนรุ่นใหม่ องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน
การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี การพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎี
ใหม่ประยุกต์สู่ โคก หนอง นา โมเดล การประกวดกิจกรรมพัฒนาชุมชนดีเด่น ทุกประเภทงานศูนย์เรียนรู้
การพัฒนาชุมชน (ศูนย์จิตอาสาพัฒนาชุมชน ศูนย์ประสานงานองค์กรชุมชน ศูนย์เรียนรู้ชุมชนศูนย์สารภี)
โครงการสืบสานอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทยดำรงไว้ในแผ่นดิน โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจาก
พระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)โครงการ “น้อมนำแนวพระราชดำริ
ของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สู่แผนปฏิบัติการ
๙๐ วัน ปลุกผักสวนครัว เพื่อสร้างความมั่นคงทางอาหาร” โครงการเสริมสร้างและพัฒนาผู้นำการ
เปลี่ยนแปลง โครงการวัด ประชา รัฐ สร้างสุข และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายโดย
มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางสาวอรจิรัฐ เกตะวันดี ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานยุทธศาสตร์และกรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด
- ๒) โครงการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓) ศูนย์เรียนรู้และขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (ศรช.)
- ๔) การพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่
ประยุกต์สู่ โคก หนอง นา โมเดล

- ๕) ศูนย์เรียนรู้ชุมชน โคก หนอง นา โมเดล
๖) การช่วยเหลือผู้ได้รับพระราชทานอภัยโทษฯ ที่ผ่านการอบรมโครงการ
“โคกหนองนาแห่งน้ำใจและความหวัง กรมราชทัณฑ์”
๗) การพัฒนาสัมมาชีพชุมชน
๘) งานกิจกรรมเปิดหูเปิดตา/ประกวดกิจกรรมพัฒนาชุมชนดีเด่น
๙) ส่งเสริมและพัฒนาพื้นที่ต้นแบบเฉลิมพระเกียรติฯ (หมากแข้ง โมเดล) และ
งานส่งเสริมการพัฒนาพื้นที่ตามนโยบายของจังหวัดเลย (หมันขาว โมเดล)
๑๐) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางปติตตา พรหมพุทธา ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ มีหน้าที่
รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น วิสาหกิจชุมชน เศรษฐกิจชุมชน
๒) พัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ ๔.๐
๓) พัฒนาผลิตภัณฑ์สินค้าชุมชน
๔) พัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ชุมชนทุกประเภท
๕) โครงการสืบสานอนุรักษ์ศิลปผ้าถิ่นไทยดำรงไว้ในแผ่นดิน
๖) การขับเคลื่อน งาน OTOP Trader
๗) การคัดสรรสุดยอดหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ไทย (OPC และ PSO)
๘) การรายงานยอดจำหน่ายหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ OTOP
๙) การดำเนินงานเครือข่าย OTOP จังหวัด/อำเภอ
๑๐) การขับเคลื่อนงานคณะอนุกรรมการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (กอ.นตผ.)
๑๑) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางสาวรัตติมา โสภารักษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ
๒) โครงการตามพระราชดำริฯ
๓) โครงการน้อมนำแนวพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรม
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สู่แผนปฏิบัติการ ๙๐ วัน ปลุกผักสวนครัว เพื่อสร้างความมั่นคง
ทางอาหาร
๔) โครงการวัด ประชา รัฐ สร้างสุข
๕) งานศูนย์ผู้นำจิตอาสาพัฒนาชุมชน
๖) งานเศรษฐกิจสร้างสรรค์ การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี
๗) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๕. นางสาวณริญา...

๔. นางสาวณเรศญา วิจิตรปัญญา ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานการดำเนินงานตำบลเข้มแข็งตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒) งานเครือข่ายองค์การชุมชน ผู้นำ กลุ่ม องค์กร พัฒนาศักยภาพชุมชน ผู้นำ กลุ่มองค์กรเครือข่าย องค์กรสตรี
- ๓) งานผู้นำชุมชนรุ่นใหม่
- ๔) งานโครงการเสริมสร้างและพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง
- ๕) งานผู้นำอาสาพัฒนาชุมชน (ผู้นำอช./อช.)
- ๖) งานระบบมาตรฐานชุมชน (มชช.)
- ๗) งานศูนย์ประสานงานองค์การชุมชน (ศอช.)
- ๘) งานอาสาพัฒนาชุมชน (อสพ.)
- ๙) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นายวัชรพงษ์ หนองนง ตำแหน่ง นักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน/สินค้าชุมชนตามโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) สู่สากล

- ๒) การสืบสานสุดยอดภูมิปัญญาไทย
- ๓) ตลาดประชารัฐ คนไทยยิ้มได้
- ๔) การพัฒนาหมู่บ้าน OTOP เพื่อการท่องเที่ยว
- ๕) การส่งเสริมช่องทางการตลาดภายในจังหวัดเลย OTOP Mobile และต่างจังหวัด
- ๖) งานศูนย์แสดงและจำหน่าย OTOP เลย
- ๗) งานฐานข้อมูล ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP
- ๘) งานประชาสัมพันธ์
- ๙) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓) กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน มอบหมายให้ นางสาวเมตตา แสนอินอำนาจ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา รวบรวม การวิเคราะห์ ปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศ ผลการดำเนินงาน การจัดการความรู้ และสินทรัพย์ทางความรู้ ของบุคลากรและชุมชน วิเคราะห์ทบทวนผลการดำเนินงาน สังเคราะห์ข้อมูล ออกแบบวิธีการปรับปรุงผลการดำเนินงาน พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การวิจัยและพัฒนา และการสร้างนวัตกรรม ดูแล บำรุงรักษาระบบ เครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บริการองค์ความรู้ สารสนเทศชุมชน และนวัตกรรม บริหารการจัดเก็บและประมวลข้อมูลพื้นฐานระดับครัวเรือน หมู่บ้าน ชุมชน (ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน : จปฐ. และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน : กชช. ๒ค) ให้บริการข้อมูลและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศชุมชน จัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงเครือข่ายฐานข้อมูลของหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก ให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ ทันสมัย ทันต่อสถานการณ์พร้อมใช้ในการปฏิบัติงานและการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคตสนับสนุนการจัดทำคลังข้อมูลและสารสนเทศขนาดใหญ่ (Big Data) การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการจัดการความรู้ สารสนเทศชุมชนและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ งานสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร

การดำเนินงานศูนย์อำนวยการขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง งานกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) ประสานจัดทำฐานข้อมูลและดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจนแบบบูรณาการ ข้อมูลครัวเรือนยากจนจากข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ) ฐ่ TMAP การส่งเสริม สนับสนุนการจัดตั้งและพัฒนากองทุนชุมชน สนับสนุนการประเมินมาตรฐานการพัฒนากองทุนชุมชน และกองทุนต่าง ๆ และการจัดทำฐานข้อมูลกองทุนชุมชน โครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กข.คจ) การดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต การดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน การดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนแม่ของแผ่นดินและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายโดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ว่าที่ร้อยตรีธีรพล ไชยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานประสานแผนและข้อมูล
- ๒) งานประสานการกำหนดนโยบายยุทธศาสตร์ในระดับต่างๆ
- ๓) งานแสวงหาความร่วมมือ/บูรณาการทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔) งานกองทุนชุมชน (กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต, โครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กข.คจ.) และ งานกอช.)
- ๕) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นายรังสรรค์ กัณหา ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานจัดการองค์ความรู้ในการพัฒนาชุมชน (KM)
- ๒) การจัดการสารสนเทศเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต (VTR,TDR)
- ๓) งานบริหารการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)
- ๔) งานบริหารการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช.๒ค)
- ๕) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางประไพภรณ์ วงพิลา ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมการพัฒนาชุมชน กลุ่มจังหวัดและจังหวัดเลย งานประสานสำนักงานจังหวัด
- ๒) งานกองทุนแม่ของแผ่นดิน/ยาเสพติด
- ๓) งานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน (ศจก.)
- ๔) งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงาน
- ๕) งานธุรการภายในกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน
- ๖) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๔. นายญาณกี...

๔. นายญาณกวี จรรย์คุณากุล ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานดูแลระบบสารสนเทศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด (Website, Facebook)

๒) งานศูนย์ข้อมูลกลางเพื่อการบริหารจัดการเพื่อการใช้ประโยชน์, Big Data, แพลตฟอร์มบริการ

๓) งานประชาสัมพันธ์ งานสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร (จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ องค์กรและกิจกรรมงานพัฒนาชุมชนทุกประเภท) การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ กระดานข่าว การทำ Infographic บันทึกรูปภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว

๔) งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้าน IT

๕) งานบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Internet) ด้านความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ (Antivirus) ด้านการให้บริการ (Conference, WebEx, website)

๖) งานขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (TPMAP)

๗) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘) กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน มอบหมายให้ นางสาวทิพวัลย์ ทันทา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารงานพัฒนาชุมชนและการบริหารการพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนเพื่อบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอในสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และมีจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับงานตามภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปจัดทำข้อเสนอแนะในการใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานพัฒนาชุมชนในจังหวัด ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้ระบบการพัสดุ การเงิน การบัญชี รวมถึงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชนให้แก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนในสังกัด รวมทั้งกลุ่ม องค์กรชุมชน และเครือข่าย องค์กรชุมชนในพื้นที่รับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินงานพัฒนาชุมชนเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล งานฝ่ายเลขานุการและบริหารจัดการภายในของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด งานกองทุนพัฒนาเด็กชนบทในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ การบริหารจัดการงานทั่วไป งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการพัสดุ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานการเงินและบัญชี งานควบคุมภายใน งานประสานการจัดการข้อร้องเรียน งานพัฒนาชุมชนใสสะอาด จัดทำและประสานแผนการบริหารงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร เสริมสร้างธรรมาภิบาลภายในองค์กร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. นางอนรรฆอร แก้วทองกลาง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ มีหน้าที่
รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานการเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เช่น การบรรจุ/การแต่งตั้ง
การย้าย/โอนข้าราชการ/การลาออกจากราชการ/การศึกษาต่อ/การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ/การ
มอบหมายงานในหน้าที่/การสรรหาบุคลากรของสำนักงาน
- ๒) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ/การประเมินเลื่อนระดับที่สูงขึ้นระดับ
ชำนาญงาน,ชำนาญการและชำนาญการพิเศษ/การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
- ๓) การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ (ก.พ.๗) และระบบ
สารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)
- ๔) การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใส่ส่อาด/การขับเคลื่อนค่านิยม
องค์กร ABC DEF/S&P และการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร
- ๕) จัดทำเอกสารผลงานของพัฒนาการจังหวัดประกอบการประเมินฯ
- ๖) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๗) การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และประเมินความผาสุกออนไลน์
- ๘) สวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนชุมชน (สอ.พช.)
- ๑๐) งานศูนย์ดำรงธรรม/งานประสานการจัดการเรื่องร้องเรียน
- ๑๑) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางสาวปุษนิย์ คิริสายสกุลคำดี ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี /การบริหารงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
งานฝ่ายเลขานุการและบริหารจัดการภายในของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนา
บทบาทสตรีระดับจังหวัด
- ๒) งานกองทุนพัฒนาเด็กชนบทในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ
สยามบรมราชกุมารี
- ๓) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางอุทัยวรรณ วรรณนะสมบัติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) การจัดซื้อ จัดจ้างตามโครงการงบพัฒนาจังหวัดและงบประมาณตามโครงการ
ยุทธศาสตร์กรมฯ
- ๒) จัดซื้อจัดจ้างตามโครงการกองทุนหมู่บ้านและกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- ๓) งานระบบบำนาญ,งานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)
- ๔) งานฉาปนกิจกรมการพัฒนชุมชน
- ๕) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางสาวลัดดา ผิวนางงาม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอยืมเงิน/เบิกเงินโครงการงบประมาณพัฒนา
บทบาทสตรี, งบประมาณสำนักงาน
- ๒) เบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- ๓) รับเงินฝากคลังและนำส่งเงินฝากคลังของเงินประกันสัญญา
- ๔) นำส่งเงินฝากคลังและโอนขยายบิล งบประมาณและงบกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- ๕) เบิกจ่ายเงินงบประมาณ ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าซ่อม ค่าน้ำมัน รถยนต์ราชการ ค่าล่วงเวลา เงินค่าตอบแทนผู้นำอช./อสพ.และค่าใช้จ่าย
อื่น ๆ ของจังหวัดและทุกอำเภอ
- ๖) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบ้านเช่า/เช่าซื้อ และจัดเก็บเอกสารขออนุมัติ
เบิกค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ
- ๗) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นางสาวณัญญา ทองเนื้อนิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอยืมเงิน/เบิกเงินโครงการตามยุทธศาสตร์กรมการ
พัฒนาชุมชนของจังหวัดและทุกอำเภอ
- ๒) เบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชนของ
จังหวัดและทุกอำเภอ
- ๓) เบิกจ่ายเงินงบกลาง (สวัสดิการการรักษาพยาบาล/ค่าการศึกษาบุตร)
- ๔) จัดทำคำขอของงบประมาณ รับและนำส่งเงินงบประมาณ รายได้แผ่นดิน, เบิกเงินส่งคืน
- ๕) จัดทำงบทดลองและนำส่งงบทดลองให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
- ๖) จัดทำระบบบัญชี งบการเงิน งบทดลอง ตามระบบของทางราชการ
- ๗) จัดทำเกณฑ์การประเมินด้านบัญชีเพื่อนำส่งคลังและนำส่งกรมการพัฒนาชุมชน
- ๘) ล้างลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMIS โครงการยุทธศาสตร์กรมฯ
- ๙) เพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
- ๑๐) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นางสาวธราภา โยธาจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการทั่วไป รับ ลงทะเบียนหนังสือ, การเสนอหนังสือ
- ๒) จัดทำวาระการประชุม/บันทึกการประชุมประจำเดือนของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
- ๓) ดำเนินการขอมีบัตรข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ
- ๔) รายงานวันลาของข้าราชการ
- ๕) สวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน (สอ.พช.)
- ๖) งานอาสาพัฒนาบ้านเกิด
- ๗) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๖. นางสาวธีรนุช...

๗. นางสาวธีรณัฐ ธงชัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) การจัดซื้อ จัดจ้างวัสดุสำนักงาน น้ำมันเชื้อเพลิง และจัดจ้างซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
- ๒) การตรวจสอบและรายงานพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุชำรุด,งานราชพัสดุ
- ๓) ดำเนินการต่อทะเบียน การโอนรถยนต์ และจัดทำพ.ร.บ.รถยนต์ราชการ
- ๔) จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์และดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์
- ๕) จัดทำข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS
- ๖) การควบคุมภายใน
- ๗) การจัดประชุมผ่านระบบออนไลน์
- ๘) รายงานกิจกรรมจิตอาสา
- ๙) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. นางสาวศิริภา สุวรรณสนธิ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงานผล การดำเนินงาน ในจังหวัด
- ๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ
- ๓) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ
- ๔) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕) สรุปรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน และข้อมูลต่าง ๆ เสนอต่อผู้บริหาร
- ๖) ประสานงานกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุน ในจังหวัด
- ๗) รวบรวมโครงการที่ผ่านการเห็นชอบของคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดเลย
- ๘) แจ้างผลการพิจารณาอนุมัติ ไม่อนุมัติ โครงการให้สมาชิกทราบ และจัดทำสัญญาเงินกู้ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนกำหนด
- ๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีและคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดเลย มอบหมาย
- ๑๐) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. นายสมนึก วงษา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน และทะเบียนคุมต่าง ๆ ตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ
- ๒) ดูแลการรับและจ่าย สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ
- ๓) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- ๔) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

- ๕) เบิกจ่ายและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติเข้าบัญชีสมาชิก
- ๖) รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/งบบริหาร ผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน/เงินทุนหมุนเวียนในระบบ BPM (Program Budget and Project Management)/SARA ตามแผนการใช้จ่าย
- ๗) ออกใบแจ้งหนี้ กรณีมีลูกหนี้ผิดนัด
- ๘) จัดทำรายงานสถานะทางการเงินประจำเดือน
- ๙) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๐. นางสาวปาริชาติ ปัจฉัยโค ตำแหน่ง นิติกร (กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) พิจารณา วินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายที่เกี่ยวกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
 - ๒) ให้คำแนะนำ ปรัชษา วินิจฉัย ตีความเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย
 - ๓) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลลูกหนี้ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการหนี้ค้างชำระ
- ในเขตพื้นที่จังหวัด
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริต และข้อพิพาทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนในเขตพื้นที่จังหวัด
 - ๕) ติดตามสอบสวน รวบรวม พยานหลักฐาน ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการทางคดี
 - ๖) ดำเนินการประสานงานในชั้นพนักงานสอบสวน อัยการ ศาล และชั้นบังคับคดี
 - ๗) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๑. นายพิชิตพล ดาวเศรษฐ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้


- ๑) ดำเนินการรวบรวมบันทึก จัดพิมพ์ ปรับปรุง แก้ไข และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบจัดการลูกหนี้กองทุน(Smart Account Receivable Application : SARA) ระบบการบริหารงบประมาณและโครงการตามแผนการ และระบบโปรแกรมอื่น ๆ
- ๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของสมาชิก แจ้งผลการขึ้นทะเบียน การพ้นจากการเป็นสมาชิกให้สมาชิกทราบ
- ๓) จัดประเภทหมวดหมู่และจัดทำทะเบียนฐานข้อมูลกองทุนฯ ได้แก่ ข้อมูลคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ข้อมูลคณะทำงานระดับต่าง ๆ ข้อมูลผู้ประสานงานกองทุนฯ ข้อมูลสมาชิกกองทุนฯ และข้อมูลโครงการที่ขอรับการสนับสนุน ฯลฯ
- ๔) รับ - ส่งข้อมูลของกองทุนฯ ผ่านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๕) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๒. นายธีรพัฒน์ ผองแก้ว ตำแหน่ง พนักงานบันทึกข้อมูล มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ/งบบริหาร/งบบุคลากร ในระบบ BPM (Program Budget and Project Management)
- ๒) งานธุรการทั่วไป รับ ลงทะเบียนหนังสือ, การเสนอหนังสือ
- ๓) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายคมสิทธิ์ สุริยวรรณ)
พัฒนาการจังหวัดเลย