



ที่ กจ ๐๐๑๙/ว ๒๕๕๗

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกาญจนบุรี
ถนนแสงชูโต กจ ๗๑๐๐๐

๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

เรียน พัฒนาการอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกาญจนบุรี ที่ ๓๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม
พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกาญจนบุรี ได้จัดทำคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด โดยแบ่งงานออกเป็น ๔ กลุ่มงาน เพื่อใช้ในการบริหารราชการและการประสานงาน ซึ่งมีผลตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกาญจนบุรี จึงขอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ขอให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งจังหวัดทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางรชนี โพธิ์สัตยา)
พัฒนาการจังหวัดกาญจนบุรี

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนฯ

โทร/โทรสาร ๐-๓๓๕๑-๑๗๘๒

สป.มท. ๖๑๑๕๕



“ก้าวไปด้วยกัน ไม่ตรี กีฬา มิตรภาพ ยั่งยืน”
“Friendship Together Forever”





คำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกาญจนบุรี

ที่ ๓๑/๒๕๖๕

เรื่อง การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

.....

ตามที่กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๓๘๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้จัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในกรมการพัฒนาชุมชน นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามกฎกระทรวงและคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชนดังกล่าวข้างต้น สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกาญจนบุรี มีคำสั่ง ที่ ๕๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าวและออกคำสั่งมอบหมายงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกาญจนบุรี ดังนี้

ข้อ ๑ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนของจังหวัด จัดกิจกรรม แผนงาน โครงการรองรับแผนพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาภาค การบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในจังหวัด กำหนด กำกับดูแล ให้คำแนะนำและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับการแสวงหาความร่วมมือด้านการพัฒนาชุมชนในจังหวัด และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒ ให้แบ่งงานสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน

๒.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน

๒.๓ กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน

๒.๔ กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

ข้อ ๓ ให้แบ่งงานและกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของกลุ่มงาน ดังนี้

๓.๑ กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์และแปลงยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ แนวทาง การพัฒนาประเทศ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) แนวทางการปฏิรูปประเทศ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน แผนพัฒนาภาค กลุ่มจังหวัดและจังหวัดสู่การปฏิบัติจัดทำยุทธศาสตร์และกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด ให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำและบริหารแผนงานโครงการพัฒนาชุมชนของจังหวัด ตลอดจนบริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัดในส่วนที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดรับผิดชอบ กำหนดกรอบแนวทางการประสานแผนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานแก่อำเภอให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ แนวทางการพัฒนาประเทศ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) แนวทางการปฏิรูปประเทศ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน แผนพัฒนาภาค กลุ่มจังหวัดและจังหวัด ติดตาม นิเทศ ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน...

ดำเนินงานตามแผน โครงการของจังหวัดและอำเภอ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงาน บริหารแผนงาน โครงการพัฒนาชุมชนของจังหวัด ตลอดจนบริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัดในส่วนที่ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดรับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่ระดับบุคคล งานบริหารความเสี่ยง การบูรณาการเชื่อมโยงแผนการพัฒนาพื้นที่ (One Plan) ในทุกระดับ การดำเนิน กิจกรรม/โครงการในโปรแกรมบริหารงบประมาณและกิจกรรม (Budget and Project Management : BPM) งานการตรวจราชการในพื้นที่ การดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (รางวัลเลิศรัฐ) สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามบทบาทหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองระดับจังหวัด งานนโยบายและภารกิจ พิเศษและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับ โดยมีภาระงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายวิญญ์ สืบทรง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน
รับผิดชอบงาน ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ติดตามการดำเนินงานของกลุ่มงาน
ยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวณัฐรวิ ดันธีระพลชัย ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
รับผิดชอบงาน การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ
ในการปฏิบัติราชการ การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคล งานตรวจราชการ และ
โครงการจังหวัดเคลื่อนที่ สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง (กทบ.) งานนโยบายและ
ภารกิจพิเศษ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวกนกกาญจน์ ธนิกุล ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
รับผิดชอบงาน งานยุทธศาสตร์ : พัฒนาประเทศ แนวทาง การพัฒนาประเทศ
เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) แนวทางการปฏิรูปประเทศ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวง
มหาดไทย ยุทธศาสตร์กรมฯ และกำหนดแนวทางพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด งานงบประมาณ/โครงการ :
จัดทำและบริหารแผนงานโครงการพัฒนาชุมชนของจังหวัด ตลอดจนบริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัดและ
อำเภอ ติดตาม นิเทศ ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน จัดทำโครงการพัฒนาชุมชนของ
จังหวัด รายงานผลการดำเนินงานบริหารแผนงาน โครงการพัฒนาชุมชนของจังหวัด บริหารจัดการ
ยุทธศาสตร์จังหวัดในส่วนที่ สนง.พัฒนาชุมชนจังหวัด งานบริหารความเสี่ยง การบูรณาการเชื่อมโยงแผนการ
พัฒนาพื้นที่ (One Plan) ในทุกระดับ การดำเนินงาน/โครงการในโปรแกรมบริหารฯ และกิจกรรมในระบบ
BPM การดำเนินงานพัฒนางานคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (รางวัลเลิศรัฐ) งาน IPA จังหวัด การพัฒนา
คุณภาพการบริหารจัดการการภาครัฐ (PMOA) และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์
กำหนดรูปแบบ วิธีการในการปฏิบัติให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และกรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด
สนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแนะนำในการพัฒนาศักยภาพชุมชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์การชุมชน
และเครือข่ายองค์การชุมชนในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน การบริหาร
จัดการชุมชน การจัดทำยุทธศาสตร์ชุมชน การพัฒนามาตรฐานการพัฒนาชุมชน การพัฒนาสัมมาชีพชุมชน
การพัฒนาหมู่บ้านไปสู่หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง การส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น วิสาหกิจชุมชน
เศรษฐกิจชุมชน การส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ การเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่ผู้นำชุมชน ผู้นำชุมชนรุ่นใหม่ องค์การชุมชน
เครือข่ายองค์การชุมชน การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี การพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนา
คุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ โคกหนองนา โมเดล การประกวดกิจกรรมพัฒนาชุมชนดีเด่นทุกประเภท
/งานศูนย์เรียนรู้...

งานศูนย์เรียนรู้การพัฒนาชุมชน (ศูนย์จิตอาสาพัฒนาชุมชน ศูนย์ประสานงานองค์การชุมชน ศูนย์เรียนรู้ชุมชน ศูนย์สารภี) การดำเนินงานหมู่บ้านคหกรรณ ภายใต้โครงการพัชรสุธาคุณานุรักษ์ โครงการสืบสานอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทยดำรงไว้ในแผ่นดิน โครงการ ๙ : ๑๐ ปฏิบัติบูชา “สืบสาน รักษา ต่อยอด” เพื่อพัฒนาชุมชน โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) โครงการ “น้องน้ำแนวพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สู่แผนปฏิบัติการ ๙๐ วัน ปลุกผักสวนครัว เพื่อสร้างความมั่นคงทางอาหาร” โครงการเสริมสร้างและพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง โครงการวัด ประชา รัฐ สร้างสุข และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายสมพร พุ่มช่วย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน
รับผิดชอบงาน ติดตาม สนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน
ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางศิริพรรณ ฤทธิ์สะอาด ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
รับผิดชอบงาน การขับเคลื่อนหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง โครงการคัดสรรกิจกรรมพัฒนาชุมชนดีเด่น โครงการพระราชดำริ โครงการหลวงและแผนแม่บทโครงการพื้นที่สูง โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริแห่งชาติ (อพ.สธ.) โครงการพัฒนาชุมชนในเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าและอุทยานแห่งชาติจังหวัดกาญจนบุรี (ไล่โว่-สาละวะ) งานศูนย์เรียนรู้ชุมชน โครงการ ๙ : ๑๐ ปฏิบัติบูชา “สืบสาน รักษา ต่อยอด” โครงการวัด ประชา รัฐ สร้างสุข และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางอุษณีย์ ทรัพย์รัมย์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
รับผิดชอบงาน งานผู้นำอาสาพัฒนาชุมชน งาน มชช. งานอาสาพัฒนา (อสพ.) โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบฯ โคกหนอง นา โมเดล ศูนย์ประสานงานองค์การชุมชน (คชช.) โครงการเสริมสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลง ศูนย์ผู้นำจิตอาสาพัฒนาชุมชน และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายภาณุวัฒน์ แบ่งเพชร ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
รับผิดชอบงาน โครงการน้อมนำแนวพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพฯ (ปลุกผักสร้างความมั่นคงทางอาหาร) เศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐสานพลังประชารัฐ SE บริษัท ประชา รัฐ รักสามัคคี จำกัด การพัฒนาสัมมาชีพชุมชน งานพัฒนาองค์กรสตรี และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวปัทมา เอมสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
รับผิดชอบงาน โครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) โครงการส่งเสริมกระบวนการเครือข่ายองค์ความรู้ (Knowledge – Based OTOP : KBO) โครงการชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี ตลาดนัดคนไทยยิ้มได้ เครือข่าย ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP การคัดสรร OTOP หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ไทย และพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน OTOP ศิลปิน OTOP และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวเพชรดา ทับมะลิผล ตำแหน่ง นักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน
รับผิดชอบงาน มาตรการส่งเสริมและสนับสนุนสวมใส่ผ้าไทยตามมติ ครม./สืบสานอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทยฯ/ผ้าไทยใส่ให้สนุก การลงทะเบียนผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP การรายงานรายได้ OTOP ตลาด OTOP Online ประชาสัมพันธ์งาน OTOP และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา รวบรวมการวัด วิเคราะห์ ปรับปรุงข้อมูล สารสนเทศ ผลการดำเนินงาน การจัดการความรู้ และสินทรัพย์ทาง ความรู้ของบุคลากรและชุมชน วิเคราะห์ทบทวนผลการดำเนินงาน สังเคราะห์ข้อมูล ออกแบบวิธีการปรับปรุง ผลการดำเนินงาน พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การวิจัยและพัฒนา และการสร้างนวัตกรรม ดูแล บำรุงรักษาระบบ เครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บริการองค์ความรู้ สารสนเทศชุมชน และนวัตกรรมบริหาร การจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลพื้นฐานระดับครัวเรือน หมู่บ้าน ชุมชน (ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน : จปฐ. และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน : กชช. ๒ค) ให้บริการข้อมูลและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศชุมชน จัดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงเครือข่ายฐานข้อมูลของหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก ให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ ทันสมัย ทันต่อสถานการณ์พร้อมใช้ในการปฏิบัติงานและการคาดการณ์ แนวโน้มในอนาคต สนับสนุนการจัดทำคลังข้อมูลและสารสนเทศขนาดใหญ่ (Big Data) การพัฒนาบุคลากร เกี่ยวกับการจัดการความรู้ สารสนเทศชุมชนและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ งานสื่อสาร ภาพลักษณ์องค์กร การดำเนินงานศูนย์อำนวยการจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง งานกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) ประสานจัดทำฐานข้อมูลและดำเนินงาน โครงการแก้ไขปัญหาคะยากจนแบบบูรณาการข้อมูลครัวเรือนยากจนจากข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) สู่ TMAP การส่งเสริม สนับสนุนการจัดตั้งและพัฒนากองทุนชุมชน สนับสนุนการประเมินมาตรฐานการพัฒนากองทุน ชุมชนและกองทุนต่าง ๆ และการจัดทำฐานข้อมูลกองทุนชุมชน โครงการแก้ไขปัญหาคะยากจน (กช.คจ.) การดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต การดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน การดำเนินงานเกี่ยวกับ กองทุนแม่ของแผ่นดิน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีการแบ่งงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายพงษ์ศักดิ์ คล้ายจำแลง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน
รับผิดชอบงาน ติดตาม สนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มงานสารสนเทศ
การพัฒนาชุมชนให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาววิภาวี วิษณุวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
รับผิดชอบงาน งานบริหารจัดการระบบสารสนเทศ (สังเคราะห์ข้อมูล ทบทวน
ปรับปรุงข้อมูล และการดูแล บำรุงรักษาระบบเครือข่ายสารสนเทศการขององค์กร ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ
ราชการตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์, ระบบสำนักงานอัตโนมัติ
(Office Automatics : OA) ระบบการป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ (Antivirus) และการเสริมสร้างความ
ตระหนักในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ) บริหารการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานระดับครัวเรือน
หมู่บ้าน ชุมชน จปฐ. ข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช.๒ค) จัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยง
เครือข่ายฐานข้อมูลของหน่วยงานภายใน และภายนอก จัดทำคลังข้อมูลและสารสนเทศขนาดใหญ่
(Big Data) และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาววรลัญญ์ จันทรสังเคราะห์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
รับผิดชอบงาน ศูนย์อำนวยการจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่าง
ยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง จัดทำฐานข้อมูลและงานโครงการแก้ไขปัญหาคะยากจนแบบบูรณาการ
(จปฐ.) สู่ TMAP การดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนแม่ของแผ่นดิน โครงการ TO BE NUMBER ONE
และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวมณีนรัตน์ สิทธิกิจ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
รับผิดชอบงาน การจัดการความรู้ (KM) และสินทรัพย์ทางความรู้ของบุคลากร
และชุมชน ออกแบบวิธีการ ปรับปรุงผลการดำเนินงาน พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การวิจัยและพัฒนา
และการสร้างนวัตกรรม งานสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร โครงการแก้ไขปัญหาคะยากจน (กช.คจ.) และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. - ว่าง - ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชน (พนักงานราชการเฉพาะกิจ รับผิดชอบ)

รับผิดชอบงาน ให้บริการข้อมูลและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศชุมชน การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการจัดการความรู้ สารสนเทศชุมชนและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) การจัดตั้งและพัฒนากองทุนชุมชน สนับสนุนการประเมินมาตรฐานการพัฒนากองทุนชุมชนและจัดทำฐานข้อมูลกองทุนชุมชน การดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต การดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารงานพัฒนาชุมชนและการบริหารการพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนเพื่อบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอในสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และมีจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับงานตามภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป จัดทำข้อเสนอแนะในการใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานพัฒนาชุมชนในจังหวัด ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้ด้านระบบการพัสดุ การเงิน การบัญชี รวมถึงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชนให้แก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนในสังกัด รวมทั้งกลุ่มองค์กรชุมชนและเครือข่าย องค์กรชุมชนในพื้นที่รับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินงานพัฒนาชุมชนเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล งานฝ่ายเลขานุการและบริหารจัดการภายในของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด งานกองทุนพัฒนาเด็กชนบทในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) การบริหารจัดการทั่วไป งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการพัสดุ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานการเงินและบัญชี งานควบคุมภายใน งานประสานการจัดการข้อร้องเรียน งานพัฒนาชุมชนใสสะอาด จัดทำและประสานแผนการบริหารงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร เสริมสร้างธรรมาภิบาลภายในองค์กร และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางณัฐภัทร ศิริพันธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

รับผิดชอบงาน กำกับ ติดตาม สนับสนุนและวิเคราะห์การดำเนินงานของกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชนให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด งานกองทุนพัฒนาเด็กชนบทในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวอรรธณ ทรวงประกอบ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
รับผิดชอบงาน งานฝ่ายเลขานุการและบริหารจัดการภายในของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด งานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ (กรมการพัฒนาชุมชนและจังหวัด) งานกองทุนพัฒนาเด็กชนบทในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี งานบริหารจัดการงานทั่วไป และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางเกศณี ถาแก้ว ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รับผิดชอบงาน งานสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ทักษะ สมรรถนะและอัตลักษณ์ที่เหมาะสม จัดทำข้อเสนอแนะการใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้ด้านพัสดุ การเงิน การบัญชี และระเบียบ/กฎหมาย จัดทำและประสานงานแผนบริหารงบประมาณ (จัดสรรงบประมาณ) การบริหารผลการปฏิบัติงาน (ประเมิน) งานการเจ้าหน้าที่ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือนและในระบบ BPM ตรวจสอบการบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS การล้งบัญชีพัสดุภัณฑ์ในระบบ GFMS การโอนย้ายบิลในระบบ GFMS งานการเงินและบัญชี : การเบิกจ่ายเงินงบนอกงบประมาณ (งบจังหวัดและงบกลุ่มจังหวัด) ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณและจัดทำบัญชีทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ การสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (ITA) งานค่านิยมองค์กร งานจริยธรรมข้าราชการ รายงานผลการเร่งรัด ติดตามกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของภาครัฐทุจริต งานควบคุมภายใน งานประสานการจัดการข้อร้องเรียน เป็นนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ งานสวัสดิการทุนการศึกษานูตรข้าราชการ งานรับสมัครพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน เป็นพันธมิตรตัวแทน กบข. จัดทำทะเบียนคุมงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาอาชีพหนองบัว งานกองทุนพัฒนาเด็กชนบทในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางรุ่งทิพา เล่นวารี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

รับผิดชอบงาน งานการเงินและบัญชี : การเบิกจ่ายเงินในงบประมาณงบบริหาร และงบยุทธศาสตร์กรมฯ การเบิกจ่ายเงินในงบประมาณงบกลาง (ค่ารักษาพยาบาล/ค่าการศึกษานูตร) (บพ.๐๑/บพ.๐๒/บพ.๐๓) รับและนำส่งรายได้ของหน่วยงาน/การเบิกเงินส่งคืน/การนำเงินฝากคลัง (นส.๐๑/นส.๐๒) รวมถึงการจัดเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายเงินในงบประมาณ งบบริหารและโครงการต่าง ๆ จ่ายเช็ค/เงินสด ลงทะเบียนคุมเช็ค ลงทะเบียนคุมเงินสด ทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณ ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่าย จัดทำทะเบียนคุมใบสำคัญรับเงินยืมและทะเบียนคุมสัญญาเงินยืม การบันทึกงบการเงินเดือน งานบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด กบข. รายงานประหยัดพลังงาน และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. - ว่าง - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (นางเกศณี ถาแก้ว รับผิดชอบ)

รับผิดชอบงาน งานการเงินและบัญชี : ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณ งบกลาง (สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและการศึกษานูตร) งบบริหาร (ค่าวัสดุ ค่าซ่อมแซม ค่าใช้สอย สารธารณูปโภคและค่าเช่าบ้าน) งบกิจกรรมยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน การบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS (บข.๐๑/บข.๐๔) เช่น ล้างลูกหนี้เงินยืม รับเงินเบิกเงินส่งคืน ปรับปรุงบัญชีสิ้นปีงบประมาณ ปรับปรุงรายการบัญชี เป็นต้น การบันทึกการจ่ายเงินงบประมาณ (ขจ.๐๕) ลงทะเบียนคุมการจัดสรรงบประมาณ จัดทำทะเบียนการใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี การจัดทำรายงานประจำเดือน (งบกระทบยอดเงิน ฝากธนาคาร/รายงานการขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMS ส่งคลังจังหวัด/รายงานงบการเงินประจำเดือน ส่ง สตง.จังหวัด/รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน) จัดทำและรายงานเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย การปรับปรุงบัญชีสิ้นปีงบประมาณ ปิดบัญชีประจำปี รายงานประจำปี (รายงานงบการเงินส่งสตง.จังหวัดและกรมการพัฒนาชุมชน) และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางไพเราะ โทณใหญ่ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รับผิดชอบงาน งานสารบรรณ : งานโต้ตอบหนังสือ งานพิมพ์หนังสือราชการ งานนัดหมาย งานปฏิบัติหน้าที่เลขานุการฯ พจ.(ประสานงาน) งานพัสดุ : งานจัดซื้อ – จัดจ้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ การจัดประชุมผู้บริหารและนักวิชาการฯ การจัดทำวันลาข้าราชการ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานบริการ และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวสุดา หลวงศิลป์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รับผิดชอบงาน งานสารบรรณ : งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (รับ-ส่งหนังสือ) งานพิมพ์หนังสือราชการ ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือที่เสนอผู้บริหาร(ผู้บังคับบัญชา) งานการเจ้าหน้าที่ : จัดทำทะเบียนประวัติ กพ.๗ และระบบ DPIS การทดลองปฏิบัติราชการของข้าราชการบรรจุใหม่ การพัฒนาดตนเอง (IDP) งานเสริมสร้างความผาสุก งานประสานการจัดการข้อร้องเรียน(งานร้องเรียนร้องทุกข์) การเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร จัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ จัดทำทะเบียนคุมวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาอาชีพหนองบัว งานกองทุนพัฒนาเด็กชนบทในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี งานบริการ และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. - ว่าง - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานราชการเฉพาะกิจ รับผิดชอบ)

รับผิดชอบงาน งานสารบรรณ : รับ-ส่ง หนังสือราชการภายนอก งานส่งเอกสารทางไปรษณีย์ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (รับ-ส่งหนังสือ) ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (Office Automatics : OA) งานพิมพ์หนังสือราชการ งานเสนอแฟ้มห้องผู้ว่าราชการจังหวัด, รองผู้ว่าราชการจังหวัด, ห้องสำนักงานจังหวัดและรับแฟ้มคืนของทุกกลุ่มงาน งานจัดทำทะเบียน หนังสือรับ - หนังสือส่ง งานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ งานจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่ใช้ในสำนักงาน เช่น จัดทำทะเบียนคำสั่งสำนักงานฯ/ประกาศสำนักงานฯ/คุมหนังสือที่ส่งถึงหน่วยงานภายนอก/คุมเอกสารส่งไปรษณีย์/การใช้โทรศัพท์สำนักงาน ฯลฯ ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือที่เสนอพัฒนาการจังหวัดและผู้ว่าราชการจังหวัด งานบริการ และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางรัชนิ ไพรสัตยา)
พัฒนาการจังหวัดกาญจนบุรี