

ที่ มค ๐๐๑๙/ว ๑๒



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม
ถนนเลี้ยวเมืองมหาสารคาม – ร้อยเอ็ด
มค ๔๔๐๐๐

๑๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคามรับผิดชอบงาน
ตามกรอบภารกิจของกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน พัฒนาการอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๗ /๒๕๖๗
ลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม ได้มีคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากร
ในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคามรับผิดชอบงานตามภารกิจของกรมการพัฒนาชุมชน
เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคามเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ
ของกรมการพัฒนาชุมชนสอดคล้องกับบทบาทภารกิจในปัจจุบัน และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม จึงขอให้ท่านแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบ
โดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพงษ์ศักดิ์ คณะมะ)
พัฒนาการจังหวัดมหาสารคาม

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร. ๐ ๔๓๗๗ ๗๓๕๑





คำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม

ที่ ส) /๒๕๖๗

เรื่อง การมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม
รับผิดชอบงานตามกรอบภารกิจของกรมการพัฒนาชุมชน

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชนได้มีคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๘๔๒/๒๕๖๒ เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๓๘๘/๒๕๖๕ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคามเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของกรมการพัฒนาชุมชน สอดคล้องกับบทบาทภารกิจในปัจจุบัน และเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม รับผิดชอบงานตามกรอบภารกิจของกรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้

- | | |
|--|------------------------|
| ๑. กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน | รายละเอียดตามภาคผนวก ก |
| ๒. กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน | รายละเอียดตามภาคผนวก ข |
| ๓. กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน | รายละเอียดตามภาคผนวก ค |
| ๔. กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน | รายละเอียดตามภาคผนวก ง |

อนึ่ง ในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด หากมีกรณีปัญหาอุปสรรค ขัดข้องสงสัยที่ไม่สามารถดำเนินงานได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาและวินิจฉัยสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพงษ์ศักดิ์ คณะมะ)
พัฒนาการจังหวัดมหาสารคาม

ภาคผนวก ก

(แบบทำยคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๗ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ และแปลงยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ แนวทางการพัฒนาประเทศ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) แนวทางการปฏิรูปประเทศ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน แผนพัฒนาภาค กลุ่มจังหวัดและจังหวัด สู่การปฏิบัติจัดทำยุทธศาสตร์และกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัดให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำและบริหารแผนงานโครงการพัฒนาชุมชนของจังหวัด ตลอดจนบริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัด ในส่วนที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดรับผิดชอบ กำหนดกรอบแนวทางการประสานแผนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานแก่อำเภอให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ แนวทางการพัฒนาประเทศ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) แนวทางการปฏิรูปประเทศ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน แผนพัฒนาภาค กลุ่มจังหวัดและจังหวัด ติดตาม นิเทศ ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการของจังหวัดและอำเภอรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานบริหารแผนงาน โครงการพัฒนาชุมชนของจังหวัด ตลอดจนบริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัด ในส่วนที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคามรับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ การถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่ระดับบุคคล งานบริหารความเสี่ยง การบูรณาการเชื่อมโยงแผนการพัฒนาพื้นที่ (One Plan) ในทุกระดับ การดำเนินกิจกรรม/โครงการในโปรแกรมบริหารงบประมาณและกิจกรรม (Budget and Project Management : BPM) งานการตรวจราชการในพื้นที่ การดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (รางวัลเลิศรัฐ) สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามบทบาทหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองระดับจังหวัด งานนโยบายและการกิจพิเศษและและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวเยาวมาลย์ เศรษฐา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน และมีบุคลากรปฏิบัติงานในกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน จำนวน ๒ ราย ดังนี้

ข้าราชการ จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑. นางจිරกานต์ บุญบาล ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๒. นายสุระชัย แฝงจันดา ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

มีการมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน

ดังนี้

๑. นางจिरกานต์ บุญบาล ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑ งานยุทธศาสตร์ : การพัฒนาประเทศ แนวทางการพัฒนาประเทศ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) แนวทางการปฏิรูปประเทศ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน แผนพัฒนาภาค กลุ่มจังหวัด และ

/จังหวัด...

จังหวัดสู่การปฏิบัติจัดทำยุทธศาสตร์และกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด ให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๑.๒ งานงบประมาณ/โครงการ : จัดทำและบริหารแผนงานโครงการพัฒนาชุมชนจังหวัด ตลอดจนบริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัดในส่วนที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดรับผิดชอบ และจัดทำแผนปฏิบัติราชการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทั้งระดับจังหวัดและอำเภอ

๑.๓ รายงานผลการดำเนินงานบริหารแผนงาน โครงการพัฒนาชุมชนของจังหวัด

๑.๔ การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๑.๕ การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่ระดับบุคคล

๑.๖ งานบริหารความเสี่ยง

๑.๗ การดำเนินกิจกรรม/โครงการในโปรแกรมบริหารงบประมาณและกิจกรรม (Budget and Project Management : BPM)

๑.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายสุระชัย แผงจินดา ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ งานยุทธศาสตร์ : การพัฒนาประเทศ แนวทางการพัฒนาประเทศ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) แนวทางการปฏิรูปประเทศ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน แผนพัฒนาภาค กลุ่มจังหวัด และจังหวัดสู่การปฏิบัติจัดทำยุทธศาสตร์และกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด ให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒.๒ ติดตาม นิเทศ ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการของจังหวัดและอำเภอ

๒.๓ บริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัดในส่วนที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดรับผิดชอบ

๒.๔ การบูรณาการเชื่อมโยงแผนการพัฒนาพื้นที่ (One Plan) ในทุกระดับ

๒.๕ งานการตรวจราชการ (ผู้ตรวจราชการของสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย กรมการพัฒนาชุมชน)

๒.๖ การดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (รางวัลเลิศรัฐ)

๒.๗ งานนโยบายและภารกิจพิเศษ

๒.๘ สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามบทบาทหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองระดับจังหวัด

๒.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ภาคผนวก ข

(แนบท้ายคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๓ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดรูปแบบ วิธีการในการปฏิบัติให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และกรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด สนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลือให้คำปรึกษาแนะนำในการพัฒนาศักยภาพชุมชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์การชุมชน และเครือข่ายองค์การชุมชน ในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน การบริหารจัดการชุมชน การจัดทำยุทธศาสตร์ชุมชน การพัฒนามาตรฐานการพัฒนาชุมชน การพัฒนาสัมมาชีพชุมชน การพัฒนาหมู่บ้านไปสู่หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง การส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น วิสาหกิจชุมชน เศรษฐกิจชุมชน การส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ การเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่ผู้นำชุมชน ผู้นำชุมชนรุ่นใหม่ องค์การชุมชน เครือข่ายองค์การชุมชน การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี การพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ โคก หนอง นา โมเดล การประกวดกิจกรรมพัฒนาชุมชนดีเด่นทุกประเภท งานศูนย์เรียนรู้การพัฒนาชุมชน (ศูนย์จิตอาสาพัฒนาชุมชน ศูนย์ประสานงานองค์การชุมชน ศูนย์เรียนรู้ชุมชน) โครงการสืบสานอนุรักษ์ศิลปผ้าถิ่นไทยดำรงไว้ในแผ่นดิน โครงการ ๙ : ๑๐ ปฏิบัติบูชา “สืบสาน รักษา ต่อยอด” เพื่อพัฒนาชุมชน โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ) โครงการ “น้อมนำแนวพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สู่แผนปฏิบัติการ ๙๐ วัน ปลุกผักสวนครัว เพื่อสร้างความมั่นคงทางด้านอาหาร” โครงการเสริมสร้างและพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง โครงการวัด ประชา รัฐ สร้างสุข และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางพรหมภัสสร ภูมิสวัสดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน และมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๕ ราย ดังนี้

ข้าราชการ จำนวน ๕ ราย ดังนี้

๑. นางแพทลียา พรหมแดน ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๒. นางสาวสุพรรณิ ดันทอง ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๓. นายอดุลย์ ศรีอุดม ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๔. นางสาวดาหวัน โพธิ์ศรี ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๕. นายปรีดี สาดิ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

มีการมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน

ดังนี้

๑. นางแพทลียา พรหมแดน ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดรูปแบบ วิธีการในการปฏิบัติให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และกรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด และการจัดทำยุทธศาสตร์ชุมชน การพัฒนามาตรฐานการพัฒนาชุมชน

๑.๒ งานส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ

๑.๓ งานส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี

๑.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น (OTOP)

/ ๑.๕ งาน OTOP

- ๑.๕ งาน OTOP เพื่อการท่องเที่ยว (OVC)
- ๑.๖ งานพัฒนาผลิตภัณฑ์ (KBO)
- ๑.๗ งานวิสาหกิจชุมชน
- ๑.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวสุพรรณิ ต้นทอง ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบงาน

ดังนี้

- ๒.๑ งานโครงการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒.๒ งานประกวดกิจกรรมพัฒนาชุมชนดีเด่นทุกประเภท
- ๒.๓ งานโครงการ วัด ประชา รัฐ สร้างสุข
- ๒.๔ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาชุมชน (ศูนย์จิตอาสาพัฒนาชุมชน, จิตอาสาพระราชทาน)
- ๒.๕ งานสัมมาชีพชุมชน
- ๒.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายอดุลย์ ศรีอุดม ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ งานโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ โคก หนอง นา โมเดล

๓.๒ งานโครงการ “น้อมนำแนวพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สู่แผนปฏิบัติการ ๙๐ วัน ปลุกผักสวนครัว เพื่อสร้างความมั่นคงทางด้านอาหาร”

๓.๓ งานโครงการ ๙ : ๑๐ ปฏิบัติบูชา “สืบสาน รักษาต่อยอด” เพื่อพัฒนาชุมชน

๓.๔ งานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ)

๓.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวดาหวัน โพธิ์ศรี ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๔.๑ งานโครงการคัดสรรสุดยอดหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์
- ๔.๒ งานโครงการสืบสานอนุรักษ์ศิลปผ้าถิ่นไทยดำรงไว้ในแผ่นดิน
- ๔.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาช่องทางการตลาดผลิตภัณฑ์ OTOP และสินค้าชุมชน
- ๔.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาเครือข่าย OTOP
- ๔.๕ งานโครงการตลาดนัดชุมชน/ตลาดประชารัฐ คนไทยยิ้มได้
- ๔.๖ งานลงทะเบียนผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP
- ๔.๗ งานจัดเก็บและรายงานยอดจำหน่าย OTOP (Offline ,Online)
- ๔.๘ งานจัดแสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP
- ๔.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายปรีชต์ สาคิ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

๕.๑ งานเครือข่ายชุมชน ผู้นำ กลุ่มองค์กร : สนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา แนะนำในการพัฒนาศักยภาพชุมชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนการบริหารจัดการชุมชน

๕.๒ งานพัฒนามาตรฐานการพัฒนาชุมชน (มชช.)

/ ๕.๓ งานเครือข่าย...

ชุมชน(อสพ.)

๕.๓ งานเครือข่ายชุมชน ผู้นำอาสาพัฒนาชุมชน(ผู้นำ อช./อช.) และงานอาสาพัฒนา

๕.๔ งานศูนย์ประสานงานองค์การชุมชน (ศอช.)

๕.๕ งานพัฒนาองค์กรสตรี (กพสจ.)

๕.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ภาคผนวก ค

(แบบทำยคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๓ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา รวบรวม การวัด วิเคราะห์ ปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศ ผลการดำเนินงาน การจัดการความรู้ และสินทรัพย์ทางความรู้ของบุคลากรและชุมชน วิเคราะห์ทบทวน ผลการดำเนินงาน สังเคราะห์ข้อมูล ออกแบบวิธีการปรับปรุงผลการดำเนินงาน พัฒนาประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน การวิจัยและพัฒนา และการสร้างนวัตกรรม คู่มือบำรุงรักษาระบบ เครือข่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ ให้บริการองค์ความรู้ สารสนเทศชุมชน และนวัตกรรมบริหารจัดการจัดเก็บและประมวลข้อมูล พื้นฐานระดับครัวเรือน หมู่บ้าน ชุมชน (ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน : จปฐ. และข้อมูลพื้นฐานระดับ หมู่บ้าน : กชช. ๒ค) ให้บริการข้อมูลและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศชุมชน จัดทำระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงเครือข่ายฐานข้อมูลของหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก ให้มี ความครบถ้วน สมบูรณ์ ทันสมัย ทันต่อสถานการณ์พร้อมใช้ในการปฏิบัติงานและการคาดการณ์แนวโน้ม ในอนาคต สนับสนุนการจัดทำคลังข้อมูลและสารสนเทศขนาดใหญ่ (Big Data) การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการ จัดการความรู้ สารสนเทศชุมชนและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ งานสื่อสารภาพลักษณ์ของ องค์การ การดำเนินงานศูนย์อำนวยการขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง งานกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) ประสานจัดทำฐานข้อมูลและดำเนินงานโครงการ แก้ไขปัญหาความยากจนแบบบูรณาการ ข้อมูลครัวเรือนยากจนจากข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) สู่ TPMap การส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งและพัฒนากองทุนชุมชน สนับสนุนการประเมินมาตรฐาน การพัฒนากองทุนชุมชนและกองทุนต่าง ๆ และการจัดทำฐานข้อมูลกองทุนชุมชน โครงการแก้ไขปัญหา ความยากจน (กย.คจ.) การดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต การดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน การดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนแม่ของแผ่นดิน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายชัยพร เข็มขันธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศ การพัฒนาชุมชน และมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในกลุ่มงาน จำนวน ๓ ราย ดังนี้

ข้าราชการ จำนวน ๓ ราย ดังนี้

๑. นางสาวอาณัฐ ฉายาภักดี ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๒. นายวุฒิชัย มั่งลา นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๓. นายวิษณุวรจ รัชชาภักดี นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

มีการมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน

ดังนี้

๑. นางสาวอาณัฐ ฉายาภักดี ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบงาน

ดังนี้

- ๑.๑ ออกแบบวิธีการ ปรับปรุง ผลการดำเนินงาน พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ การส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งและพัฒนากองทุนชุมชน สนับสนุนการประเมิน มาตรฐานการพัฒนากองทุนชุมชนและกองทุนต่าง ๆ และการจัดทำฐานข้อมูลกองทุนชุมชน
- ๑.๓ โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กย.คจ.)
- ๑.๔ การดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
- ๑.๕ การดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

/๑.๖ งานกองทุน...

๑.๖ งานกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)

๑.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายวุฒิชัย มั่งลา นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ บริหารการจัดเก็บและประมวลข้อมูลพื้นฐานระดับครัวเรือน หมู่บ้าน ชุมชน (ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน : (จปฐ.) ข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน : (กชช. ๒ค))

๒.๒ สนับสนุนการจัดทำคลังข้อมูลและสารสนเทศขนาดใหญ่ (Big Data) พร้อมทั้งจัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงเครือข่ายฐานข้อมูลของหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก ให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ ทันสมัย ทันต่อสถานการณ์พร้อมใช้ในการปฏิบัติงานและการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

๒.๓ การดำเนินงานศูนย์อำนวยการขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๔ ประสานจัดทำฐานข้อมูลและดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาความยากจนแบบบูรณาการ ข้อมูลครัวเรือนยากจนจากข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) สู่ TMAP

๒.๕ การดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนแม่ของแผ่นดิน

๒.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายวิษณุวรจ รัชกาลักดี นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ งานบริหารจัดการระบบสารสนเทศ : การดูแล บำรุงรักษา การให้บริการ ระบบเครือข่ายสารสนเทศองค์กร ระบบการประชุมออนไลน์ทุกรูปแบบ พร้อมจัดทำทะเบียนคอมพิวเตอร์อิเล็กทรอนิกส์ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน

๓.๒ การจัดการความรู้ การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการจัดการความรู้ สารสนเทศชุมชนและเทคโนโลยีสารสนเทศ และสินทรัพย์ทางความรู้ของบุคลากร พร้อมให้บริการองค์ความรู้สารสนเทศชุมชนและนวัตกรรม

๓.๓ จัดทำสารสนเทศต้นแบบ ระดับต่าง ๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน พร้อมทั้งให้บริการข้อมูลและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศชุมชน

๓.๔ การวิจัยและพัฒนาและการสร้างนวัตกรรม

๓.๕ จัดทำ เผยแพร่ และสื่อสารภาพลักษณ์ขององค์กร ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น กลุ่มไลน์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ เป็นต้น

๓.๖ โครงการเสริมสร้างและพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๓.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ภาคผนวก ง

(แนบท้ายคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๓ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำระบบบริหารและพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารงานพัฒนาชุมชนและการบริหารการพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนเพื่อบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอในสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และมีจำนวนอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมสอดคล้องกับงานภารกิจที่เปลี่ยนแปลง จัดทำข้อเสนอแนะในการใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานพัฒนาชุมชนในจังหวัด ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้ด้านระบบการพัสดุ การเงิน การบัญชี รวมถึงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชนให้แก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนในสังกัด รวมทั้งกลุ่ม องค์กรชุมชน และเครือข่ายองค์กรชุมชนในพื้นที่รับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินงานพัฒนาชุมชนเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล งานฝ่ายเลขานุการและบริหารจัดการภายในของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด งานกองทุนพัฒนาเด็กชนบทในพระราชบัญญัติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) การบริหารจัดการงานทั่วไป งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการพัสดุ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานการเงินและบัญชี งานควบคุมภายใน งานประสานการจัดการข้อร้องเรียนงานพัฒนาชุมชนในใสสะอาด จัดทำและประสานแผนการบริหารงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร เสริมสร้างธรรมาภิบาลภายในองค์กร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางวิลาวัลย์ ก.จันทราภานนท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน และมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในกลุ่มงานฯ จำนวน ๑๒ ราย ดังนี้

๑. ข้าราชการ จำนวน ๖ ราย ดังนี้

- ๑.๑ นายธณัษ บัญสวน ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
- ๑.๒ นางสาวอังครัตน์ เดชวัฒนโยธิน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
- ๑.๓ นางบุบผา แสนทวีสุข ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- ๑.๔ นางดารุณี นาจันอ่อน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน
- ๑.๕ นางสาวศิริภาณี อันบุรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
- ๑.๖ นางสาวรัชฎิษา ขอบขาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ราย คือ นายณัฐพงษ์ ช่างชิง ตำแหน่ง พนักงานขับรถ
๓. พนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดมหาสารคาม จำนวน ๓ ราย ดังนี้
 - ๓.๑ นางสาวเสาวลักษณ์ ขัตติยบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
 - ๓.๒ นางสาวอรดี เกติยะ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

/๓.๓ นายศิริวัฒน์...

๓.๓ นายศิวจันทร์ พลประเสริฐ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๕. พนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๕.๑ นางสาวณัฐชา ดงอุทิศ ตำแหน่ง พนักงานบันทึกข้อมูล

๕.๒ นางสาวสุนิสรณ์ โสภารัตน์ ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด

มีการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน ดังนี้

๑. นายธณัฏฐ บัญญัติ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑ งานสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน : การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำระบบบริหารและพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

๑.๒ จัดทำข้อเสนอแนะในการใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานพัฒนาชุมชนในจังหวัด

๑.๓ งานกองทุนพัฒนาเด็กชนบทในพระราชบัญญัติสมเด็จพะเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๑.๔ งานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี : การบริหารงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี งานฝ่ายเลขานุการและบริหารจัดการภายในของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่ของทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวอังศรรัตน์ เชนวิวัฒน์โยธิน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ งานสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน : การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำระบบบริหารและพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนเพื่อบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอในสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และมีจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับงานภารกิจ

๒.๓ จัดทำข้อเสนอแนะในการใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานพัฒนาชุมชนในจังหวัด

๒.๔ งานการบริหารจัดการงานทั่วไป

๒.๕ งานการเจ้าหน้าที่

๒.๖ งานควบคุมภายใน

๒.๗ งานประสานการจัดการข้อร้องเรียน

๒.๘ งานพัฒนาชุมชนในเสาะอาศ

๒.๙ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน

๒.๑๐ การเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร เสริมสร้างธรรมาภิบาลภายในองค์กร

๒.๑๑ การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน

๒.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

/๓. นางบุบผา..

๓. นางบุบผา แสันทวีสุข ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ งานสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน : การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำระบบบริหารและพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

๓.๒ จัดทำข้อเสนอแนะในการใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานพัฒนาชุมชนในจังหวัด

๓.๓ งานสารบรรณ

๓.๔ ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงินและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสังกัด

๓.๕ งานการนัดหมายงาน/การประชุมของผู้บังคับบัญชาตรวจทานเอกสาร/หนังสือที่จะเสนอผู้บังคับบัญชาให้ถูกต้อง

๓.๖ การประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน

๓.๗ งานลงทะเบียนคุมเลขที่โครงการของสำนักงานฯ

๓.๘ งานควบคุมการใช้ห้องประชุม

๓.๙ งานเกี่ยวกับมาตรการประหยัดพลังงาน

๓.๑๐ งานกองทุนสวัสดิการพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม

๓.๑๑ งานสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน

๓.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางดารวี นาจันอ่อน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน รับผิดชอบงาน ดังนี้

๔.๑ งานสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน : การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำระบบบริหารและพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

๔.๒ จัดทำข้อเสนอแนะในการใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานพัฒนาชุมชนในจังหวัด

๔.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้ด้านระบบการพัสดุ การเงิน การบัญชี รวมถึงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชนให้แก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนในสังกัด รวมทั้งกลุ่มองค์กรชุมชน และเครือข่ายองค์กรชุมชนในพื้นที่

๔.๔ งานการพัสดุ

๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวศิริราณี อ้นบุรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน รับผิดชอบงาน ดังนี้

๕.๑ งานสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน : การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำระบบบริหารและพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

๕.๒ จัดทำข้อเสนอแนะในการใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานพัฒนาชุมชนในจังหวัด

๕.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้ด้านระบบการพัสดุ การเงิน การบัญชี รวมถึงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชนให้แก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนในสังกัด รวมทั้งกลุ่มองค์กรชุมชน และเครือข่ายองค์กรชุมชนในพื้นที่

๕.๔ งานการเงินและบัญชี

๕.๕ จัดทำและประสานแผนการบริหารงบประมาณ

๕.๖ งานบริการสวัสดิการข้าราชการ

๕.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวภัสริษา ขอบขาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน รับผิดชอบงาน ดังนี้

๖.๑ งานสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน : การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำระบบบริหารและพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

๖.๒ จัดทำข้อเสนอแนะในการใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานพัฒนาชุมชนในจังหวัด

๖.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้ด้านระบบการพัสดุ การเงิน การบัญชี รวมถึงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชนให้แก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนในสังกัด รวมทั้งกลุ่มองค์กรชุมชน และเครือข่ายองค์กรชุมชนในพื้นที่

๖.๔ งานการเงินและบัญชี

๖.๕ จัดทำและประสานแผนการบริหารงบประมาณ

๖.๖ งานบริการสวัสดิการข้าราชการ

๖.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวเสาวลักษณ์ ขัตติยบุตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป รับผิดชอบงาน ดังนี้

๗.๑ งานสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน : การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำระบบบริหารและพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

๗.๒ จัดทำข้อเสนอแนะในการใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานพัฒนาชุมชนในจังหวัด

๗.๓ งานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี : การบริหารงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี งานฝ่ายเลขานุการและบริหารจัดการภายในของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

๗.๔ งานการเจ้าหน้าที่ของทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๗.๕ ทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดมหาสารคาม

๗.๖ งานประสานการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดมหาสารคาม

๗.๗ งานการจัดประชุม อกส.จ. (การเตรียมการ/การจัดประชุม/พิมพ์บันทึกการประชุม/การส่งรายงานผลการประชุมต่อ อกส.จ. ทุกคน)

๗.๘ งานวางแผนการติดตามการดำเนินงานของกองทุนฯ

๗.๙ งานวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของกองทุนฯ

๗.๑๐ งานจัดทำหนังสือแจ้งผลการอนุมัติโครงการให้สมาชิกและ อกส.อ.

๗.๑๑ งานจัดพิมพ์สัญญาและหลักฐานอื่น ในระบบ SARA ส่งให้ สนง.เลขานุการ อกส.อ.

/๗.๑๒ งานจัดทำ...

๗.๑๒ งานจัดทำบัตรอ่อนบาร์โค้ด (สำหรับลูกหนี้เพื่อชำระคืนเงินในรูปแบบ Bill payment)

๗.๑๓ งานรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน/ไตรมาส

๗.๑๔ งานการพัสดุ

๗.๑๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางสาวอรดี เกติยะ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี รับผิดชอบงาน ดังนี้

๘.๑ งานสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน : การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำระบบบริหารและพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

๘.๒ จัดทำข้อเสนอแนะในการใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานพัฒนาชุมชนในจังหวัด

๘.๓ งานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี : การบริหารงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี งานฝ่ายเลขานุการและบริหารจัดการภายในของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

๘.๔ งานจัดทำบัญชี และทะเบียนคุมต่าง ๆ ของกองทุนฯ

๘.๕ งานรับชำระคืนเงินในระบบ SARA

๘.๖ งานตรวจสอบความเคลื่อนไหวทางการเงิน (ทุกวันในระบบ SARA และบัญชีเงินฝากธนาคาร)

๘.๗ งานออกใบแจ้งหนี้ กรณีมีลูกหนี้ผิดนัด

๘.๘ งานตั้งเรื่องการโอนเงินให้สมาชิก (ทำหนังสือขอเบิกเงินฝากคลัง (เงินอุดหนุน/หมุนเวียน/บริหาร (ค่าธรรมเนียม)

๘.๙ งานตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก/ทำหนังสือประสานธนาคารเพื่อโอนเงิน

๘.๑๐ งานตรวจสอบใบสำคัญรับเงินของสมาชิกที่ส่งคืนเมื่อได้รับเงินกองทุนฯ เรียบร้อยแล้ว

๘.๑๑ งานจัดทำรายงานสถานะทางการเงินประจำเดือนและรายงานการรับ-จ่าย กองทุน

๘.๑๒ งานรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ/เงินอุดหนุน/ทุนหมุนเวียน ในระบบ BPM/ระบบ SARA

๘.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นายศิวจันทร์ พลประมูล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล รับผิดชอบงาน ดังนี้

๙.๑ งานสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน : การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำระบบบริหารและพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

๙.๒ จัดทำข้อเสนอแนะในการใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานพัฒนาชุมชนในจังหวัด

๙.๓ งานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี : การบริหารงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี งานฝ่ายเลขานุการและบริหารจัดการภายในของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

๙.๔ งานบันทึกโครงการในระบบ SARA

๙.๕ งานสารบรรณของสำนักงานเลขานุการ อกส.จ.

/๙.๖ งานรายงาน

๙.๖ งานรายงานผลการดำเนินงานกองทุนฯผ่านเว็บไซต์

๙.๗ งานบันทึกข้อมูลบุคคล(DPIS) ของพนักงานกองทุนฯ/ อกส.จ./ อกส.อ./ คณะทำงาน
ขับเคลื่อนทุกระดับ/อาสาสมัครฯ หมู่บ้าน/ชุมชน

๙.๘ งานสรุปคุณสมบัติของสมาชิกประเภทองค์กรเสนอพัฒนาการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ

๙.๙ งานบันทึกสมาชิกประเภทองค์กร/ขึ้นทะเบียนกลุ่มอาชีพ ในเว็บไซต์

๙.๑๐ งานดูแลเว็บไซต์กองทุนฯ ของจังหวัด

๙.๑๑ งานประชาสัมพันธ์กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

๙.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นายณัฐพงษ์ ช่างชิง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑๐.๑ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๑๐.๒ ช่วยงานสารบรรณ

๑๐.๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. นางสาวณัฐชา คงอุทิศ ตำแหน่ง พนักงานบันทึกข้อมูล รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑๑.๑ งานสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน : การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำระบบ
บริหารและพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

๑๑.๒ จัดทำข้อเสนอแนะในการใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่เพื่อให้เกิดประโยชน์
สูงสุดต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานพัฒนาชุมชนในจังหวัด

๑๑.๓ งานสารบรรณ

๑๑.๔ จัดทำและประสานแผนการบริหารงบประมาณ

๑๑.๕ การดำเนินกิจกรรม / โครงการในโปรแกรมบริหารงบประมาณและกิจกรรม
(Budget and Project Management : BPM)

๑๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. นางสาวสุนิสรณ์ โสภารัตน์ ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑๒.๑ งานดูแลรักษาความสะอาดบริเวณภายในและภายนอก สำนักงานพัฒนาชุมชน
จังหวัดมหาสารคาม

๑๒.๒ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
