



ที่ สฎ ๐๐๑๙/๓๕๓

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง สฎ ๘๔๐๐๐

๒๕๓ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง คำสั่งแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
(เพิ่มเติมเฉพาะราย)

เรียน พัฒนาการอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน ๑ ชุด

พร้อมนี้ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ขอส่งสำเนาคำสั่ง แบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี (เพิ่มเติมเฉพาะราย) (ผู้รับผิดชอบงานพัสดุของอำเภอ และกลุ่มงานฯ) มาเพื่อแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบ เพื่อเป็นประโยชน์ในการประสานงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวาทกานต์ ช่อแก้ว)
พัฒนาการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

ฝ่ายอำนวยการ

โทร. (สป.มท) ๖๕๑๕๖ , ๖๕๔๕๖

โทร./โทรสาร ๐-๗๗๒๘-๖๒๖๔ , ๐-๗๗๒๗-๒๕๕๘



คำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่ ๓๕/๒๕๖๒

เรื่อง การแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
(เพิ่มเติมเฉพาะราย)

ตามที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้มีคำสั่งแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ตามคำสั่งที่ ๐๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ นั้น

เนื่องจาก ระบบงานพัสดุมีความจำเป็นต่อสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ประกอบกับกรมการพัฒนชุมชนได้มีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้มาดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี และเพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และตำแหน่งงาน จำนวน ๓ ราย ดังนี้-

๑. นางปพิชญา วิมูลชาติ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ งานพัสดุ ดังนี้-

๑.๑ การจัดซื้อ/จัดจ้าง/จัดหาพัสดุ งบประมาณตามยุทธศาสตร์กรมฯ งบบริหาร งบยุทธศาสตร์จังหวัด กลุ่มจังหวัด ที่อยู่ในความรับผิดชอบโครงการ ของกลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ

๑.๒ งานเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานสนับสนุนการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการของอำเภอ จำนวน ๔ อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอเมืองฯ กาญจนดิษฐ์ ดอนสัก เกาะสมุย เกาะพะงัน เคียนซา บ้านตาขุน พนม ศิริรัฐนิคม ทุกงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๑.๔ งานจัดหาครุภัณฑ์ของสำนักงาน ควบคุมเบิกจ่าย ตรวจสอบ จำหน่าย ครุภัณฑ์ รายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี

๑.๕ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ๒. นางสาวกมลทิพย์ คงจรัส ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ งานพัสดุ ดังนี้-

๒.๑ การจัดซื้อ/จัดจ้าง/จัดหาพัสดุ งบประมาณตามยุทธศาสตร์กรมฯ งบบริหาร งบยุทธศาสตร์จังหวัด กลุ่มจังหวัด ที่อยู่ในความรับผิดชอบโครงการของกลุ่มงานส่งเสริมฯ และสารสนเทศฯ

๒.๒ งานเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานสนับสนุนการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการของอำเภอ จำนวน ๗ อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอบ้านนาเดิม เวียงสระ ชัยบุรี ท่าฉาง ไชยา ท่าชนะ วิภาวดี ทุกงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

/๒.๔ งานจัดหาวัสดุ...

๒.๔ งานจัดหาวัสดุของสำนักงาน ควบคุมเบิกจ่าย ตรวจสอบ จำหน่ายวัสดุ รายงานการตรวจสอบรายการวัสดุประจำปี

๒.๕ การดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงาน (อาคารสถานที่) และการรายงานการใช้พลังงาน

๒.๖ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวปัญญาจารย์ รักษาวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ งานพัสดุ ดังนี้.-

๓.๑ การจัดซื้อ/จัดจ้าง/จัดหาพัสดุ งบประมาณตามยุทธศาสตร์กรมฯ ที่อยู่ในความรับผิดชอบโครงการ ของฝ่ายอำนวยการ

๓.๒ งานสนับสนุนการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการของอำเภอ จำนวน ๓ อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอบ้านนาสาร พระแสง พุนพิน ทุกงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๓.๓ งานดูแล บำรุงรักษา ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และสิ่งก่อสร้าง

๓.๔ บันทึกผลการเบิกจ่ายในระบบ BPM

๓.๕ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒



(นายวาทกานต์ ช่อแก้ว)
พัฒนาการจังหวัดสุราษฎร์ธานี