



ที่ สฎ ๐๐๑๙.๐๑/ ๑๖๗๕๑

ถึง อำเภอกุดชุมพภูมิ

พร้อมนี้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ขอส่งสำเนาคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี  
ที่ ๕๑ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ภายในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี จึงมาเพื่อทราบ





คำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่ ๒๐ /๒๕๖๗

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

.....  
ตามที่กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๒ และคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๓๘๘/๒๕๖๕ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ นั้น

เนื่องจากสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีการสับเปลี่ยนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน จึงขอยกเลิกคำสั่งจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ ๒๓๑๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ และมอบหมายให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง ดังนี้

**๑. กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ และแปลงยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ แนวทาง การพัฒนาประเทศ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) แนวทางการปฏิรูปประเทศ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน แผนพัฒนาภาค กลุ่มจังหวัดและจังหวัด ผู้การปฏิบัติ จัดทำยุทธศาสตร์และกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด ให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำและบริหารแผนงานโครงการพัฒนาชุมชนของจังหวัด ตลอดจนบริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัดในส่วนที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดรับผิดชอบ กำหนดกรอบแนวทางการประสานแผนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานแก่อำเภอให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศแนวทางการพัฒนาประเทศ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) แนวทางการปฏิรูปประเทศ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน แผนพัฒนาภาค กลุ่มจังหวัดและจังหวัด ติดตาม นิเทศ ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการของจังหวัดและอำเภอ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานบริหารแผนงาน โครงการพัฒนาชุมชนของจังหวัด ตลอดจนบริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัดในส่วนที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดรับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่ระดับบุคคล งานบริหารความเสี่ยง การบูรณา การเชื่อมโยงแผนการพัฒนาพื้นที่ (One Plan) ในทุกระดับ การดำเนินกิจกรรม/โครงการในโปรแกรมบริหารงบประมาณและกิจกรรม (Budget and Project Management : BPM) งานการตรวจราชการในพื้นที่ การดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (รางวัลเลิศรัฐ) สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามบทบาทหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามและสนับสนุน การดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองระดับจังหวัดงานนโยบาย และภารกิจพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมอบหมาย...

โดยมอบหมายให้นายพิพัฒน์ กองพล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์ การพัฒนาชุมชน (นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานบริหาร ควบคุม กำกับ ติดตาม โครงการ/กิจกรรม และบุคลากรในกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนา (ภารกิจกลุ่มงานยุทธศาสตร์ การพัฒนาชุมชน ตามโครงสร้างกรมฯ) โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

**๑.๑ นายอัมพร ศรีกรรต** ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑) งานยุทธศาสตร์ : การพัฒนาประเทศ แนวทาง การพัฒนาประเทศ เป้าหมายการ พัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) แนวทางการปฏิรูปประเทศ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน

๒) การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่ระดับบุคคล

๓) ติดตาม นิเทศ ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนโครงการ ของจังหวัดและอำเภอ

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

๕) การดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (รางวัลเลิศรัฐ)

๖) งานบริหารความเสี่ยง (PMQA)

๗) การบูรณาการเชื่อมโยงแผนการพัฒนาพื้นที่ (One Plan) ในทุกระดับ

๘) งานนโยบายและภารกิจพิเศษ

๙) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒ นางสาวภาวิณี เจนุโร** ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑) แผนพัฒนาภาค กลุ่มจังหวัดและจังหวัดสู่การปฏิบัติ จัดทำยุทธศาสตร์ และกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด ให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒) งานงบประมาณ/โครงการ: จัดทำและบริหารแผนงานโครงการพัฒนาชุมชน ของจังหวัด ตลอดจนบริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัดในส่วนที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดรับผิดชอบ และจัดทำแผนปฏิบัติราชการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทั้งระดับจังหวัดและอำเภอ

๓) การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๔) บริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัดในส่วนที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดรับผิดชอบ

๕) รายงานผลการดำเนินงานบริหารแผนงาน โครงการพัฒนาชุมชนของจังหวัด

๖) งานการตรวจราชการ (ผู้ตรวจราชการของสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย กรมการพัฒนาชุมชน)

๗) สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามบทบาทหน้าที่ ของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ระดับจังหวัด

๘) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ กำหนดรูปแบบ วิธีการในการปฏิบัติให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และกรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด สนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแนะนำในการพัฒนาศักยภาพชุมชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน และเครือข่ายองค์กรชุมชนในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนการบริหารจัดการชุมชน การจัดทำยุทธศาสตร์ชุมชน การพัฒนามาตรฐานการพัฒนาชุมชน การพัฒนาสัมมาชีพชุมชน การพัฒนาหมู่บ้านไปสู่หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง การส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น วิสาหกิจชุมชน เศรษฐกิจชุมชน การส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ การเสริมสร้างแรงจูงใจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่ผู้นำชุมชน ผู้นำชุมชนรุ่นใหม่ องค์กรชุมชน เครือข่าย องค์กรชุมชน การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี การพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต ตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ โคก หนอง นา โมเดล การประกวดกิจกรรมพัฒนาชุมชนดีเด่น ทุกประเภทงานศูนย์เรียนรู้การพัฒนาชุมชน (ศูนย์จิตอาสาพัฒนาชุมชน ศูนย์ประสานงานองค์กรชุมชน ศูนย์เรียนรู้ชุมชน ศูนย์สารภี) การดำเนินงานหมู่บ้านคชานุรักษ์ ภายในใต้โครงการพัชรสุธาคชานุรักษ์ โครงการสืบสานอนุรักษ์ศิลปผ้าถิ่นไทยดำรงไว้ในแผ่นดิน โครงการ ๙ : ๑๐ ปฏิบัติบูชา “สืบสาน รักษา ต่อยอด” เพื่อพัฒนาชุมชนโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) โครงการ “น้อมนำแนวพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สู่แผนปฏิบัติการ ๙๐ วัน ปลุกผักสวนครัว เพื่อสร้างความมั่นคงทางอาหาร” โครงการเสริมสร้างและพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง โครงการวัด ประชา รัฐ สร้างสุข และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมอบหมายให้ นายพิชัย มณีลาภ ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน (นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานตามบทบาทภารกิจ และการแบ่งงานภายในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และเป็นผู้กำกับดูแลงานต่างๆ โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

**๒.๑ นางสาวรัชยา ช่อดอก** ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑) งานโครงการเชิดชูเกียรติผู้นำเครือข่ายพัฒนาชุมชนดีเด่น
- ๒) งานตำบลเข้มแข็งตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓) งานผู้นำการเปลี่ยนแปลง
- ๔) งานศูนย์ผู้นำจิตอาสาพัฒนาชุมชน/ จิตอาสาพัฒนา
- ๕) งานอาสาพัฒนา (อสพ.)
- ๖) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๒ นางปิยภรณ์ มณีอุบลัมภ์** ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑) งานขับเคลื่อนนโยบายหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)
  - งานคัดสรรสุดยอดหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ไทย
  - รายงานยอดจำหน่าย OTOP /ตลาดประชารัฐคนไทยยิ้มได้
  - งานเยาวชน/งานเครือข่าย OTOP/ OTOP Trader
  - งานพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP
- ๒) ชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี
  - โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์

- ๓) งานส่งเสริมการใช้และสวมใส่ผ้าไทยตาม มติกรม./ผ้าไทยใส่ให้สนุก
- ๔) งานศูนย์ศิลปาชีพ
- ๕) ศูนย์ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก
- ๖) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๓ นางสาวสุกัญญา พรหมสกุล** ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑) งานพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
  - งานโคก หนอง นา หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
  - การพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ การพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์

สู่ โคก หนอง นา

- งานเครือข่ายโคก หนอง นา
- ศูนย์เรียนรู้ชุมชน/ศูนย์เรียนรู้และขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒) งานสัมมาชีพชุมชน

๓) งานวัด ประชา รัฐ สร้างสุข

๔) การนำแนวพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สู่ปฏิบัติการปลูกผักสวนครัว เพื่อสร้างความมั่นคงทางอาหาร

- ๕) งานคณะทำงานส่งเสริมพัฒนาอาชีพและตลาดในพื้นที่การจัดที่ดินทำกินให้ชุมชน

ตามนโยบายรัฐบาล (คทช.)

- ๖) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๔ นางสาวปัญญพร เพชรศรี** ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑) งานพัฒนาระบบมาตรฐานการพัฒนาชุมชน (มชช.)

๒) การส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ

- บริษัท ประชา รัฐ รักสามัคคีสุราษฎร์ธานี (วิสาหกิจเพื่อสังคม) จำกัด
- โครงการส่งเสริมการสร้างรายได้จากกิจการอาหารปลอดภัย
- คณะกรรมการประสานและขับเคลื่อนนโยบายสานพลังประชารัฐ (คสป.)

๓) งานอาสาพัฒนาชุมชน (อช.)/ผู้นำอาสาพัฒนาชุมชน (ผู้นำ อช.)

๔) งานธุรการกลุ่มงาน

- ๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๕ นางสาวจันทร์วรรณ ว่องเมธากุล** ตำแหน่ง นักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑) งานขับเคลื่อนนโยบายหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)

- งานคัดสรรสุดยอดหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ไทย
- รายงานยอดจำหน่าย OTOP /ตลาดประชารัฐคนไทยยิ้มได้
- งานเยาวชน/งานเครือข่าย OTOP/ OTOP Trader
- งานพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP

๒) ชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตกรรม

- โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์

๓) งานส่งเสริมการใช้และสวมใส่ผ้าไทยตาม มติกรม./ผ้าไทยใส่ให้สนุก

- ๔) งานศูนย์ศิลปาชีพ
- ๕) ศูนย์ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก
- ๖) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา รวบรวม การวัด วิเคราะห์ ปรับปรุงข้อมูล สารสนเทศ ผลการดำเนินงาน การจัดการความรู้ และสินทรัพย์ทางความรู้ ของบุคลากรและชุมชน วิเคราะห์ทบทวนผลการดำเนินงาน สังเคราะห์ข้อมูล ออกแบบวิธีการปรับปรุงผล การดำเนินงาน พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การวิจัยและพัฒนา และการสร้างนวัตกรรม คู่มือ บำรุงรักษาระบบ เครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บริการองค์ความรู้ สารสนเทศชุมชน และนวัตกรรม บริหารการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลพื้นฐานระดับครัวเรือน หมู่บ้าน ชุมชน (ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน : จปฐ. และข้อมูลพื้นฐาน ระดับหมู่บ้าน : กชช ๒ ค) ให้บริการข้อมูลและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูล สารสนเทศชุมชน จัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงเครือข่ายฐานข้อมูลของหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก ให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ ทันสมัย ทันต่อสถานการณ์พร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน และการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต สนับสนุนการจัดทำคลังข้อมูลและสารสนเทศขนาดใหญ่ (Big Data) การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการจัดการความรู้สารสนเทศชุมชนและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ งานสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรการดำเนินงานศูนย์อำนวยการจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่าง ยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง งานกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) ประสานจัดทำฐานข้อมูล และดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจนแบบบูรณาการ ข้อมูลครัวเรือนยากจนจากข้อมูลความจำเป็น พื้นฐาน (จปฐ.) สู่ TPMAP การส่งเสริม สนับสนุนการจัดตั้งและพัฒนากองทุนชุมชน สนับสนุนการประเมิน มาตรฐานการพัฒนากองทุนชุมชนและกองทุนต่างๆ และการจัดทำฐานข้อมูลกองทุนชุมชน โครงการแก้ไข ปัญหาความยากจน (กช.คจ.) การดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต การดำเนินงานศูนย์จัดการ กองทุนชุมชน การดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนแม่ของแผ่นดิน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับ มอบหมาย

โดยมอบหมายให้นางสาวทวิวรรณ เกิดก่อ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศ การพัฒนาชุมชน (นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานตามบทบาท ภารกิจและการแบ่งงานภายในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และเป็นผู้กำกับดูแลงานต่างๆ โดยมีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ นายปิ่น ณฑิต คงน้อย ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ รับผิดชอบงานดังนี้

- ๑) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งและพัฒนากองทุนชุมชน
- ๒) สนับสนุนการประเมินมาตรฐานการพัฒนากองทุนชุมชนและกองทุนต่าง ๆ
- ๓) การจัดทำฐานข้อมูลกองทุนชุมชน
- ๔) งานโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กช.คจ.)
- ๕) งานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
- ๖) งานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน
- ๗) งานตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน
- ๘) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๒ นายไกรฤกษ์ เลอ์มาน ราษฎร์เจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ  
รับผิดชอบงานดังนี้**

๑) งานบริหารการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลพื้นฐานระดับครัวเรือน หมู่บ้าน ชุมชน  
ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และงานข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช.๒ ค)

๒) งานบริหารจัดการระบบสารสนเทศและการบำรุงรักษาระบบเครือข่ายสารสนเทศองค์กร

๓) งานจัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงเครือข่ายฐานข้อมูลของหน่วยงาน  
ภายในและหน่วยงานภายนอก ให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ ทันสมัย ทันสถานการณ์

๔) งานการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการจัดการความรู้สารสนเทศชุมชนและเทคโนโลยี  
สารสนเทศ

๕) งานบริหารจัดการฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และศูนย์ข้อมูลกลาง  
กรมการพัฒนาชุมชน จัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลและสารสนเทศ บริหารจัดทำฐานข้อมูล และวิเคราะห์  
ฐานข้อมูลวิเคราะห์ ทบทวนผลการดำเนินงานและสังเคราะห์ข้อมูลในงานพัฒนาชุมชนทุกฐานข้อมูล  
จัดทำสารสนเทศผลการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชน ออกแบบวิธีการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

๖) งานให้บริการองค์ความรู้ สารสนเทศชุมชน ให้บริการข้อมูลและส่งเสริม  
การใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศชุมชน (VDR/TDR)

๗) ดูแล ปรับปรุงเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชน งานออกแบบการประชาสัมพันธ์  
ผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๘) งานพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และงานข้อมูล  
ข่าวสารทางราชการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

๙) งานวิจัยและพัฒนา และการสร้างนวัตกรรม

๑๐) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๓ นางสาวเจดนิภา รัชดาชาน ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รับผิดชอบงานดังนี้**

๑) งานกองทุนแม่ของแผ่นดิน/งานยาเสพติด/งาน TO BE NUMBER ONE

๒) งานกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)

๓) งานศูนย์อำนวยการจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืน  
ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (ศจพ.)

๔) งานประสานจัดทำฐานข้อมูลและดำเนินงาน โครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน  
และบูรณาการข้อมูลครัวเรือนยากจนจากข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) สู่ TPMAP

๕) สรุปรายงานประจำเดือน

๖) งานธุรการ

๗) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๔. กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ**

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆ เพื่อให้การบริหารงานพัฒนาชุมชนและการบริหารการพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนเพื่อบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอในสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และมีจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับงานตามภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปจัดทำข้อเสนอแนะในการใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานพัฒนาชุมชนในจังหวัด ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้ด้านระบบ การพัสดุ การเงิน การบัญชี รวมถึงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชนให้แก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ในสังกัด รวมทั้งกลุ่ม องค์กรชุมชนและเครือข่าย องค์กรชุมชนในพื้นที่รับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินงานพัฒนาชุมชนเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล งานฝ่ายเลขานุการและการบริหารจัดการภายใน ของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด งานกองทุนพัฒนาเด็กชนบท ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ การบริหารจัดการงานทั่วไป งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการพัสดุงาน อาคารสถานที่และยานพาหนะ งานการเงินและบัญชี งานควบคุมภายใน งานประสานการจัดการซื้อร้องเรียน งานพัฒนาชุมชนใสสะอาด จัดทำและประสานแผนการบริหารงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารผล การปฏิบัติงาน และเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร เสริมสร้างธรรมาภิบาลภายในองค์กร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมอบหมายให้นางสาวทิพย์สุคนธ์ ปิ่นสมนาม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสาน และสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน (นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ) มีหน้าที่ และความรับผิดชอบงาน ตามบทบาทภารกิจและการแบ่งงานภายในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และเป็นผู้กำกับดูแลงานต่างๆ โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

**๔.๒.๑ นายศุภยวดี พุ่มทิม นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รับผิดชอบงาน ดังนี้**

- ๑) การบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒) การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ
- ๓) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการ (ย้าย โอน รักษาราชการแทน ราชการในตำแหน่ง ให้ปฏิบัติหน้าที่ และลาออกจากราชการ)
- ๔) การบันทึกข้อมูลบุคคลในระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคลกรม (DPIS)
- ๕) ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)
- ๖) การดำเนินการคัดเลือก/เลื่อนระดับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกประเภท
- ๗) การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA
- ๘) แผนป้องกันและการทุจริตประพฤตมิชอบในวงราชการ
- ๙) การขอมิบัติประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้าง และข้าราชการบ้านาญ
- ๑๐) การลาและการคุมการมาปฏิบัติราชการ
- ๑๑) งานจัดทำวาระ/บันทึกการประชุมประจำเดือนพัฒนาการอำเภอ

- ๑๒) กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)
- ๑๓) งานการร้องเรียนหน่วยงานราชการ
- ๑๔) การมอบอำนาจและมอบหมายงานในหน้าที่ ของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และพัฒนาการจังหวัด

๑๕) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒.๒ นางสาวศุภรา เจนพิชัย** นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑) การพัฒนาบุคลากร
- ๒) งานนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- ๓) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๔) การทดลองปฏิบัติราชการ
- ๕) โครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด
- ๖) งานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการ
- ๗) การคัดเลือกข้าราชการดีเด่นทุกประเภท
- ๘) ควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
- ๙) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒.๓ นางยุพดี ผิวนิล** ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานการเงินและบัญชี ดังนี้

- ๑) การวางแผนและบริหารการเบิกจ่ายงบประมาณ/นอกงบประมาณ
- ๒) รายงานการจ่ายเงินในระบบ GFMS รายงานการจ่ายเงินจากระบบ e-Payment โดยการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
  - ๒.๑) รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History ทุกสิ้นวันทำการ
  - ๒.๒) รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online
  - ๒.๓) จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน
- ๓) การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการกรมการพัฒนาชุมชนประจำปี
- ๔) การขอรับบำเหน็จบำนาญ/บำเหน็จดำรงชีพ/กบข.
- ๕) การจัดสวัสดิการของสำนักงาน งานสวัสดิการ สพ.อช.กรมฯ และงานฌาปนกิจ
- ๖) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒.๔ นางสาววีณา รักษ์เดช** เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑) จัดทำงบการเงิน
- ๒) รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (สงป.)
- ๓) เบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- ๔) การเงินจ่ายเงินสวัสดิการ/ค่าใช้สอย (ค่ารักษาพยาบาล/การศึกษาบุตร/ค่าใช้จ่ายในการไปราชการ/ค่าเช่าบ้าน)
- ๕) การตรวจสอบจัดเก็บหลักฐานการจ่ายเงิน
- ๖) รายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี/ไตรมาส

- ๗) การรายงานความเคลื่อนไหวด้านบัญชีต่อพัฒนาการจังหวัด
- ๘) ดัชนีการจัดเก็บเอกสารการเงิน
- ๙) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒.๕ นางสาวสุมาลี กาญจนนิยม** ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ งานพัสดุ ดังนี้

- ๑) สนับสนุนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติการราชการกรมการพัฒนาชุมชนประจำปี กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอกาญจนดิษฐ์ ดอนสัก เกาะสมุย เกาะพะงัน เมืองฯ บ้านนาเดิม บ้านนาสาร ชัยบุรี เวียงสระ และพระแสง
- ๒) กองทุนพัฒนาเด็กชนบทฯ
- ๓) จัดทำรายงานการบริหารสิ่งแวดล้อม รายงานตัวชี้วัดการลดขยะในหน่วยงานทางระบบ (Online)
- ๔) ดูแลการลงเวลาการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้าง นักศึกษาฝึกงาน ข้อมูลและสมุดการขออนุญาตไปราชการ
- ๕) รายงานพลังงาน (ของกระทรวงพลังงาน)
- ๖) จัดทำแผนบริหารพัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ประจำปีตามงบประมาณของสำนักงานที่ได้รับจัดสรร
- ๗) จัดซื้อ/จัดจ้าง/จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ตามแผนบริหารพัสดุ/ครุภัณฑ์ประจำปี
- ๘) งานจัดหาครุภัณฑ์ของสำนักงาน ควบคุมดูแลการเบิกจ่าย ตรวจสอบ จำหน่าย และรายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์รายปี
- ๙) ควบคุมดูแล บำรุงรักษา ครุภัณฑ์ยานพาหนะและสิ่งก่อสร้าง
- ๑๐) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒.๖ นางสาวสุพรรณิ บุษบา** ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานดังนี้

- ๑) สนับสนุนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติการราชการกรมการพัฒนาชุมชนประจำปี กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอไชยา ท่าชนะ ท่าฉาง วิกาวดี พุนพิน ศิริรัฐนิคม บ้านตาขุน พนม และเคียนซา
- ๒) จัดทำแผนและดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง/จัดหาพัสดุ ตามงบประมาณยุทธศาสตร์จังหวัด กลุ่มจังหวัด และงบพัฒนาจังหวัด
- ๓) จัดทำประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
- ๔) งานประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงานประสานฯ
- ๕) จัดทำแบบฟอร์ม สวัสดิการต่าง ๆ ใบสำคัญรับเงิน แบบขอเบิกเงินค่าใช้สอย
- ๖) งานจัดหาครุภัณฑ์ของสำนักงาน ควบคุมดูแลการเบิกจ่าย ตรวจสอบ จำหน่าย และรายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์รายปี
- ๗) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒.๗ นางสาวนุจรี แสงอินทร์** ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน  
รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑) งานสารบัญที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือราชการ ภายนอก  
และภายใน เสนอหนังสือที่ลงรับต่อผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานฯ และเก็บหนังสือ

๒) ออกเลขหนังสือ

๓) ส่งหนังสือในระบบ E-Saraban/E-Sub mission/แจ้งหนังสือเวียน

๔) พิมพ์หนังสือราชการ รายงาน และเอกสารที่ได้รับมอบหมาย

๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒.๘ นางสาวธัญญา พิศภักตร์** ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานบันทึกข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบ BPM

๒) งานสารบัญ การรับ-ส่งหนังสือ ตรวจ เสนอ แฟ้มงาน

๓) งานข้อมูลการนัดหมายการประชุม/กิจกรรมของพัฒนาการจังหวัด กลุ่มฝ่าย

จัดทำตารางแสดงปฏิทินกิจกรรมของสำนักงานประจำเดือน

๔) จัดหา จัดเตรียมดอกไม้ พานพุ่ม สิ่งของสำหรับงานพิธี

๕) งานบันทึกการประชุมของกลุ่มงานประสานฯ

๖) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒.๙ นายสันติชัย บุญแก้ว** ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑) งานการบริการยานพาหนะ รถยนต์ราชการแก่พัฒนาการจังหวัดและเจ้าหน้าที่

ในการปฏิบัติงานราชการ

๒) ดูแลรักษารถยนต์ราชการ และรถยนต์ (ตู้) ราชการ

๓) งานดูแลสภาพแวดล้อมบ้านพักพัฒนาการจังหวัด

๔) งานดูแลสภาพแวดล้อมสำนักงาน ดูแลเครื่องมืออุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องเสียง ที่วี

คอมพิวเตอร์ (ฝ่ายอำนวยการ) ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๕) งานดูแลห้องเก็บพัสดุที่สำนักงานและบ้านพักพัฒนาการจังหวัด จัดระบบการวาง  
สิ่งของ ดูแลให้พื้นที่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมใช้งาน

๖) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒.๑๐ นางสาวณกมล ทองพบ** ตำแหน่ง แม่บ้าน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) ดูแล ทำความสะอาดและรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในสำนักงานพัฒนาชุมชน  
ห้องประชุม อุปกรณ์สำนักงาน

๒) ดูแล ทำความสะอาดและรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านพักพัฒนาการ  
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๓) ดูแลและบริการเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับผู้บังคับบัญชา ผู้มารับบริการและผู้เข้าประชุม

๔) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี**

**๔.๒.๑๑ นางสาวบุปผชาติ พลายแก้ว** ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ  
ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ งานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี และงานสตรี ดังนี้

- ๑) งานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณกองทุนพัฒนา  
บทบาทสตรี ประจำปีงบประมาณ
- ๒) กำกับงานการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด
- ๓) กำกับงานการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี  
ระดับจังหวัด จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๔) งานขอรับการสนับสนุนประเภทเงินหมุนเวียน และเงินอุดหนุน
- ๕) กำกับรับสมัครสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา และประเภทองค์กร
- ๖) งานบริหารหนี้เกินกำหนดชำระกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดสุราษฎร์ธานี  
โชนขุนเขา และโชนใต้ รวม ๙ อำเภอ ได้แก่ อ.พนม บ้านตาขุน เคียนซา ศิริรัฐนิคม บ้านนาเดิม บ้านนาสาร  
เวียงสระ พระแสง และอ.ชัยบุรี
- ๗) กำกับการดำเนินงานทางบัญชีและการเงินของสำนักงานเลขาธิการ  
คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๘) สรุปรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน และข้อมูลต่างๆ เสนอต่อ ผู้บริหาร
- ๙) งานส่งเสริมและสนับสนุนการขับเคลื่อนงานคณะกรรมการพัฒนาสตรีระดับ  
จังหวัด อำเภอ ตำบล และหมู่บ้าน
- ๑๐) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒.๑๒ นายวิโรจน์ วงษ์นัย** ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ให้มีหน้าที่  
รับผิดชอบ งานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี และงานสตรี ดังนี้

- ๑) กำกับการดำเนินการทางกฎหมาย คดีทั้งทางแพ่งและอาญา ของสำนักงาน  
เลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๒) กำกับการดำเนินการบังคับคดีของสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหาร  
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๓) กำกับการดำเนินการเกี่ยวกับมาตรการต่าง ๆ ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี  
สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๔) วิเคราะห์ ข้อมูลลูกหนี้ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการหนี้ค้างชำระ  
ในเขตพื้นที่จังหวัด
- ๕) งานบริหารหนี้เกินกำหนดชำระกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดสุราษฎร์ธานี  
โชนทะเล และโชนเหนือ รวม ๑๐ อำเภอ ได้แก่ อ.เมืองฯ กาญจนดิษฐ์ ดอนสัก เกาะสมุย เกาะพะงัน พุนพิน  
ท่าฉาง ไชยา ท่าชนะ และอ.วิภาวดี
- ๖) งานประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการ  
บริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๗) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒.๑๓ นางสาวสุจิตรา สุทธิราช ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี สำนักงานเลขานุการ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) เบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด
- ๒) จัดทำบัญชีและทะเบียนคุมต่าง ๆ
- ๓) ให้คำปรึกษาในการจัดทำบัญชี และทะเบียนคุมต่าง ๆ
- ๔) ตรวจสอบความเคลื่อนไหวทางการเงินของสำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด
- ๕) เบิกจ่ายและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติเข้าบัญชีสมาชิก
- ๖) ออกใบแจ้งหนี้ กรณีมีลูกหนี้ผิดนัด
- ๗) จัดทำรายงานสถานะทางการเงินประจำเดือน
- ๘) รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ/งบบุคลากร ผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน/เงินทุนหมุนเวียน ในระบบ BPM/SARA ตามแผนการใช้จ่าย
- ๙) รวบรวม จัดทำฐานระบบข้อมูลในระบบจัดการ ลูกหนี้ กองทุน (LM)
- ๑๐) รวบรวม บันทึกฐานข้อมูลระบบการบริหารงบประมาณและ โครงการตามแผนการดำเนินงานกองทุน พัฒนาบทบาทสตรี (BPM) และระบบ โปรแกรมอื่น ๆ
- ๑๑) ตัดรับชำระหนี้ จากสมาชิกในระบบ LM
- ๑๒) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒.๑๔ นางสาวกาญจน์สุชะญา จันทร์อินแก้ว ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- ๒) รวบรวม จัดทำระบบฐานข้อมูลการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- ๓) ติดตาม/รายงาน ผลการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- ๔) ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลคุณสมบัติของสมาชิก แจ้งผลการขึ้นทะเบียนการพ้นจากการเป็นสมาชิก ให้สมาชิกทราบ ทั้งประเภทบุคคลธรรมดา และประเภทองค์กร
- ๕) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ จัดประเภท หมวดหมู่และจัดทำ ทะเบียนฐานข้อมูลกองทุนฯ ได้แก่ ข้อมูล คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนฯ ข้อมูลคณะทำงานระดับต่างๆ ข้อมูล ผู้ประสานงานกองทุนฯ ข้อมูลสมาชิก กองทุนฯ และข้อมูลโครงการที่ขอรับการ สนับสนุน ฯลฯ และบันทึกข้อมูลขึ้นทะเบียนกลุ่มอาชีพ ที่เกี่ยวข้องกักองทุนฯ
- ๖) รวบรวมโครงการที่ผ่านความเห็นชอบของคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด เสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด
- ๗) แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ โครงการให้สมาชิกทราบ และจัดทำสัญญาเงินกู้ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนกำหนด
- ๘) จัดทำบันทึกจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- ๙) ดูแลบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

/๑๐) จัดทำ...

- ๑๐) จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- ๑๑) งานประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด
- ๑๒) งานประชุมคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด (อกส.จ.)
- ๑๓) งานสารบรรณของสำนักงานเลขานุการ อกส.จ.
- ๑๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒.๑๕ นายปิยวิทย์ เพชรสังข์** ตำแหน่ง นิติกร สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) พิจารณา วินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายที่เกี่ยวกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- ๒) ให้คำแนะนำ ปรีกษา วินิจฉัย ตีความเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลลูกหนี้ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการหนี้ค้างชำระ  
ในเขตพื้นที่จังหวัด
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริต และข้อพิพาทต่าง ๆ  
ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ในเขตพื้นที่จังหวัด
- ๕) ติดตาม สอบสวน รวบรวมพยานหลักฐาน ตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการ  
ทางคดี
- ๖) ดำเนินการประสานงานในพื้นที่พนักงานสอบสวน อัยการ ศาล และชั้นบังคับคดี
- ๗) ติดตามทวงถาม ลูกหนี้เกินกำหนดชำระ ก่อนเข้ากระบวนการดำเนินคดี
- ๘) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้พัฒนาการจังหวัดสุราษฎร์ธานี กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด เป็นไปตามภารกิจหลักและภารกิจเสริมของกรมการพัฒนาชุมชนทุกประการ และสนองตอบต่อนโยบายในทุกระดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพิชัย มณีลาภ)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน  
พัฒนาการจังหวัดสุราษฎร์ธานี