



คำสั่งจังหวัดหนองคาย

ที่ ๓๖ /๒๕๖๐

เรื่อง การมอบหมายภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย

ด้วยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย ซึ่งตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๒ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดทำยุทธศาสตร์ การพัฒนาชุมชนของจังหวัด ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในจังหวัด กำหนด กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย สอดคล้องกับภารกิจตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์รัฐบาล กระทรวง กรม กลุ่มจังหวัด/จังหวัด และเพื่อให้การปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น มีความชัดเจน ในทางปฏิบัติสอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป จึงขอมอบหมาย ภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย ให้กลุ่มงาน/ฝ่าย รับผิดชอบ ดังนี้

๑. กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน

รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ศึกษาวิเคราะห์นโยบายเพื่อแปลงนโยบายยุทธศาสตร์รัฐบาล กระทรวง กรมการพัฒนาชุมชน กลุ่มจังหวัดและจังหวัด สู่การปฏิบัติเพื่อให้สามารถกำหนดเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาชุมชนของจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จัดทำยุทธศาสตร์และกำหนด กรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัดให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนา ของจังหวัดและสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำและบริหารผลงาน โครงการพัฒนาชุมชนของจังหวัด ตลอดจนบริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัดในส่วนที่สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดรับผิดชอบตามเกณฑ์ชี้วัด การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุผล ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ กำหนดกรอบแนวทางการประสานแผนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานแก่อำเภอ ให้สอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์รัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมการพัฒนาชุมชน กลุ่มจังหวัดและจังหวัด นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการของจังหวัดและอำเภอ เพื่อให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และรายงานผล การดำเนินงานตามนโยบายและแผนงาน โครงการของกรมการพัฒนาชุมชน ตลอดจนประเมินสถานการณ์ แวดล้อม เพื่อสะท้อนและนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุงระบบงานพัฒนาชุมชนของกรมการพัฒนาชุมชน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วนและองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อบูรณาการยุทธศาสตร์ และแผนการพัฒนาในแต่ละระดับที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีงานที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑.๑ งานบริหารแผนงานและโครงการตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน

๑.๒ ประสานจัดทำยุทธศาสตร์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดประจำปี

๑.๓ ประสานแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน

ระดับจังหวัดและอำเภอ

/๑.๔ ประสานการ...

- พัฒนาชุมชน
- ๑.๔ ประสานการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามยุทธศาสตร์กรมการ
- ๑.๕ งานนิเทศติดตามประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน
- ๑.๖ การบริหารงบประมาณและการบริหารกิจกรรมด้วยโปรแกรม Budget and Project Management (BPM)
- ๑.๗ งานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- ๑.๘ งานแก้ไขปัญหาหยาเสพติด
- ๑.๙ โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (TO BE NUMBER ONE)
- ๑.๑๐ งานบริหารแผนงานและโครงการตามยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- ๑.๑๑ จัดทำแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- ๑.๑๒ ประสานการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- ๑.๑๓ งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมการพัฒนาชุมชน/จังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- (PA/IPA)
- ๑.๑๔ สรุป วิเคราะห์ ประมวลผล และรายงานผลตามคำรับรองฯ ตามลำดับ
- ๑.๑๕ งานนิเทศ ติดตามประเมินผลของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
- ๑.๑๖ รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมที่รับผิดชอบตามกำหนดระยะเวลาและรายงาน
- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๑๗ งานประสานโครงการออกหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน
- ๑.๑๘ งานตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล/กระทรวงมหาดไทย/กรมการพัฒนาชุมชน/จังหวัดหนองคาย
- ๑.๑๙ งานตรวจราชการกรมการพัฒนาชุมชน/กระทรวงมหาดไทย/สำนักนายกรัฐมนตรี/จังหวัดหนองคายในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒๐ รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมที่รับผิดชอบตามกำหนดระยะเวลาและรายงานอื่น ๆ
- ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒๑ โครงการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข แบบ ABC
- ๑.๒๒ งานขับเคลื่อนแผนชุมชน
- ๒.๒.๑ พัฒนากลไกการขับเคลื่อนแผนชุมชนและกระบวนการบูรณาการแผนชุมชน
- สนับสนุนฐานข้อมูลแผนชุมชน
 - ส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายการขับเคลื่อนแผนชุมชน
 - ส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการบูรณาการแผนชุมชน
- ๒.๒.๒ พัฒนาระบบรับรองมาตรฐานแผนชุมชน
- พัฒนาระบบรับรองมาตรฐานแผนชุมชน
 - การรับรองมาตรฐานแผนชุมชน
 - ส่งเสริมการใช้ประโยชน์แผนชุมชน
- ๑.๒๓ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน

รับผิดชอบกำกับการบริหารการดำเนินงานในการศึกษา วิเคราะห์วิจัย เพื่อพัฒนารูปแบบวิธีการและองค์ความรู้ในการพัฒนาชุมชน ตลอดจนยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชนที่เหมาะสม สอดคล้องกับพื้นที่และสอดคล้องกับบริบทแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป สนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแนะนำในการพัฒนาศักยภาพชุมชน ผู้นำชุมชน กลุ่มองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน การจัดทำยุทธศาสตร์ชุมชน แผนชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน การพัฒนามาตรฐานการพัฒนาชุมชน การพัฒนาระบบการจัดการความรู้ การส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น วิสาหกิจชุมชน เศรษฐกิจชุมชนและอาชีพการส่งเสริมและพัฒนาทุนชุมชน องค์กรการเงินชุมชน กองทุนชุมชน ตลอดจนการบริหารจัดการทุนชุมชน ทั้งทางด้านวิชาการ เครื่องมือการทำงานและการปฏิบัติงานแก่อำเภอ หน่วยงาน ภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วนและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ชุมชนเข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้และมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ นิเทศติดตามการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการพัฒนาชุมชนของจังหวัดและอำเภอเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์และบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ ประสานการทำงานกับหน่วยงาน ภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อบูรณาการการทำงานร่วมกัน โดยมีงานที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๒.๑ การพัฒนาเศรษฐกิจของชุมชนให้เข้มแข็ง

- งานการขับเคลื่อนการดำเนินชีวิตตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- สร้างแกนนำหมู่บ้านด้านเศรษฐกิจพอเพียง
- สนับสนุนแนวทางการขับเคลื่อนหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ
- งานส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ
- รายงานผลการดำเนินงานหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบตามนโยบาย

กระทรวงมหาดไทย

๒.๒ งานศูนย์เรียนรู้ชุมชน

๒.๓ งานนโยบายรัฐบาล ลดความเหลื่อมล้ำ

๒.๔ การพัฒนาเศรษฐกิจของชุมชนให้เข้มแข็ง (OTOP)

- ส่งเสริมการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการผลิต
- งานการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ของชุมชนให้ได้มาตรฐาน
- เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการกลุ่ม เช่น กลุ่มอาชีพ การส่งเสริมเศรษฐกิจครบวงจร
- ส่งเสริมการพัฒนาผลิตภัณฑ์

๒.๕ งานหมู่บ้านท่องเที่ยว

๒.๖ การพัฒนาทุนชุมชน

- เสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
- เสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน

(กข.คจ.)

- ส่งเสริมการจัดตั้งและพัฒนาสถาบันการจัดการเงินทุนชุมชน

๒.๗ งานส่งเสริมและพัฒนาทุนชุมชนไปสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- พัฒนาระบบข้อมูลทุนชุมชน
- พัฒนาระบบการบริหารจัดการทุนชุมชน
- ส่งเสริมการจัดการความรู้ด้านการบริหารทุนชุมชน

๒.๘ งานส่งเสริมบูรณาการ...

- ๒.๘ งานส่งเสริมบูรณาการทุนชุมชนให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์กับพื้นที่
- ส่งเสริมบูรณาการจัดการทุนชุมชน
 - ส่งเสริมการจัดสวัสดิการทุนชุมชน
- ๒.๙ งานเสริมสร้างความสัมพันธ์ชุมชนเพื่อชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีมีความสุข (เปตอง)
- ๒.๑๐ งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ๒.๑๑ งานกองทุนพัฒนาเด็กชนบท
- ๒.๑๒ งานศูนย์บริการส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก
- ๒.๑๓ งานการเพิ่มศักยภาพผู้นำชุมชนในการบริหารจัดการแบบมีอาชีพ
- พัฒนากลไกในการบริหารจัดการชุมชน เช่น ผู้นำ อช. ฯลฯ
- ๒.๑๔ งานเขตชูเกียรติผู้นำเครือข่ายพัฒนาชุมชนดีเด่น
- ๒.๑๕ งานหม่อมงามจิตต์/วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีวัฒนธรรม/ภูมิศาสตร์
- ๒.๑๖ งานกิจกรรมประกวดผ้าไหม
- ๒.๑๗ งานการส่งเสริมการบริหารผลิตภัณฑ์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- สร้างระบบเครือข่ายการผลิตและการตลาด
 - ส่งเสริมการเพิ่มช่องทางการตลาด
- ๒.๑๘ งานวิสาหกิจชุมชน
- ๒.๑๙ งานการเพิ่มศักยภาพผู้นำชุมชนในการบริหารจัดการแบบมีอาชีพ
- พัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชน เช่น ผู้นำชุมชน ฯลฯ
 - พัฒนากลไกในการบริหารจัดการชุมชน เช่น อสพ. มชช. ฯลฯ
 - พัฒนาการบริหารจัดการเครือข่ายชุมชน เช่น เขาวชน ศอช. ฯลฯ
- ๒.๒๐ งานการจัดเวทีประชาเสวนา ผู้นำ/กลุ่ม/องค์กร/ศอช./เครือข่าย ฯลฯ
- ๒.๒๑ งานเครือข่าย ปปช. ภาคประชาสังคม
- ๒.๒๒ งานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- ๒.๒๓ งานพัฒนาสตรี
- ๒.๒๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน

รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ศึกษาวิเคราะห์วิเคราะห์และพัฒนารูปแบบ วิธีการจัดทำระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศให้เหมาะสมกับพื้นที่และชุมชน วิเคราะห์ จัดทำ บริหารจัดการและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด เพื่อให้จังหวัด หน่วยงานภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีข้อมูลที่สามารถใช้ในการกำหนดกรอบแนวทางจัดวางยุทธศาสตร์และแผนการพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสานการจัดเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูล นิเทศติดตามผลการสำรวจข้อมูลเพื่อการพัฒนาชุมชน (ข้อมูล จปฐ. กชช.๒ ค. และข้อมูลอื่นๆ) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่งานพัฒนาชุมชนเพื่อสื่อสารภาพลักษณ์และเผยแพร่ข่าวสารของกรมการพัฒนาชุมชน และเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงาน ภาคีการพัฒนาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งให้บริการข้อมูลและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลาและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องสามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันในการ

/บูรณาการเป้าหมาย...

บูรณาการเป้าหมายแผนงาน โครงการและบูรณาการการทำงานให้สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จัดทำข้อมูลเพื่อการพัฒนาชุมชนในรูปแบบสารสนเทศชุมชนและส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ พัฒนาระดับหมู่บ้าน(Village Development Report: VDR) ตลอดจนประสาน, สนับสนุน, ส่งเสริมให้จังหวัด, อำเภอ, หน่วยงาน, ภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชน นำข้อมูลสารสนเทศชุมชนในส่วนที่เกี่ยวข้อง ไปใช้ประโยชน์ด้านต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบบริหารและระบบบริการข้อมูลสารสนเทศชุมชนเพื่อให้การบริหารงานพัฒนาชุมชนตามภารกิจหลักของกรมการพัฒนาชุมชนและการบริหารการพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องของจังหวัด เป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีงานที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- ๓.๑ ให้การบริการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
 - ๓.๒ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาชุมชน
 - ๓.๓ การส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลพัฒนาชุมชน
 - ๓.๔ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ
 - ๓.๕ งานประชาสัมพันธ์/จัดทำนิทรรศการ
 - ๓.๖ ผลิตสื่อเผยแพร่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการพัฒนาชุมชน
 - ๓.๗ การติดต่อสื่อสารผ่านระบบการประชุมทางไกล ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (VDO Conference และ Web conference)
 - ๓.๘ ติดตั้งอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ พร้อมดูแลรักษาให้อยู่ในลักษณะพร้อมใช้งานได้
 - ๓.๙ ให้บริการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต Website สำนักงาน การใช้งานระบบสำนักงานอัตโนมัติ: OA, การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
 - ๓.๑๐ ประสานการจัดเก็บ สํารวจ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการพัฒนาชุมชนในระดับจังหวัด (ข้อมูล จปฐ. และ กชช ๒ค) และข้อมูลอื่นๆ
 - ๓.๑๑ ดูแลบริหารจัดการ Website สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/Facebook สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
 - ๓.๑๒ งานแก้ไขปัญหาความยากจนแบบบูรณาการ
 - ๓.๑๓ สรุปรายงานศูนย์ข้อมูลกลางเพื่อการบริหารจัดเก็บและใช้ประโยชน์จากข้อมูลการพัฒนาชุมชน (CDD – DOS/Online Realtime)
 - ๓.๑๔ VDR/TDR/สารสนเทศชุมชนต้นแบบ
 - ๓.๑๕ ตรวจสอบฐานข้อมูลศูนย์เรียนรู้ชุมชนต้นแบบ
 - ๓.๑๖ การดูแลบำรุงรักษาป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
- อำเภอและจังหวัด
- ๓.๑๗ รายงานศูนย์ข้อมูลกลางกระทรวงมหาดไทย (POC)
 - ๓.๑๘ งานประชาสัมพันธ์งานพัฒนาชุมชน
 - ๓.๑๙ ประสานและสนับสนุนงานประชาสัมพันธ์ร่วมกับสื่อมวลชน หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ทุกประเภท
 - ๓.๒๐ การประชาสัมพันธ์งานพัฒนาชุมชนผ่าน OA
 - ๓.๒๑ การรวบรวมเอกสารหลักฐานงานประชาสัมพันธ์

๓.๒๒ รับผิดชอบด้านการประชาสัมพันธ์ เช่น ถ่ายภาพกิจกรรมงานพัฒนาชุมชน เพื่อส่งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ในการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร

๓.๒๓ รวบรวมภาพถ่ายกิจกรรม วิดีโอ เพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น สื่อ วิทยุทัศน์ สิ่งพิมพ์ ฯลฯ

๓.๒๔ ตรวจสอบ ทดสอบ ระบบอินเทอร์เน็ต (Speed Test)

๓.๒๕ การจัดการความรู้ KM (โครงการ KM เช่น KM Delivery เป็นต้น)

๓.๒๖ การดูแลซ่อมแซม บำรุงวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงาน (Anti Virus/Program #Hardware Software)

๓.๒๗ การประชาสัมพันธ์ออกสื่อวิทยุ หนังสือพิมพ์ เคเบิลทีวี YouTube

๓.๒๘ งานสภาพพัฒนาการเมือง/ประชาธิปไตย

๓.๒๙ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายอำนวยการ

รับผิดชอบ กำกับ ดูแล การดำเนินงานการบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ งานพัสดุ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานการเงินและบัญชี จัดทำและประสานแผนบริหารงบประมาณ แผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการจัดการปัจจัยหรือทรัพยากรทางการบริหารทุกด้าน งานจัดระบบ การควบคุมภายใน งานสวัสดิการภายในส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับนโยบายและกลยุทธ์ การดำเนินงานพัฒนาชุมชนของจังหวัด วางแผนและบริหารจัดการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระยะเวลาที่รัฐบาลกำหนด แสวงหาความร่วมมือและปัจจัยในการทำงานทุกรูปแบบจากทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้มีงบประมาณ ปัจจัย ทรัพยากร สนับสนุนและเอื้ออำนวยต่อการทำงานของพัฒนาการจังหวัด ฝ่ายและกลุ่มงานได้ตลอดเวลาให้สามารถขับเคลื่อนงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชนและที่กรมได้รับมอบหมายได้อย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อำนวยในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการบริหารผลการปฏิบัติงานและเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานและให้มีกำหนดคนทดแทนได้อย่างคล่องตัวและเหมาะสมกับปริมาณงานของแต่ละกลุ่มงานและฝ่ายในแต่ละโครงการ กิจกรรม โดยเฉพาะการทำงานรวมกันเป็นทีมข้ามกลุ่มงานและฝ่ายในแนวราบ (Cross Function) โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งทุกคน ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง บังเกิดผลดี ยึดถือประโยชน์ต่อทางราชการสูงสุด และอยู่ในขอบเขตของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบแผนของทางราชการ ตอบสนองต่อการบริหารราชการของจังหวัดและกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อการพัฒนาอย่างจริงจัง ถ้ามีปัญหา ในการปฏิบัติให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ โดยมีงานที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๔.๑ งานบริหารงานบุคคล

- งานจัดทำแผนการบริหารงานทรัพยากรบุคคล/งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๔.๒ งานการเจ้าหน้าที่

- งานการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้ายข้าราชการ

- การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

- การประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ

- การจัดสรรเงินรางวัล ประจำปี

- การประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการข้าราชการบรรจุใหม่

- การโอนเงินเดือนข้าราชการ และจัดทำคำสั่งโอนเงินเดือนข้าราชการ
- งานการเลื่อนขั้นค่าตอบแทนลูกจ้างประจำ จัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นค่าตอบแทนฯ
- จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำได้รับเงินเพิ่มการครองชีพฯ
- e - learning
- มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบของ

กรมการพัฒนาชุมชน

- การพัฒนาบุคลากรทั่วทั้งองค์กร (IDP) /การพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
- การพัฒนาบุคลากรเป็น Knowledge Worker
- การเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อเพิ่มคุณค่าชีวิตกับการทำงานที่เป็นสุข
- งานจัดวางระบบควบคุมภายในและการควบคุมและป้องกันความเสี่ยง
- การโอนข้าราชการ
- การบันทึกข้อมูลประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗)
- การคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
- ควบคุมดูแลงานข้อมูลสารสนเทศด้านบุคลากรและการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ
- การลาศึกษาต่อ /การสอบแข่งขัน ของข้าราชการและลูกจ้างประจำทุกระดับ
- งานขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- การตรวจสอบสุขภาพข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ประจำปี
- งานการประชุมของข้าราชการ ลูกจ้างทุกระดับ/การบันทึกการประชุม/การจัดทำ

ระเบียบวาระการประชุม พอ./หนก./หนฝ. และ นว.พช.

- การจัดทำระเบียบวาระการประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดประจำเดือน
- วาระงานพัฒนาการจังหวัด
- งานขอความร่วมมือ/งานการกุศลอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- การบันทึกวันลาข้าราชการ/ลูกจ้างทุกประเภท
- งานบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้าง

๔.๓ งานช่วยอำนวยความสะดวก

- ให้มีหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกใน การขอรับบริการของเจ้าหน้าที่จากกลุ่มงาน ฝ่าย อำเภอ ส่วนราชการ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป และหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๔ งานการพัสดุ (งบบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน)

- ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ตามระเบียบที่กำหนด
- การควบคุมการเบิก - การจ่ายวัสดุสำนักงาน วัสดุสิ้นเปลือง
- การจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๕ งานธุรการและสารบรรณทั่วไป

- งานสืบค้นเอกสารทางราชการ หนังสือราชการทางอินเทอร์เน็ต เพื่อนำเสนอพัฒนาการจังหวัดพิจารณาทุกวันทำการ

- จัดทำดัชนีแฟ้มเอกสาร

- การทำลายหนังสือ
- งานจัดทำรูปเล่มเอกสารทุกประเภท
- งานตรวจทานหนังสือราชการก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนาม
- ควบคุม ดูแล การรับ-ส่งหนังสือราชการให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกขั้นตอน
- ควบคุมดูแลการใช้สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ
- ควบคุมดูแลการใช้สมุดขออนุญาตไปราชการของเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน
- ควบคุมการใช้โทรศัพท์ของสำนักงานและบำรุงรักษาให้มีสภาพ พร้อมใช้งาน
- จัดทำเวร-ยาม ดูแลรักษาสถานที่ราชการ
- ควบคุมและจัดทำบัญชีแฟ้มเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย
- ประสานและสนับสนุนการจัดทำเอกสารของหน่วยงาน
- การเก็บ ค้นหา คัดลอกและทำสำเนาเอกสารทางราชการ กฎหมาย ระเบียบ
- การรับ - ส่ง OA ถึงกรมฯ และต่างจังหวัด
- งานการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารที่ใช้ในราชการทุกประเภท
- งานพิมพ์เอกสารทุกประเภทในความรับผิดชอบ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมาย

๔.๖ การดำเนินงานตามโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด

- งานดำเนินงานตามกิจกรรม ๕ ส.
- จัดทำแผน Big Cleaning Day ประจำปี
- กำชับ ดำเนินการและรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม ๕ ส.

๔.๗ งานขอความร่วมมือ/งานการกุศลอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘ งานการพัสดุ (งบบุคลากรจังหวัด)

- ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ตามระเบียบที่กำหนด
- การควบคุมการเบิก - การจ่ายวัสดุสำนักงาน วัสดุสิ้นเปลือง
- การจัดซื้อจัดจ้าง
- จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์/ ทะเบียนประวัติครุภัณฑ์ทุกประเภท
- การจัดหาพัสดุ/การเก็บรักษาพัสดุ/การควบคุมการใช้พัสดุทุกประเภท
- งานควบคุม ซ่อมบำรุง รักษาครุภัณฑ์ ยานพาหนะ อาคารสำนักงาน บ้านพัก

ข้าราชการ และอาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนทุกประเภท

- งานตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี/การทำลายพัสดุ/การแลกเปลี่ยนพัสดุ

ตามระเบียบที่กำหนดทุกขั้นตอน

- งานควบคุมการใช้รถราชการทุกประเภท/ทุกขั้นตอน
- งานจัดทำทะเบียนยานพาหนะราชการทุกประเภท/ทุกขั้นตอน
- งานควบคุมดูแลบำรุงรักษา อาคารสถานที่ในความรับผิดชอบของ สพจ.หนองคาย

๔.๙ ประสานงานการรวบรวมหลักฐานเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

๔.๑๐ งานการเงิน

- การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ/กิจกรรมตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน
- การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ

/สรุปการเบิกจ่าย...

- สรุปการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส
 - การเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนส่งเสริมโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์
 - การจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการที่ได้รับผิดชอบ
 - รายงานผลและสถานการณ์การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของโครงการ/BPM
 - จัดทำบัญชีและรายงานการเงินของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดทุกชั้นตอน
 - จัดทำรายงานการเงินคงเหลือประจำวันของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
 - การเบิกจ่ายงบบริหารทุกประเภท
 - จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณ
 - การของบประมาณเพิ่มเติม/โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณทุกประเภท
 - ส่งหลักฐานการเงินของข้าราชการ
 - ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเดือน, เงินค่าจ้างประจำเดือน, เงินประจำตำแหน่ง, ค่าตอบแทนรายเดือน, ค่าครองชีพรายเดือน ตามคำสั่งเลื่อนเงินเดือน
 - การเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้นำ อช./อสพ.
 - การลงข้อมูลบัตรเงินเดือนและบัญชีถือจ่าย
 - การจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของเจ้าหน้าที่และข้าราชการ
- บ้านาญ
- งานสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการกรมฯ
 - งานสวัสดิการธนาคารออมสิน, ธนาคารอาคารสงเคราะห์
 - งานฌาปนกิจสงเคราะห์ (จังหวัด, กรมการพัฒนาชุมชน, กรมการปกครอง, ฌาปนกิจจังหวัด)
 - ออกหนังสือรับรองอัตราเงินเดือนข้าราชการ, ลูกจ้างฯ
 - งานบำเหน็จ บำนาญ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ (e - pension)
 - งานกลุ่มสวัสดิการเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคายตามที่ได้รับมอบหมาย
 - การเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองทุกชั้นตอน
 - เบิกจ่าย/จัดทำทะเบียนคุม และรายงานเงินทศรองราชการทุกชั้นตอน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายประจักษ์ จอมทรัพย์)
พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย