ที่ นพ ๐๐๑๙/ว ๐๐๓๕๖

ศาลากลางจังหวัดนครพนม
ถนนอภิบาลบัญชา นพ ๔๘๐๐๐

๒๕ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครพนม

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครพนม ที่ นพ ๐๐๑๙/ว ๑๖๐๔๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งจังหวัดนครพนม ที่ ๒๗๑ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๓

ตามที่ จังหวัดได้แจ้งคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครพนม เพื่อให้อำเภอใช้เป็นแนวทางในการประสานงานต่อไป นั้น

เนื่องจาก กรมการพัฒนาชุมชน ได้มีคำสั่งแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัด และจังหวัดได้ปรับเกลี่ยอัตรากำลังเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนภายในจังหวัด จึงมีผลกระทบทำให้คำสั่งจังหวัดนครพนม ที่ ๓๓๕๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครพนม เปลี่ยนแปลงไปไม่เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานข้าราชการพัฒนาชุมชนจังหวัดนครพนมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้แบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานฯ และฝ่ายอำนวยการในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯ มาเพื่อให้อำเภอได้แจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบและประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสามารถ โรจนวิเชียร)
พัฒนาการจังหวัดนครพนม ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
ฝ่ายอำนวยการ
โทร./โทรสาร.๐-๔๒๕๑-๑๕๒๕,๐-๔๒๕๑-๒๗๔๗

คำสั่งจังหวัดนครพนม

ที่ ๒๗ /๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครพนม

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชนและจังหวัดนครพนม มีการปรับเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครพนม ทำให้ข้อมูลการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครพนม ไม่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานพัฒนาชุมชนและงานในความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครพนม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและตรงตามกรอบโครงสร้างของกรมการพัฒนาชุมชน จึงได้กำหนดการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครพนม ให้กับข้าราชการและลูกจ้าง ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ โดยมี นางสาวรจนา ทัพศรี นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปงานสารบรรณ งานพัสดุ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานการเงินและบัญชี จัดทำและประสานแผนบริหารงบประมาณ แผนบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการจัดการปัจจัยหรือทรัพยากรทางการบริหารทุกด้านเพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับนโยบาย ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การดำเนินงานพัฒนาชุมชนของจังหวัดวางแผนและบริหารจัดการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามงวดระยะเวลาที่รัฐบาลกำหนด แสวงหาความร่วมมือและปัจจัยในการทำงานทุกรูปแบบจากทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้มีงบประมาณ ปัจจัยทรัพยากร สนับสนุนและเอื้ออำนวยต่อการทำงานของพัฒนาการจังหวัด ฝ่ายและกลุ่มงานได้ตลอดเวลา ให้สามารถขับเคลื่อนงานตามนโยบายยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชนและที่กรมฯ ได้รับมอบหมายได้อย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอำนวยในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อการบริหารผลการปฏิบัติงานและเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานและให้มีกำหนดคนทดแทนได้อย่างคล่องตัวและเหมาะสมกับปริมาณงานของแต่ละโครงการกิจกรรม โดยเฉพาะการทำงานร่วมกันเป็นทีมข้ามกลุ่มงานและฝ่ายในแนวราบ (Cross Function) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่งานพัฒนาชุมชนเพื่อสื่อสารภาพลักษณ์และเผยแพร่ข่าวสารของกรมการพัฒนาชุมชนและเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงาน ภาคีการพัฒนาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีเจ้าหน้าที่ในฝ่ายช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

/๑.นางพจนีย์...

๑. นางพจนีย์ คำมุงคุณ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รับผิดชอบงานดังนี้

๑.๑ โครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด

๑.๒ PMQA

๑.๓ การขับเคลื่อน ABCDEF S&P

๑.๔ งานป้องกันการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๕ งานการประชุมเจ้าหน้าที่/ฝึกอบรม เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน

๑.๖ ควบคุมภายใน/การบริหารความเสี่ยง

๑.๗ เสริมสร้างความผาสุกในองค์กร

๑.๘ งานทะเบียนวันลา และงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑.๙ รายงานคุณธรรม จริยธรรม

๑.๑๐ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวกุลพิมนต์ โตมรอุดมทรัพย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ งานบริหารงานบุคคล

๒.๒ จัดทำบันทึกข้อตกลงตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ทะเบียนประวัติ (กพ.๗) และอื่น ๆ

๒.๔ งานจัดทำบันทึกการประชุมประจำเดือนพัฒนาการอำเภอ/นักวิชาการพัฒนาชุมชน และรายงานการประชุม

๒.๕ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม Departmental Personnel Information System (DPIS)

๒.๖ การดำเนินงานอาสาพัฒนา (อสพ.)

๒.๗ อาสาพัฒนารักบ้านเกิดและงานจิตอาสา

๒.๘ ควบคุมกำกับดูแลงานงานธุรการ

๒.๙ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายชวภณ พรหมอารักษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ งานจัดซื้อ/จัดจ้างภาครัฐ ทุกขั้นตอน

๓.๒ งานบันทึกข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP) ทุกขั้นตอน

๓.๓ รายงานผลการจัดซื้อ / จัดจ้าง ภาครัฐ ประจำเดือน

๓.๔ งานพัสดุ/ครุภัณฑ์ สำนักงาน

๓.๕ การจัดทำทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์

๓.๖ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔.น.ส.ศรัญญา...

๔. น.ส.ศรัญญา สิทธิ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน รับผิดชอบงานดังนี้

๔.๑ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย จัดทำและควบคุมงบประมาณ (งบยุทธศาสตร์, งบจังหวัด)

๔.๒ การดูแลเงินสวัสดิการของข้าราชการ/ลูกจ้าง สพจ. /สอ.พช.

๔.๓ ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย จัดทำ ควบคุมการเบิกจ่ายทุกขั้นตอน สำหรับงบประมาณโครงการตามยุทธศาสตร์กรมฯ , เงินนอกงบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนจากภายนอก และงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด

๔.๔ การจัดทำ ควบคุม และการเบิกจ่ายทุกขั้นตอน สำหรับงบประมาณงบยุทธศาสตร์

๔.๕ การติดตามการเบิกจ่ายเงินงบยุทธศาสตร์, งบจังหวัด

๔.๖ การรายงานข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย

๔.๗ งาน BPM งบยุทธศาสตร์

๔.๘ การวางแผนการใช้งบประมาณ

๔.๙ หนังสือรับรองเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้าง

๔.๑๐ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวจุลินทิพย์ พงษ์พิภัทรกุล ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน รับผิดชอบงานดังนี้

๕.๑ การจัดทำ ควบคุม และการเบิกจ่ายทุกขั้นตอน สำหรับงบประมาณงบบริหาร

๕.๒ การติดตามการเบิกจ่ายเงินงบริหาร

๕.๓ การดำเนินงานสวัสดิการสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครพนม

๕.๔ การรายงานข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย

๕.๕ งาน BPM งบบริหาร

๕.๖ การจัดทำบัญชีและรายงานงบเดือน

๕.๗ ประสานการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จ บำนาญ

๕.๘ ฌาปนกิจสงเคราะห์กรมฯ

๕.๙ ตรวจสอบเอกสารและเบิกจ่ายเงินงบประมาณกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๕.๑๐ การดูแลข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ สำหรับส่วนราชการ (นายทะเบียน บุคลากรภาครัฐส่วนภูมิภาค)

๕.๑๑ การวางแผนการใช้งบประมาณ

๕.๑๒ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๖.นางสาวอรธิดา...

๖. นางสาวอรธิดา จันทร์กง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รับผิดชอบงาน (อร) ดังนี้

๖.๑ งานจัดซื้อ/จัดจ้างภาครัฐ ทุกขั้นตอน
๖.๒ งานบันทึกข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP) ทุกขั้นตอน
๖.๓ รายงานผลการจัดซื้อ / จัดจ้าง ภาครัฐ ประจำเดือน
๖.๔ งานพัสดุ/ครุภัณฑ์ สำนักงาน
๖.๕ การจัดทำทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์
๖.๖ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวสุนทรี ธิสามี ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด ส๓ รับผิดชอบงาน ดังนี้

๖.๑ การจัดพิมพ์หนังสือและบันทึกข้อมูล
๖.๒ การรับ - ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ
๖.๓ การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๖.๔ การบริการและจัดทำเอกสารงานพิมพ์
๖.๕ การให้บริการต้อนรับและอำนวยความสะดวก
๖.๖ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวปิยาพัชร แสนอุบล ตำแหน่งเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล รับผิดชอบงาน ดังนี้

๗.๑ งานสารบรรณ, ตรวจหนังสือราชการ , ติดตามแฟ้ม
๗.๒ งานตรวจสอบหนังสือราชการทางระบบ OA และ E-submission
๗.๓ การรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ
๗.๔ การให้บริการต้อนรับและอำนวยความสะดวก
๗.๕ งานมาตรการประหยัดพลังงาน
๗.๖ จัดทำวาระงานผู้บังคับบัญชา
๗.๗ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นายณัฐพงษ์ นามมีชัย ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ รับผิดชอบงาน ดังนี้

๘.๑ ขับรถยนต์ไปราชการท้องที่และราชการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๘.๒ ดูแล บำรุงและรักษายานพาหนะในความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
๘.๓ การต่อทะเบียนยานพาหนะ
๘.๔ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๙.นางวรรณภา...

๙. นางสาววรรณภา อินธิราช ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด รับผิดชอบงาน ดังนี้

๙.๑ การดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงาน

๙.๒ การให้บริการต้อนรับและอำนวยความสะดวก

๙.๓ ทำความสะอาดพื้น โต๊ะ ตู้และภาชนะบริการ ภายในห้องเตรียมอาหาร และจัดเก็บให้เรียบร้อย

๙.๔ ทำความสะอาดพื้น โต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน และล็อกเกอร์ใส่เอกสารรวมทั้งชั้นวางเอกสารและสิ่งของโดยปัดกวาดเช็ดถู ทางเดินระหว่างโต๊ะ ใต้โต๊ะ ซอกโต๊ะ และตามซอกมุมต่างๆ

๙.๕ ทำความสะอาดโทรศัพท์พร้อมสาย ด้วยน้ำยาเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ เก็บขยะในตะกร้าใส่ผง พร้อมทำความสะอาดตะกร้า

๙.๖ ทำความสะอาด โต๊ะประชุม เก้าอี้ประชุมให้สะอาดพร้อมจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมที่จะใช้ประชุมตลอดเวลา และเมื่อแล้วเสร็จการประชุมทุกครั้ง จะต้องเข้าไปทำความสะอาดและจัดโต๊ะเก้าอี้ให้เรียบร้อย

๙.๗ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สำหรับงานอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ มอบหมายแก่เจ้าหน้าที่ในฝ่ายตามความเหมาะสมเป็นกรณีไป

๒. กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน โดยมี นายประสาท ทัศคร นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์และแปลงนโยบายยุทธศาสตร์รัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมการพัฒนาชุมชน กลุ่มจังหวัดและจังหวัดสู่การปฏิบัติ เพื่อให้สามารถกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาชุมชนของจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จัดทำยุทธศาสตร์และกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัดให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาของจังหวัดและสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนบริหารแผนงาน โครงการพัฒนาชุมชนของจังหวัด ตลอดจนบริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัดในส่วนที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดรับผิดชอบตามเกณฑ์ชี้วัด การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ กำหนดกรอบ แนวทางการประสานแผนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานแก่อำเภอให้สอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์รัฐบาลกระทรวงมหาดไทย กรมการพัฒนาชุมชน กลุ่มจังหวัด นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของจังหวัดและอำเภอ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายวัตถุประสงค์และบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงาน โครงการของกรมการพัฒนาชุมชน ตลอดจนประเมินสถานการณ์แวดล้อม เพื่อสะท้อนและ นำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงและระบบงานพัฒนาชุมชนของกรมการพัฒนาชุมชนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ประสานการดำเนินงานกับหน่วยงาน ภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อบูรณาการ

/ยุทธศาสตร์...

ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาในแต่ละระดับที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานช่วยเหลือปฏิบัติการ ดังนี้

๑. นางสาวณิชาทิพย์ อุบลบาลไชโรจน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑ งานคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวง กลุ่มภารกิจจังหวัด และเลื่อนเงินเดือน

๑.๒ งานบริหารแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน

๑.๓ งานรายงานตามระบบ BPM

๑.๔ งานกองทุนแม่ของแผ่นดิน

๑.๕ งาน TO BE NUMBER ONE

๑.๖ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๑.๗ งานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง (กทบ.)

๑.๘ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวบุณญ์พัตรา โคตรสงครามสิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน รับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ งานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๒.๒ งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๒.๓ งานตรวจราชการของผู้บังคับบัญชา

๒.๔ งานบูรณาการแผนชุมชน

๒.๕ งานกิจกรรม จังหวัดเคลื่อนที่

๒.๖ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายสุริยา สุคนธชาติ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ งานบริหารแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๓.๒ งานการขับเคลื่อนกิจกรรมยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด/ภาค

๓.๓ การติดตามนโยบายรัฐบาล /กระทรวงมหาดไทย / กรมการพัฒนาชุมชน

๓.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวโดยชุมชน

๓.๕ แผนงานบูรณาการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของจังหวัด

๓.๖ งานโครงการ PMQA (ในส่วนของกลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ)

๓.๗ รายงานผลการดำเนินงานตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี /กระทรวงมหาดไทย

๓.๘ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๓.กลุ่มงาน...

๓. กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน โดยมี **นายสุระชาติ พรหมดิเรก นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์แผนและพัฒนารูปแบบ วิธีการจัดทำระบบสารสนเทศการพัฒนาชุมชนและเทคโนโลยีสารสนเทศให้เหมาะสมกับพื้นที่และชุมชน วิเคราะห์ จัดทำ บริหารจัดการและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด เพื่อให้จังหวัด หน่วยงาน ภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นท้องมีข้อมูลที่สามารถใช้ในการกำหนดกรอบแนวทางจัดวางยุทธศาสตร์ และแผนการพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสานการจัดเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูลนิเทศ ติดตามผลการสำรวจข้อมูลเพื่อการพัฒนาชุมชน (ข้อมูล จปฐ. , กชช.๒ค และข้อมูลอื่น ๆ) รวมทั้งให้บริการข้อมูลและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลาและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันในการบูรณาการเป้าหมาย แผนงาน โครงการและบูรณาการการทำงานให้สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จัดทำข้อมูลเพื่อการพัฒนาชุมชนในรูปแบบสารสนเทศชุมชนและส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาระดับหมู่บ้าน (Village Development Report : VDR) ตลอดจนประสานสนับสนุนส่งเสริมให้จังหวัด อำเภอ หน่วยงาน ภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนนำข้อมูลสารสนเทศชุมชนในส่วนที่เกี่ยวข้องไปใช้ประโยชน์ด้านต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ศึกษา วิเคราะห์พัฒนาระบบและระบบบริการข้อมูลสารสนเทศชุมชนเพื่อให้การบริหารงานพัฒนาชุมชนตามภารกิจหลักของกรมการพัฒนาชุมชนและการบริหารการพัฒนาในส่วน ที่เกี่ยวข้องของจังหวัดเป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ละงาน ดังนี้

๑. นางมลิวัลย์ ปูคะธรรม นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานช่วยอำนวยการและประสานราชการ
๑.๒ งานข้อมูล จปฐ. กชช.๒ค.
๑.๓ ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูล
๑.๔ ศูนย์ข้อมูลกลาง
๑.๕ การจัดการความรู้ (KM)
๑.๖ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวลัดดา ศรีบุรมย์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ โครงการแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการ
๒.๒ โครงการนครพนม สร้างสังคมอุดมสุข
๒.๓ การจัดการระบบเทคโนโลยี - เครือข่าย สพจ./สพอ.
๒.๔ ระบบเว็บไซต์ นครพนม OTOP TODAY
๒.๕ พรบ.คอมพิวเตอร์
๒.๖ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๓.นายเพชรโพธิ์ชัย...

๓. นายเพชรโพธิ์ชัย เลียบไธสง ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ งานประชาสัมพันธ์ (ไลน์ เว็บไซต์ เฟสบุค OA ฯลฯ)
๓.๒ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร
๓.๓ งานสารสนเทศชุมชน
๓.๔ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ
๓.๕ งานธุรการกลุ่ม
๓.๖ สรุปการส่งรายงานประจำเดือน สพอ.
๓.๗ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน โดยมีนายสุรพล แก้วอินธิ นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษาวิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนารูปแบบ วิธีการและองค์ความรู้ในการพัฒนาชุมชน ตลอดจนยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนที่เหมาะสม สอดคล้องกับพื้นที่และสอดคล้องกับบริบทแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป สนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแนะนำในการพัฒนาศักยภาพชุมชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์การชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน การจัดทำยุทธศาสตร์ชุมชน แผนชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน การพัฒนามาตรฐานการพัฒนาชุมชน การพัฒนาระบบการจัดการความรู้การส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น วิสาหกิจชุมชน เศรษฐกิจชุมชนและอาชีพ การส่งเสริมและพัฒนาทุนชุมชน องค์กรการเงินชุมชน กองทุนชุมชน ตลอดจนการบริหารจัดการทุนชุมชนทั้งทางด้านวิชาการเครื่องมือการทำงานและการปฏิบัติงานแก่อำเภอ หน่วยงาน ภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ชุมนเข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้และมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ นิเทศ ติดตามการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการพัฒนาชุมชนของจังหวัดและอำเภอเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์และบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ ประสานการทำงานกับหน่วยงาน ภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อบูรณาการการทำงานร่วมกันและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ละงาน ดังนี้

๑. นางสาววิมล มุ่งกลาง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบงานดังนี้

๑.๑ งานเศรษฐกิจพอเพียง/Way Of life งบประมาณกรมฯ/จังหวัด
๑.๒ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๑.๓ งานเชิดชูเกียรติกิจกรรมเครือข่ายการพัฒนาชุมชน
๑.๔ งานศูนย์ประสานงานองค์การชุมชน (ศอช.)
๑.๕ งานส่งเสริมประชาธิปไตย
๑.๖ งานพัฒนาศักยภาพผู้นำอาสาพัฒนาชุมชน (อช.)
๑.๗ งานพัฒนาศักยภาพสตรี
๑.๘ การแข่งขันเปตอง
๑.๙ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๒.นางพัชรินทร์...

๒. นางพัชรินทร์ ธรรมสาร ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบงานดังนี้

๒.๑ การดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต/กิจกรรมเครือข่าย

๒.๒ โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)

๒.๓ การพัฒนาทุนชุมชน

๒.๔ ศูนย์จัดการเงินทุนชุมชน

๒.๕ การพัฒนาทุนชุมชน (OTOP นวัตวิถี)

๒.๖ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (ด้านทุนชุมชน)

๒.๗ งานกองทุนพัฒนาเด็กชนบทในพระบรมราชูปถัมภ์ฯ

๒.๘ โครงการลดความเหลื่อมล้ำโดยทุนชุมชน (งบภาค)

๒.๙ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายศิริชัย ธนะอุตร ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบงานดังนี้

๓.๑ งานสัมมาชีพชุมชน

๓.๒ งานหมู่บ้านโอทอป เพื่อการท่องเที่ยว (OVC)

๓.๓ งานชุมชนท่องเที่ยว OTOP นวัตวิถี

๓.๔ งานชนเผ่า

๓.๕ การจัดการความรู้ (KM) กลุ่มงาน

๓.๖ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางลติยา สุทธิผาย ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รับผิดชอบงานดังนี้

๔.๑ งานตามยุทธศาสตร์กรมฯ/จังหวัด ที่เกี่ยวข้องกับ OTOP

๔.๒ ศูนย์แสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ OTOP (Trader) นครพนม

๔.๓ เครือข่ายผู้ผลิตผู้ประกอบการ OTOP

๔.๔ การพัฒนากลุ่มผู้ผลิตผู้ประกอบการ OTOP กลุ่ม D

๔.๕ การต่อยอดและพัฒนาสินค้าที่มีอยู่เดิมให้มีมูลค่าสูงขึ้น การพัฒนาของฝาก/ที่ระลึกที่ได้มาตรฐาน (OTOP นวัตวิถี)

๔.๖ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ KBO

๔.๗ งานขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ

๔.๘ งานตัวชี้วัดกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน

๔.๙ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางกฤษฎาพร บุญมา ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รับผิดชอบงานดังนี้

๕.๑ การเพิ่มช่องทางการตลาด/การแสดงและจำหน่าย OTOP

๕.๒ รายงานยอดจำหน่าย OTOP

๕.๓ การคัดสรร OTOP

๕.๔ แผนธุรกิจ

๕.๕ งานตลาดประชารัฐไทยช่วยไทย คนไทยยิ้มได้

๕.๖ งานตลาดนัด/ร้านค้าประชารัฐสุขใจช็อป /งานรายงาน

๕.๗ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๖.นางสาวเพียงรวี...

๖. นางสาวเพียงรวี สายสุพันธุ์ ตำแหน่ง นักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบงานดังนี้

๖.๑ งาน Young OTOP

๖.๒ การลงทะเบียนผู้ประกอบการ OTOP

๖.๓ การปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์กลุ่มงานฯ

๖.๔ การส่งเสริมช่องทางการตลาด Online

๖.๕ งานศิลปิน OTOP

๖.๖ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้พัฒนาการจังหวัดนครพนม เป็นผู้รักษาการตามคำสั่งนี้ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาข้าราชการในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯ และรับผิดชอบการบริหารงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพ โดยมีหัวหน้าฝ่ายและหัวหน้ากลุ่มงานเป็นผู้รับผิดชอบงานในฝ่ายแต่และกลุ่มงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสามารถ โรจนวิเชียร)
พัฒนาการจังหวัดนครพนม ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม