



ที่ ลย ๐๐๑๙.๑/ว ๒๒๒

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย
ถนนมลิวรรณ ลย ๔๒๐๐๐

๒๔

มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง แก้ไขคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย

เรียน พัฒนาการอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย ที่ ลย ๐๐๑๙.๑/ว ๙๑ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย ที่ ๕๕/๒๕๖๘

ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย ได้แจ้งคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่รับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย ให้ข้าราชการในสังกัดทราบ นั้น

เนื่องจาก กรรมการพัฒนาชุมชนได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย และแต่งตั้ง (ย้าย) พนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จึงมีผลทำให้คำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลยไม่เป็นปัจจุบัน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลยจึงแก้ไขคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่รับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย ทั้งนี้ ขอให้พัฒนาการอำเภอแจ้งข้าราชการในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทราบ เพื่อประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายณัฐพล ศรีรัมย์)
พัฒนาการจังหวัดเลย

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร/โทรสาร ๐-๔๒๘๑-๑๗๗๓

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย



คำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย

ที่ ๕๕ /๒๕๖๘

เรื่อง แก้ไขคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย

ตามคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย ที่ ๔๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ได้มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย

เนื่องจากกรมการพัฒนาชุมชน ได้มีคำสั่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และย้ายพนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ทำให้คำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลยไม่เป็นปัจจุบัน

เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแก้ไขคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย ที่ ๔๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ให้ยกเลิกข้อความใน ข้อ ๔) กลุ่มงานประสาน... ในคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย ที่ ๔๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และให้ใช้ข้อความนี้แทน

๔) กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน มอบหมายให้ ว่าที่ร้อยตรีอิศรพล จิตจักร์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารงานพัฒนาชุมชนและการบริหารการพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนเพื่อบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอในสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และมีจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับงานตามภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปจัดทำข้อเสนอแนะในการใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการทำงานพัฒนาชุมชนในจังหวัด ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้ระบบการพัสดุ การเงิน การบัญชี รวมถึงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชนให้แก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนในสังกัด รวมทั้งกลุ่ม องค์กรชุมชน และเครือข่าย องค์กรชุมชนในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินงานพัฒนาชุมชนเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล งานฝ่ายเลขานุการและบริหารจัดการภายในของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด งานกองทุนพัฒนาเด็กชนบทในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ การบริหารจัดการงานทั่วไป งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการพัสดุ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานการเงินและบัญชี งานควบคุมภายใน งานประสานการจัดการข้อร้องเรียน งานพัฒนาชุมชนใสสะอาด จัดทำและประสานแผนการบริหารงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร เสริมสร้างธรรมาภิบาลภายในองค์กร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

/๑. ว่าที่ร้อยตรี...

๑. ว่าที่ร้อยตรี อีรพล ไชยคำ ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงาน (นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี /การบริหารงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี งานฝ่ายเลขานุการและบริหารจัดการภายในของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

๒) งานกองทุนพัฒนาเด็กชนบทในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๓) โครงการตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน

๔) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)/แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ(งาน ปปช.)/ธรรมาภิบาลภายในองค์กร

๕) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางอนรรฆอร แก้วทองกลาง ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานการเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เช่น การบรรจุ/การแต่งตั้ง การย้าย/โอนข้าราชการ/การลาออกจากราชการ/การศึกษาต่อ/การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ/การมอบหมายงานในหน้าที่/การสรรหาบุคลากรของสำนักงาน

๒) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ/การประเมินเลื่อนระดับที่สูงขึ้นระดับชำนาญงาน,ชำนาญการและชำนาญการพิเศษ/การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

๓) การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ (ก.พ.๗) และระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)

๔) การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในสละอาด/การขับเคลื่อนค่านิยมองค์กร ABC DEF/S&P /การขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร/องค์กรคุณธรรม

๕) จัดทำเอกสารผลงานของพัฒนาการจังหวัดประกอบการประเมินฯ

๖) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๗) การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และประเมินความพึงพอใจออนไลน์

๘) งานศูนย์ดำรงธรรม/งานประสานการจัดการเรื่องร้องเรียน

๙) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางอุทัยวรรณ วรธนะสมบัติ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) การจัดซื้อ จัดจ้างตามโครงการงบพัฒนาจังหวัดและงบประมาณตามโครงการยุทธศาสตร์กรมฯ

๒) จัดซื้อจัดจ้างตามโครงการกองทุนหมู่บ้านและกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๓) งานระบบบ้านาณ,งานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

๔) งานฉาปนกิจกรรมการพัฒนาชุมชน

- ๕) เพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
- ๖) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางสาวณัฏญา ทองเนื่อนิม ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

รับผิดชอบดังนี้

- ๑) เบิก/จ่ายเงิน โครงการตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชนของอำเภอทุกอำเภอ
- ๒) จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ / ลงทะเบียนคุมงบประมาณทุก

โครงการ

- ๓) จัดทำขอของงบประมาณ / ส่งคืนงบประมาณเหลือจ่าย
- ๔) จัดทำเกณฑ์การประเมินด้านบัญชี GAQA
- ๕) ขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อธนาคาร
- ๖) จัดทำคำสั่งผู้เข้าใช้งานระบบ New GFMS
- ๗) ขอเปลี่ยนแปลงผู้เข้าใช้งาน ระบบ ktb corporate online
- ๘) โอนจ่ายเงินผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ ktb corporate online
- ๙) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นางสาวธรา โยธาพันธ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการทั่วไป รับ ลงทะเบียนหนังสือ, การเสนอหนังสือ
- ๒) จัดทำวาระการประชุม/บันทึกการประชุมประจำเดือนของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
- ๓) ดำเนินการขอมัติตราราชการ/ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ
- ๔) รายงานวันลาของข้าราชการ
- ๕) สวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน (สอ.พช.)
- ๖) งานอาสาพัฒนาบ้านเกิด
- ๗) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นางสาวมณีนุช ธงชัย ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน มีหน้าที่

รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) โครงการงบประมาณพัฒนาบาทสตรี, งบประมาณสำนักงาน
- ๒) เบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการกองทุนพัฒนาบาทสตรี
- ๓) จัดทำบททดลองและนำส่งบททดลองให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
- ๔) เบิกจ่ายเงินงบบริหาร ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าซ่อม ค่าน้ำมัน รถยนต์ราชการ ค่าล่วงเวลา เงินค่าตอบแทนผู้นำอช./อสพ.และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของจังหวัดและทุกอำเภอ
- ๕) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบ้านเช่า/เช่าซื้อ และจัดเก็บเอกสารขออนุมัติ เบิกค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ
- ๖) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๗. นางสาวอัญชลีพร...

๗. นางสาวอัญชลีพร ไชยยา ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำงบทดลองและนำส่งงบทดลองให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
- ๒) รับเงินฝากคลังและนำส่งเข้าระบบ GFMS
- ๓) นำส่งรายได้แผ่นดิน
- ๔) รับ/จ่าย เงินประกันสัญญา
- ๕) เบิกจ่ายเงินงบกลาง (สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล/ ค่าการศึกษาบุตร/เงิน

บำนาญเสียชีวิต)

- ๖) เบิกจ่ายลูกหนี้เงินยืม / ติดตามการส่งใช้ลูกหนี้เงินยืม ทุกโครงการ
- ๗) เบิกจ่ายงบโครงการตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชนของจังหวัด
- ๘) ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายทุกโครงการ
- ๙) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. นางสาวกฤษฎาพร ดวงสีเสน ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) การจัดซื้อ จัดจ้างวัสดุสำนักงาน น้ำมันเชื้อเพลิง และจัดจ้างซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
- ๒) การตรวจสอบและรายงานพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุชำรุด,งานราชพัสดุ
- ๓) ดำเนินการต่อทะเบียน การโอนรถยนต์ และจัดทำพ.ร.บ.รถยนต์ราชการ
- ๔) จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์และดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์
- ๕) จัดทำข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS
- ๖) การควบคุมภายใน
- ๗) การจัดประชุมผ่านระบบออนไลน์
- ๘) รายงานกิจกรรมจิตอาสา
- ๙) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. นางสาวศิริภา สุวรรณสนธิ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (กองทุนพัฒนา

บทบาทสตรี) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงานผล การดำเนินงาน ในจังหวัด
- ๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร จัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบเรียงรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ
- ๓) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ
- ๔) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕) สรุปรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน และข้อมูลต่าง ๆ เสนอต่อผู้บริหาร
- ๖) ประสานงานกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุน ในจังหวัด
- ๗) รวบรวมโครงการที่ผ่านการเห็นชอบของคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดเลย

๘) แจ้างผลการพิจารณาอนุมัติ ไม่อนุมัติ โครงการให้สมาชิกทราบและจัดทำสัญญาเงินกู้ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนกำหนด

๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีและคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดเลย มอบหมาย

๑๐) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๐. นายสมนึก วงษา ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน และทะเบียนคุมต่าง ๆ ตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

๒) ดูแลการรับและจ่าย สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๓) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๕) เบิกจ่ายและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติเข้าบัญชีสมาชิก

๖) รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/งบบุคลากร ผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน/เงินทุนหมุนเวียนในระบบ BPM (Program Budget and Project Management)/SARA ตามแผนการใช้จ่าย

๗) ออกใบแจ้งหนี้ กรณีมีลูกหนี้ผิดนัด

๘) จัดทำรายงานสถานะทางการเงินประจำเดือน

๙) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๑. นางสาววิสิทธิ์นันท์ อินทร์ักษ์ ตำแหน่งนิติกร (กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) พิจารณา วินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายที่เกี่ยวกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๒) ให้คำแนะนำ ปรีกษา วินิจฉัย ตีความเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย

๓) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลลูกหนี้ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการหนี้ค้างชำระ
ในเขตพื้นที่จังหวัด

๔) ดำเนินการเกี่ยวเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและข้อพิพาทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนในเขตพื้นที่จังหวัด

๕) ติดตามสอบสวน รวบรวม พยานหลักฐาน ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการทางคดี

๖) ดำเนินการประสานงานในชั้นพนักงานสอบสวน อัยการ ศาล และชั้นบังคับคดี

๗) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๒. นายพิชิตพล ดาวเศรษฐ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (กองทุนพัฒนา
บทบาทสตรี) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) ดำเนินการรวบรวมบันทึก จัดพิมพ์ ปรับปรุง แก้ไข และตรวจสอบความถูกต้อง
ของข้อมูลในระบบจัดการลูกหนี้กองทุน(Smart Account Receivable Application : SARA) ระบบการบริหาร
งบประมาณและโครงการตามแผนการ และระบบโปรแกรมอื่น ๆ

๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของสมาชิก แจ้างผลการขึ้นทะเบียน การพ้นจากการ
เป็นสมาชิกให้สมาชิกทราบ

๓) จัดประเภทหมวดหมู่และจัดทำทะเบียน ฐานข้อมูลกองทุนฯ ได้แก่ ข้อมูล
คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ข้อมูลคณะทำงานระดับต่าง ๆ ข้อมูลผู้ประสานงานกองทุนฯ ข้อมูลสมาชิก
กองทุนฯ และข้อมูลโครงการที่ขอรับการสนับสนุน ฯลฯ

๔) รับ - ส่งข้อมูลของกองทุนฯ ผ่านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๓. นางสาวกัญชกร อิ่มสมบัติ ตำแหน่ง พนักงานบันทึกข้อมูล มีหน้าที่
รับผิดชอบ ดังนี้

๑) รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ/งบบุคลากร/งบบุคลากร ในระบบ BPM
(Program Budget and Project Management)

๒) งานธุรการทั่วไป รับ ลงทะเบียนหนังสือ, การเสนอหนังสือ

๓) งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายพิชิตพล ศรีพันธุ์)
พัฒนาการจังหวัดเลย