



คำสั่งสำนักงานจังหวัดหนองคาย

ที่ ๓๓๓/๒๕๖๐

เรื่อง การแบ่งงาน และการจัดสายงานการบังคับบัญชา
ข้าราชการ และพนักงานราชการ สำนักงานจังหวัดหนองคาย

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานจังหวัดหนองคาย ที่ ๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การแบ่งงาน และการจัดสายงานการบังคับบัญชาข้าราชการ และพนักงานราชการ สำนักงานจังหวัดหนองคาย โดยมีโครงสร้างแบ่งงานภายในของสำนักงานจังหวัด ประกอบด้วย ๔ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานอำนวยการ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลจังหวัด และกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ทั้งนี้ เนื่องจากมีข้าราชการบรรจุใหม่และมีการย้ายข้าราชการของสำนักงานจังหวัดหนองคาย ไปรับราชการที่จังหวัดอื่น ประกอบกับมีการจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราวเพิ่มเติม จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานจังหวัดหนองคาย ที่ ๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ และจัดทำคำสั่งแบ่งงานและสายการบังคับบัญชาใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานจังหวัดหนองคายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับโครงสร้างกรอบอัตรากำลังที่กำหนดขึ้นใหม่ ซึ่งได้แบ่งงานและสายงานการบังคับบัญชาของข้าราชการ และพนักงานราชการ สำนักงานจังหวัดหนองคาย ดังนี้

๑. การแบ่งสายงาน

นายสถาพร พงษ์นาถ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานจังหวัด (ผู้อำนวยการระดับสูง) รับผิดชอบในฐานะหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของสำนักงานจังหวัดหนองคาย รวมทั้งปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานจังหวัด โดยมีโครงสร้าง การแบ่งงานและอัตรากำลังในสำนักงานจังหวัดหนองคาย ดังนี้

- ๑.๑ กลุ่มงานอำนวยการ
- ๑.๒ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
- ๑.๓ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๑.๔ กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

๒. การแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบในสายงาน

ให้แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละกลุ่มงาน ของสำนักงานจังหวัดหนองคาย ดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานอำนวยการ

- บริหารงานทั่วไปของจังหวัด
- งานช่วยอำนวยการผู้ว่าราชการจังหวัด
- เสนอแนะการบริหารราชการตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่า

ราชการจังหวัด

- งานรัฐพิธี ราชพิธี
- จัดให้มีระบบการสื่อสารระหว่างส่วนราชการภายในจังหวัดรวมทั้งระหว่างจังหวัดและ

ส่วนกลาง

- งานให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย
- งานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานจังหวัด

งานกิจการด้านการข่าว

- งานพิสดารของสำนักงานจังหวัด

/ งานการเงิน ...

- งานการเงินและบัญชี ในฐานะ กรม/จังหวัด/สำนักงานจังหวัด
- งานเบิกจ่ายงบประมาณยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- งานเบิกจ่ายงบประมาณแทนกัน
- งานจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานจังหวัด
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด

- พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวางแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- การบูรณาการและเชื่อมโยงแผนในทุกระดับ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในพื้นที่
- จัดทำแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีและคำของบประมาณของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- ประสานและปฏิบัติตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดและแผนงาน/โครงการตาม

แผนปฏิบัติราชการประจำปี

- บริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- ติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนา/แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด/

กลุ่มจังหวัด

- สนับสนุนเชิงวิชาการด้านนโยบายและแผนแก่หน่วยงานในจังหวัด
- งานตรวจราชการ
- งานการต่างประเทศ ความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน
- ประสานและดำเนินโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- งานความร่วมมือภาคีรัฐและเอกชน
- การดำเนินงานเขตเศรษฐกิจพิเศษ
- งานกิจการพิเศษตามนโยบายรัฐบาล
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

- งานบริหารงานบุคคลในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด
- งานสนับสนุนผู้ว่าราชการจังหวัดในเรื่องกฎ ระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการ

บริหารทรัพยากรบุคคล

- จัดทำฐานข้อมูลบุคคลจังหวัด วางแผนพัฒนาบุคลากรในจังหวัด
- งานส่งเสริมจริยธรรม ป้องกันทุจริตและประเทศไทยใสสะอาด
- ประสานงานกับสำนักงาน ก.พ.และส่วนราชการในการเพิ่มขีดความสามารถและ

เสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลจังหวัด

- งาน อ.ก.พ.จังหวัด และงาน ก.ธ.จ.
- งานบริหารงานบุคคลของสำนักงานจังหวัด
- เรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัด
- การพัฒนาระบบราชการของจังหวัด
- การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของจังหวัด
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

- รับเรื่องราวร้องทุกข์ (ยกเว้น เรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัด)

- การจัดชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว (Mobile Service)
- รับเรื่องราวความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน
- งานคุ้มครองผู้บริโภคของจังหวัด
- งานบริการเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service : OSS)
- งานบริการและให้คำปรึกษาเขตเศรษฐกิจพิเศษ
- งานบริการรับเรื่อง – ส่งต่อ
- งานบริการข้อมูลข่าวสาร/ให้คำปรึกษา
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติตามรายละเอียดปรากฏในภาคผนวก ก-ง แนบท้ายคำสั่งนี้ และขอให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑) ให้มีการส่งมอบงานในหน้าที่ เป็นลายลักษณ์อักษรให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับทราบคำสั่ง

๒) กรณีผู้อำนวยการกลุ่มงาน หรือหัวหน้างานไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ข้าราชการในกลุ่มงานที่อาวุโสตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงาน หรือหัวหน้างาน แล้วแต่กรณี

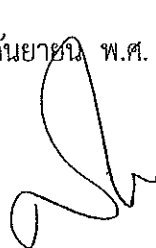
๓) ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้อง ตามกฎหมาย และระเบียบแบบแผนของทางราชการ ให้บังเกิดผลดีแก่ทางราชการ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ของทางราชการสูงสุด

๔) หากปรากฏว่าการปฏิบัติราชการในเรื่องใดมีปัญหาหรือไม่แน่ชัดว่าจะอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน หรือบุคคลใด ให้นำเรื่องเสนอหัวหน้าสำนักงานจังหวัด เพื่อพิจารณาวินิจฉัยสั่งการเป็นกรณีไป

๕) กรณีมีอัตราคำสั่งข้าราชการเพิ่มเติม หรือมีการจ้างบุคคลช่วยปฏิบัติงานในกลุ่มงานใด หรือย้ายออกไป หรือเลิกจ้างให้มีการรับมอบงาน มอบหมายงานให้ข้าราชการ ลูกจ้างในกลุ่มงานรับผิดชอบงานโดยต่อเนื่องเป็นลายลักษณ์อักษร และรายงานให้หัวหน้าสำนักงานจังหวัดทราบทุกครั้งด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสถาพร พงษ์นาค)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดหนองคาย

ผนวก ข.

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด

ที่	ชื่อสกุล/ตำแหน่ง (กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูล เพื่อการพัฒนาจังหวัด)	งานในหน้าที่รับผิดชอบ
๑	นายสมหวัง อารีย์เอื้อ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และ ข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด	- มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด/ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ การประสานและปฏิบัติตามยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด/ กลุ่มจังหวัด/ภาค และแผนงาน/โครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด/ กลุ่มจังหวัด/ภาค การดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการจังหวัด/ กลุ่มจังหวัด/ภาค การดำเนินงานตามปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง การดำเนินโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ การสนับสนุนเชิงวิชาการด้านนโยบายและแผนแก่หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในจังหวัด การแปลงยุทธศาสตร์ชาติไปสู่การพัฒนา จังหวัด การติดตามประเมินผล งานตรวจราชการ งานการต่างประเทศ ความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศให้เป็นศูนย์สารสนเทศและ งานข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด จัดให้มีและให้บริการเครือข่าย เชื่อมโยงฐานข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารระหว่างส่วนราชการ ภายในจังหวัด รวมทั้งระหว่างจังหวัด กับส่วนกลาง การให้บริการ แลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การจัดทำ เว็บไซต์ของจังหวัด
๒	นางสาววิไลวรรณ ทาน้อย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	- พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของจังหวัด - งานบริหารระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายสารสนเทศ และการสื่อสารของกระทรวงมหาดไทยและจังหวัด - งานการจัดทำแผนแก้ไขปัญหาสถานการณ์ความไม่แน่นอนและ ภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้นกับระบบสารสนเทศ (IT Contingency Plan) และแผนบริหารความเสี่ยงของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ของจังหวัด - คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงมหาดไทยระดับจังหวัด - งานจัดทำ พัฒนา และบริหารเว็บไซต์จังหวัดหนองคาย (http://www.nongkhai.go.th) และเว็บไซต์ท่องเที่ยว จังหวัดหนองคาย (http://www.nongkhaidiscovery.com) และเว็บไซต์อื่นๆ - ระบบศูนย์ข้อมูลกลางกระทรวงมหาดไทยและจังหวัด (POC) (http://www.moi.go.th/MOIWEB/jsp/Login.jsp) - งานจัดทำพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS) - งานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการพัฒนา จังหวัด (MIS)

ที่	ชื่อสกุล/ตำแหน่ง	งานในหน้าที่รับผิดชอบ
		- งานบริหารระบบ E-Mail จังหวัดหนองคาย (nongkhai@moi.go.th) (http://mail.moi.go.th) - งานบริหาร Facebook/จังหวัดหนองคาย และ Facebook/Nongkhaidiscovery - งานบริหารระบบสารสนเทศเพื่อการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานรัฐ หรือ ระบบฐานข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ GINFO - งานบริหารระบบการประชาสัมพันธ์ผลงานและการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ หรือ “G-News” - งานบริหารระบบการติดต่อสื่อสารแบบออนไลน์สำหรับหน่วยงานภาครัฐ ผ่านอุปกรณ์สื่อสารแบบเคลื่อนที่ (Government Mobile Private Communication) หรือระบบ “G-Chat” - รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ให้ผู้บริหารระดับสูงของจังหวัด - จัดทำและปรับปรุงข้อมูลทำเนียบหัวหน้าส่วนราชการ - งานประกาศการจัดซื้อ/จัดจ้าง ผ่านเว็บไซต์จังหวัด - งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยมี นางสาวศรีสมพร แก้วนอก ลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน
๓	นายปริภัทร บัววัง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	- งานประชาสัมพันธ์ผลงานตามนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของจังหวัด และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - การขับเคลื่อนงานคณะทำงานตรวจสอบการใช้งานของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) - งานปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการและการวางแผนพัฒนาจังหวัด - การจัดทำข้อมูลเพื่อสนับสนุนการจัดทำสื่อ แผ่นพับ วิดีทัศน์ และบรรยายสรุปจังหวัดหนองคาย - การขับเคลื่อนงานด้านประชาสัมพันธ์ของจังหวัด (แถลงข่าว) - สรุปข่าว มติ ครม. (เป็นประจำทุกสัปดาห์) - สรุปข่าวประจำวัน - สรุปรายการคืนความสุขให้คนในชาติ (ทุกสัปดาห์) - ประชาสัมพันธ์รายการวิทยุมหาตมาตมิขานรู้ (ประจำทุกเดือน) - งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๒๖๓๗/๒

ที่	ชื่อสกุล/ตำแหน่ง	งานในหน้าที่รับผิดชอบ
๔	ร.ท.รัฐพงษ์ กาจกำแหง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	- งานติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด และแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ - การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามมาตรา ๔๔ - คณะกรรมการจัดระบบการจราจรทางบก - งานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต สังคม การศึกษา สาธารณสุข วัฒนธรรม ชนบทธรรมเนียมประเพณี และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานที่เกี่ยวข้องกับการปกครองส่วนท้องถิ่น - งานศึกษา วิจัย และงานวิชาการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยมี นายสมพงษ์ ก่องขันธุ์ ลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน
๕	นางสาวละไมมาด โสภากเวทย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	- งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล และกระทรวงมหาดไทย - การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง - งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ - งานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี - งานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการน้ำ - งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยมี นายวัชร ด้วงโธ ลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน
๖	นางสาวสุรัตน์ พรหมกุล นักวิเทศสัมพันธ์	- งานความร่วมมือภาคีรัฐและเอกชน (กรอ.) - การดำเนินงานเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ และศูนย์ OSS - งานประสานและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ - งานเลขานุการคณะกรรมการร่วมมือรักษาความสงบเรียบร้อยตามชายแดน (จังหวัดหนองคาย-นครหลวงเวียงจันทน์ - แขวงบอลิคำไซ สปป.ลาว) - งานความสัมพันธ์ตามกรอบความร่วมมือ ๓ ประเทศ ๙ จังหวัด - งานจุดผ่านแดน/จุดผ่อนปรน และการขับเคลื่อนทางเศรษฐกิจ - งานร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ/การปฏิบัติงานด้านความมั่นคงชายแดนและตามลำแม่น้ำโขง - งานคณะกรรมการบริหารและบำรุงรักษาสะพานมิตรภาพไทย-สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว - งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ที่	ชื่อสกุล/ตำแหน่ง	งานในหน้าที่รับผิดชอบ
๗	นายวัชร อักษร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	- งานบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (กบจ.นค.) - งานบูรณาการและเชื่อมโยงแผนในทุกระดับสู่การปฏิบัติในพื้นที่ - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานการประสานและปฏิบัติตามแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด - งานร้องเรียน/ปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาจังหวัด - โปรแกรม PADME - งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยมี นางสาวราตรี สารวิงค์ ลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน
๘	นายทศวรรษ ปัญญาแก้ว นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/กรอ.กลุ่มจังหวัด - การปฏิบัติตามแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด/การจัดทำคำของบประมาณฯ - งานร้องเรียน/ปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด - แผนพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง - การประสานให้ความเห็นประกอบการขออนุญาตการก่อสร้าง สิ่งล่วงล้ำลำน้ำที่กระทบกับแผนพัฒนาจังหวัด/สิ่งแวดล้อมและการวางผังเมือง - การขับเคลื่อนแผนงาน/โครงการของส่วนราชการอื่นๆ - งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยมี นางสาวมาริตา กุลเกษตร ลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน
๙	นายรุจิภาส เศรษฐคำ พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	- การจัดทำคำของบประมาณจังหวัด - การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง - การบริหารงบประมาณตามนโยบายของรัฐบาลและอื่นๆ - งานกิจการพิเศษตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย - งานสำรวจและการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด/ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง - งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๑๐	นายบัวจันทร์ ศิริรัตน์ พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	- งานเปิด-ปิด ห้องทำงาน - งานเสนอแฟ้มกลุ่มงานยุทธศาสตร์ - งานธุรการและอัดสำเนา - งานสำเนาแจกจ่ายหนังสือให้ส่วนราชการต่างๆ - งานออกเลขหนังสือและรับ/ส่ง เอกสารทางโทรสาร - งานดูแลรักษา ความสะอาด และความปลอดภัยโดยทั่วไป - งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <i>๒๖กพ๖๕</i>