



ที่ บร ๐๐๑๙/ว๑๙๖

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์
๑๑๕๙ เขากะโคง
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอข้อมูลการดำเนินโครงการ โคก หนอง นา โมเดล

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอขามเฒ่า)

อ้างถึง หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๒๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานข้อมูลการดำเนินโครงการฯ (แบบใหม่)	จำนวน ๑ ชุด
๒. วิธีการบันทึกข้อมูลการดำเนินโครงการฯ	จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๑ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕	จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดบุรีรัมย์ แจ้งให้อำเภอดำเนินการตรวจสอบและรายงานข้อมูลพื้นที่เป้าหมายและผลการดำเนินงานให้ครบถ้วนถูกต้องทุกประเด็น ตามแบบรายงานข้อมูลการดำเนินโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” และจัดส่งข้อมูลให้จังหวัดบุรีรัมย์ ภายในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากกรมการพัฒนาชุมชน มีการปรับปรุงแบบรายงานฯ พร้อมวิธีการบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อสามารถใช้ประโยชน์อย่างครอบคลุมมากยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานรายงานข้อมูลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดบุรีรัมย์ จึงแจ้งอำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดำเนินการดังนี้

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งดำเนินการตรวจสอบข้อมูลพื้นที่เป้าหมายและบันทึกผลการดำเนินงานให้ครบถ้วนถูกต้องทุกประเด็น ตามแบบรายงานข้อมูลการดำเนินโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” แบบใหม่ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และตามวิธีการบันทึกข้อมูลการดำเนินโครงการฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยดาวโหลดตามลิงก์ QR-Code ที่แนบท้ายหนังสือนี้

๒. จัดส่งข้อมูลให้จังหวัดภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายดำรงชัย เนรมิตตกพงศ์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๖๖ ๖๕๑๒ (มท) ๓๗๑๕๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Saraban_buriram@cdd.mail.go.th



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๓

วิธีการบันทึกข้อมูลการดำเนินโครงการ

แบบรายงานข้อมูลการดำเนินโครงการแบ่งออกเป็น ๒ ซีท คือ “๑ รายงานข้อมูลแปลง HLM” และ “๒ รายงานข้อมูลแปลง CLM” โดยรายละเอียดการบันทึกมี ดังนี้

แบบรายงานที่ ๑ รายงานข้อมูลแปลง HLM

๑. แบบรายงานข้อมูลแปลง HLM เป็นการรายงานข้อมูลพื้นที่ดำเนินการ ขนาด ๑ ไร่ และ ๓ ไร่ ผู้รายงานต้องดำเนินการ ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของแปลง และผู้เข้าร่วมโครงการ กรณีช่องใดที่ยังไม่ได้มีการบันทึกข้อมูลขอให้ดำเนินการบันทึกให้ครบถ้วน หากจังหวัด/อำเภอ มีการปรับเปลี่ยนพื้นที่ดำเนินการให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๒. ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมที่ ๒ ซึ่งประกอบด้วย

- การใช้แบบแปลน ให้ระบุใช้แบบใดระหว่าง “แบบมาตรฐาน” หรือ “แบบแคตตาล็อก” หรือ “ออกแบบเอง”

- ความก้าวหน้า ให้รายงานข้อมูลการขุดปรับพื้นที่ว่า “ขุดเสร็จแล้ว” หรือ “อยู่ระหว่างขุด” หรือ “ยังไม่ขุด”

- การบันทึกข้อมูล ปริมาตรดินที่ขุดได้ และข้อมูล จำนวนเงินที่เบิก ข้อมูลส่วนนี้ให้ บันทึกเฉพาะแปลงที่ดำเนินการขุดปรับเสร็จสิ้นแล้ว

- วัน/เดือน/ปี ที่เบิกจ่ายกิจกรรมที่ ๒ เป็นวันที่ดำเนินการเบิกจ่ายเสร็จสิ้นแล้ว โอนเงินถึงผู้รับจ้าง

๓. ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมที่ ๔ ซึ่งประกอบด้วย

- จำนวนเงินที่เบิก และ วันที่เบิกจ่ายกิจกรรมที่ ๔ ให้เป็นจำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริง กรณีจังหวัดใดยังไม่เบิกจ่ายไม่ต้องดำเนินการบันทึก

- จำนวนไม้ยืนต้นที่ปลูก ให้ระบุจำนวนต้นไม้ที่ปลูกในพื้นที่แปลง

๔. ดำเนินการรายงานข้อมูล การใช้ประโยชน์

- บันทึกข้อมูล เป็นวิทยากร/ครูพาทำ ในแปลงของตนเอง เป็นคำถามสำหรับพื้นที่ดำเนินการมีคนมาศึกษาดูงาน ให้ระบุจำนวน ครั้งที่มาดู และจำนวนของผู้ร่วมรับฟังว่ามีจำนวนกี่คน โดยให้ระบุเป็นยอดรวม

- บันทึกข้อมูลจำนวนสื่อการเรียนรู้ Online/Offline ที่ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้ดำเนินการจัดทำเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ เช่น แผ่นพับ , วิดีโอคลิป , บทความ เป็นต้น โดยให้นับจำนวนชุดความรู้ที่ได้จัดทำเป็น ๑ หน่วย

- บันทึกข้อมูล รวบรวมรายจ่ายที่ลดได้จากการใช้และบริโภคผลผลิตแปลงโคกหนองนา ในปี ๒๕๖๔ (บาท) สำหรับพื้นที่ที่มีผลผลิตและมีการนำผลผลิตไปใช้ในการบริโภค เช่น นำพืชผลไปประกอบอาหาร รับประทาน หรือนำไปทำเครื่องใช้ในครัวเรือน เป็นต้น โดยผลผลิตดังกล่าวให้ตีมูลค่าออกมาเป็นตัวเลข ทั้งนี้ ต้องไม่เกินความเป็นจริง

- บันทึกข้อมูล มูลค่าการแลกเปลี่ยนแบ่งปันผลผลิตของแปลง สำหรับพื้นที่ที่มีผลผลิต และมีการนำผลผลิตไปแจกจ่ายให้คนในชุมชน หรือ เครือข่าย นำไปใช้บริโภค หรือนำไปเพาะปลูกขยายผลต่อ

- บันทึกข้อมูล รายได้รวมที่เกิดจากการทำ โคกหนองนา ในปี ๒๕๖๔ ข้อมูลส่วนนี้ บันทึกสำหรับพื้นที่ที่มีผลผลิตและมีการนำผลผลิตไปจำหน่ายจนเกิดรายได้ กรณีพื้นที่ที่ยังไม่มีรายได้จากการจำหน่ายผลผลิตไม่ต้องบันทึก

๕. วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการแล้วเสร็จทุกกิจกรรม ให้ดำเนินการบันทึกเฉพาะแปลงที่เบิกจ่ายเสร็จสิ้นพร้อมส่งมอบงานแล้ว ครบทั้งกิจกรรมที่ ๒ และกิจกรรมที่ ๔

แบบรายงานที่ ๒ รายงานข้อมูลแปลง CLM

๑. แบบรายงานข้อมูลแปลง CLM เป็นการรายงานข้อมูลพื้นที่ดำเนินการ ขนาด ๑๐ ไร่ และ ๑๕ ไร่ ผู้รายงานต้องดำเนินการ ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของแปลง และผู้เข้าร่วมโครงการ กรณีช่องใดที่ยังไม่ได้มีการบันทึกข้อมูลขอให้ดำเนินการบันทึกให้ครบถ้วน หากจังหวัด/อำเภอ มีการปรับเปลี่ยนพื้นที่ดำเนินการให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๒. ดำเนินการรายงานผลการดำเนินกิจกรรมที่ ๒ ซึ่งประกอบด้วย

- การใช้แบบแปลน ให้ระบุใช้แบบใดระหว่าง “แบบมาตรฐาน” หรือ “แบบแคตตาล็อก” หรือ “ออกแบบเอง”

- ความก้าวหน้า ให้รายงานข้อมูลการขุดปรับพื้นที่ว่า “ขุดเสร็จแล้ว” หรือ “อยู่ระหว่างขุด” หรือ “ยังไม่ขุด”

- การบันทึกข้อมูล ปริมาตรดินที่ขุดได้ และข้อมูล จำนวนเงินที่เบิก ข้อมูลส่วนนี้ ให้บันทึกเฉพาะแปลงที่ดำเนินการขุดปรับเสร็จสิ้นแล้ว

- วัน/เดือน/ปี ที่เบิกจ่ายกิจกรรมที่ ๒ เป็นวันที่ดำเนินการเบิกจ่ายเสร็จสิ้นแล้ว โอนเงินถึงผู้รับจ้าง (เฉพาะค่าจ้างขุดปรับพื้นที่)

- บันทึกข้อมูล จำนวนเงินที่เบิกค่าวัสดุแปลง CLM (กิจกรรมที่ ๒) และ วันที่เบิกจ่ายค่าวัสดุแปลง CLM (กิจกรรมที่ ๒) ดำเนินการบันทึกเฉพาะที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จแล้ว กรณีแปลงใดที่ยังไม่ได้จัดซื้อจัดจ้างไม่ต้องบันทึก

- จำนวนไม้ยืนต้นที่ปลูก ให้ระบุจำนวนต้นไม้ที่ปลูกในพื้นที่แปลง

๓. ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมที่ ๕ ซึ่งประกอบด้วย

- ส่วนของ วัสดุประจำฐานเรียนรู้ และ วัสดุสร้างฐานเรียนรู้ แต่ละส่วนจะมีทั้งหมด ๕ ฐานตามโครงการฯ รายละเอียดที่ต้องบันทึกคือ จำนวนเงินที่เบิก และ วันที่เบิกจ่าย (คือวันที่เบิกจ่ายเสร็จสิ้นเงินโอนถึงผู้รับจ้าง) กรณีที่แปลงใดยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายยังไม่ต้องทำการบันทึก หรือหากแปลงใดไม่ได้จัดซื้อวัสดุสำหรับฐานนี้และไม่ประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อ ให้ระบุ “ไม่ทำกิจกรรม” ในช่อง จำนวนเงินที่เบิก และ วันที่เบิกจ่าย

- ส่วนของรายการครุภัณฑ์ รายละเอียดที่ต้องบันทึกคือ จำนวนเงินที่เบิก และ วันที่เบิกจ่าย (คือวันที่เบิกจ่ายเสร็จสิ้นเงินโอนถึงผู้รับจ้าง) กรณีที่แปลงโดยยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายยังไม่ต้องทำการบันทึก หรือ หากแปลงใดไม่ได้จัดซื้อครุภัณฑ์ตัวใด ให้ระบุว่า “ไม่ซื้อ”

** ทั้งนี้ ในบางพื้นที่ที่มีการจัดส่งครุภัณฑ์แล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการตรวจรับได้ให้บันทึกเหตุผลลงในตาราง “กรณีที่ส่งมอบครุภัณฑ์แล้วแต่ยังตรวจรับไม่ได้”

๔. ดำเนินการรายงานข้อมูล การใช้ประโยชน์

- บันทึกข้อมูล เป็นวิทยากร/ครูพาทำ ในแปลงของตนเอง เป็นคำถามสำหรับพื้นที่ดำเนินการมีคนมาศึกษาดูงาน ให้ระบุจำนวน ครั้งที่มาดู และจำนวนของผู้ร่วมรับฟังว่ามีจำนวนกี่คน โดยให้ระบุเป็นยอดรวม

- บันทึกข้อมูลจำนวนสื่อการเรียนรู้ Online/Offline ที่ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้ดำเนินการจัดทำเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ เช่น แผ่นพับ , วิดีโอคลิป , บทความ เป็นต้น โดยให้นับจำนวนชุดความรู้ที่ได้จัดทำเป็น ๑ หน่วย

- บันทึกข้อมูล รวมรายจ่ายที่ลดได้จากการใช้และบริโภคผลผลิตแปลงโคกหนองนา ในปี ๒๕๖๔ (บาท) สำหรับพื้นที่ที่มีผลผลิตและมีการนำผลผลิตไปใช้ในการบริโภค เช่น นำพืชผลไปประกอบอาหาร รับประทาน หรือนำไปทำเครื่องใช้ในครัวเรือน เป็นต้น โดยผลผลิตดังกล่าวให้ตีมูลค่าออกมาเป็นตัวเงิน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินความเป็นจริง

- บันทึกข้อมูล มูลค่าการแลกเปลี่ยนแบ่งปันผลผลิตของแปลง สำหรับพื้นที่ที่มีผลผลิตและมีการนำผลผลิตไปแจกจ่ายให้คนในชุมชน หรือ เครือข่าย นำไปใช้บริโภค หรือนำไปเพาะปลูกขยายผลต่อ

- บันทึกข้อมูล รายได้รวมที่เกิดจากการทำ โคกหนองนา ในปี ๒๕๖๔ ข้อมูลส่วนนี้บันทึกสำหรับพื้นที่ที่มีผลผลิตและมีการนำผลผลิตไปจำหน่ายจนเกิดรายได้ กรณีพื้นที่ที่ยังไม่มีรายได้จากการจำหน่ายผลผลิตไม่ต้องบันทึก

๕. วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการแล้วเสร็จทุกกิจกรรม ให้ดำเนินการบันทึกเฉพาะแปลงที่เบิกจ่ายเสร็จสิ้นพร้อมส่งมอบงานแล้ว ครบทั้งกิจกรรมที่ ๒ และกิจกรรมที่ ๕



คำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์

ที่ ๑ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบันทึกข้อมูลการดำเนินโครงการ โคนง นา โมเดล

จังหวัดบุรีรัมย์ โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” จากงบประมาณตามพระราชกำหนดให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๙๐๙ ราย/แปลง

กรมการพัฒนาชุมชน ได้มอบหมายให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลพื้นที่เป้าหมาย และรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” โดยให้มีข้อมูลการดำเนินงานถูกต้อง ครบถ้วนทุกประเด็นตามแบบรายงาน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบันทึกข้อมูล โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” ดังนี้

๑. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

- | | |
|--|----------------------|
| ๑.๑ พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน | คณะทำงาน |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน | คณะทำงาน |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน | คณะทำงาน |
| ๑.๕ พัฒนาการอำเภอทุกอำเภอ | คณะทำงาน |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำกับ ดูแล ตรวจสอบข้อมูลพื้นที่เป้าหมายโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล”
- ๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ สนับสนุนเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนตามคำสั่งนี้ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓) รับฟังความคิดเห็นและแก้ไขปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานที่อาจเกิดขึ้น
- ๔) ประสานการดำเนินงานและสั่งการให้เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนตามคำสั่งนี้ถือปฏิบัติ ตามที่เห็นสมควร

เห็นสมควร

/ ๒. คณะทำงาน...

๒. คณะทำงานบันทึกข้อมูลโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล”

- ๒.๑ นางรัชณี สาระวิที ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนารุมนชน หัวหน้าคณะทำงาน
- ๒.๒ นางวิมลนันท์ จันทร์หอม นว.พช.ชำนาญการ สพอ. อำเภอกะสังข์ คณะทำงาน
- ๒.๓ นางสาวก่องทอง ปุ้มมุณีรัตน์ นว.พช.ชำนาญการ สพอ.เมืองบุรีรัมย์ คณะทำงาน
- ๒.๔ นางสาวนรุตพรณ์ ค่วนทับรัมย์ นว.พช.ชำนาญการ สพอ.หัวราช คณะทำงาน
- ๒.๕ นายถนอมพงษ์ ตระการเจริญพร นว.พช.ปฏิบัติการ สพอ.คูเมือง คณะทำงาน
- ๒.๖ นางสาวพิลาฏลักษณ์ พิณีจนรชาญ นว.พช.ชำนาญการ สพอ.นางรอง คณะทำงาน
- ๒.๗ นายเอกลักษณ์ กิจการ นว.พช.ปฏิบัติการ สพอ.หนองกี่ คณะทำงาน
- ๒.๘ นายชัยพิพัฒน์ โทแสง นว.พช.ชำนาญการ สพอ.ละหานทราย คณะทำงาน
- ๒.๙ นายธกร มุมบ้านเช่า นว.พช.ชำนาญการ สพอ.ประโคนชัย คณะทำงาน
- ๒.๑๐. นายพยม เขือดประโคน นว.พช.ชำนาญการ สพอ.บ้านกรวด คณะทำงาน
- ๒.๑๑ นายสุรชัย ชำนิสุทธิ นว.พช.ชำนาญการ สพอ.ลำปลายมาศ คณะทำงาน
- ๒.๑๒ นางสุจิตร์จา วิเชียร นว.พช.ชำนาญการ สพอ.หนองหงส์ คณะทำงาน
- ๒.๑๓ นายปรัชญา พรหมบุตร นว.พช.ชำนาญการ สพอ.สตึก คณะทำงาน
- ๒.๑๔ นางสาวนุจรี เคนทวย นว.พช.ปฏิบัติการ สพอ.เฉลิมพระเกียรติ คณะทำงาน
- ๒.๑๕ นายธวัชชัย พันงาม นว.พช.ปฏิบัติการ สพอ.โนนสุวรรณ คณะทำงาน
- ๒.๑๖ นายพงษ์พิชญ์ บุญวาม นว.พช.ปฏิบัติการ สพอ.โนนดินแดง คณะทำงาน
- ๒.๑๗ นางสาวสุนันท์ เรียงวรรณ นว.พช.ชำนาญการ สพอ.ปะคำ คณะทำงาน
- ๒.๑๘ นายจตุภัทร บัวประโคน นว.พช.ปฏิบัติการ สพอ.พลับพลายชัย คณะทำงาน
- ๒.๑๙ นางสาวกาญจนา สารังงาม นว.พช.ปฏิบัติการ สพอ.พุทไธสง คณะทำงาน
- ๒.๒๐ นางวណาภรณ์ มีสา นว.พช.ชำนาญการ สพอ.นาโพธิ์ คณะทำงาน
- ๒.๒๑ นางทานตะวัน จรูญ นว.พช.ชำนาญการ สพอ.บ้านด่าน คณะทำงาน
- ๒.๒๒ นางสุพิชญ์นันท์ จำลองชาติ นว.พช.ปฏิบัติการ สพอ.แคนดง คณะทำงาน
- ๒.๒๓ นางสาวสรัญญา พานิชย์ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญการ คณะทำงาน
- ๒.๒๔ นางสาววัลย์ปวี ภิญโญ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล คณะทำงาน
- ๒.๒๕ นายพัฒนพิสุทธิ วงเวียน นักส่งเสริมการพัฒนารุมนชน คณะทำงาน
- ๒.๒๖ นางสุบญา กำลังหาญ นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
- ๒.๒๗ นางสาวอำพร ชีรัมย์ นักพัฒนารุมนชน คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑) บันทึกข้อมูลพื้นที่เป้าหมายโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ครบทุกประเด็น ตามแบบรายงานของกรมการพัฒนาชุมชน โดยดำเนินการรายงานข้อมูลให้กรมการพัฒนาชุมชน ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕

๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเดโช วันทนารัตติกษ์)
ผู้อำนวยการจังหวัดบุรีรัมย์