



คำสั่งเทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์

ที่ ๗๑๗ /๒๕๖๒

เรื่อง การมอบหมายงานของกองวิชาการและแผนงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองวิชาการและแผนงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ อาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๓ และข้อ ๒๗๐ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างสังกัดกองวิชาการและแผนงาน ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

-นางสุกิตา ลิ่นทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) มีหน้าที่ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและมอบหมายภารกิจของแต่ละฝ่าย โดยเสนอความเห็นผ่านปลัดสั่งการ

๑.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๑) นางสาวสมพร นียมวานิช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) มีหน้าที่ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและมอบหมายภารกิจ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ และงานบริการและเผยแพร่วิชาการ

ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายกิตติพงษ์ วิเชียรสมุทร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่แทน

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒) นางจรัชญา คำนันท์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) รวบรวม วิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นที่ต้องนำมาใช้ในการวางแผนและประเมินผลตามแผนงานทุกระดับ

(๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก

(๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้-รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต

(๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา ตามกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี

(๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องงานศึกษา วิเคราะห์วิจัยปัญหาทั้งในด้านการปกครอง การบริหารและการปฏิบัติงานของเทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๗) กำหนดนโยบาย และรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเทศบาล

(๘) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาลตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการ

(๙) บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan) เมนูข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนและเปลี่ยนแปลงแผน

(๑๐) งานตรวจสอบภายในของกองวิชาการและแผนงาน

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวสมพร นิยมวานิช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ปฏิบัติหน้าที่แทน

#### งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

๓) นายกิตติพงษ์ วิเชียรสมุทร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ช่วยปฏิบัติหน้าที่ของงานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น

(๒) ปฏิบัติหน้าที่งานให้บริการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร เอกสารต่างๆ ตลอดจนนโยบายของทางราชการ และผลการดำเนินงานของเทศบาลแก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน

(๓) ช่วยปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ โครงการ ข่าวสาร เผยแพร่กิจกรรมของเทศบาลแก่ประชาชน

(๔) ช่วยจัดทำเผยแพร่ แผ่นปลิว แผ่นพับ วารสารและรายงานดำเนินการประจำปีของเทศบาลจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ

(๕) ดูแลและรับผิดชอบประสานงานกับคณะกรรมการหอกระจายข่าวประจำชุมชนของเทศบาล และรับผิดชอบประสานงานกับคณะกรรมการบริหาร

(๖) ปฏิบัติหน้าที่บันทึกภาพกิจกรรม โครงการต่างๆของเทศบาล

(๗) ดูแลควบคุมการใช้เครื่องเสียงของเทศบาล

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวสมพร นิยมวานิช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๔) นายณรงค์กร แพทย์ศาสตร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

(๒) ปฏิบัติงานด้านธุรการประชาสัมพันธ์

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ขาดจากต้นสังกัดเดิม

๕) นายปรัชญา เรืองธรรม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ช่วยปฏิบัติงานบริการและเผยแพร่วิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ งานเว็บไซต์
- (๒) บันทึกภาพโครงการ กิจกรรมต่างๆ (วิดีโอ/ภาพนิ่ง)
- (๓) งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- (๔) ปฏิบัติงานด้านธุรการประชาสัมพันธ์
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖) นายพิษณุ ศิริพล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ช่วยปฏิบัติงานบริการและเผยแพร่วิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ดูแลหอกระจายข่าวประจำชุมชนของเทศบาล
- (๒) ดูแลความคุมการใช้เครื่องขยายเสียง
- (๓) บันทึกภาพโครงการ กิจกรรมต่างๆ (วิดีโอ/ภาพนิ่ง)
- (๔) ปฏิบัติงานด้านธุรการประชาสัมพันธ์
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานจัดทำงบประมาณ

๗) นางจิรัชญา คำนันท์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตำแหน่ง เลขที่ ๐๖-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีในหน่วยงานต่างทราบ และดำเนินการ
- (๒) งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์การจัดทำงบประมาณ
- (๓) งานเสนอแนะ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- (๔) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (๕) งานศึกษาของหลักฐานหารายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล
- (๖) การจัดทำโอนเงินและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวสมพร นียมวานิช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) นายกิตติพงษ์ วิเชียรสมุทร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) มีหน้าที่ปกครองผู้ได้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และมอบหมายภารกิจของงานธุรการ และงานนิติการ

ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวสมพร นียมวานิช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ปฏิบัติหน้าที่แทน

งานธุรการ

๒) นางจิรัชญา คำนันท์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตำแหน่ง เลขที่ ๐๖-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณ รับ-ส่ง หนังสือ และได้ตอบหนังสือราชการ
- (๒) งานดูแล รักษา จัดเตรียม และให้บริหารเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ภายในกอง
- (๓) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๔) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองวิชาการและแผนงาน
- (๕) งานควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ และขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การพัสดุฯ
- (๖) งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของกองวิชาการและแผนงาน
- (๗) ควบคุมกำกับดูแลทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองวิชาการและแผนงาน รวมทั้งการจัดทำทะเบียน การบำรุงรักษา การใช้ทรัพย์สิน
- (๘) การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายกิตติพงษ์ วิเชียรสมุทร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่แทน

งานนิติการ

๓) นายกิตติพงษ์ วิเชียรสมุทร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- (๒) งานจัดทำนิติกรรมรวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
- (๓) งานสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์

- (๔) งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ
- (๕) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๖) งานประสานกับอำเภอ จังหวัด กรม กระทรวง ศาล สำนักอัยการ ฯลฯ ด้านการทำนิติกรรมสัญญา

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(นางสุกิดา ลินทอง)

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน