

สำเนาฉบับ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
ที่ ๑๓๙๙ /๒๕๖๓

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ และพนักงานจ้าง
ในสังกัดกองแผนและงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี มีคำสั่งที่ ๙๐๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ในสังกัดกองแผนและงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี นั้น

เนื่องจากปัจจุบันมีการเคลื่อนไหว เปลี่ยนแปลง ในส่วนของอัตรากำลังและภารกิจ ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในสังกัดสอดคล้องกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปัจจุบัน จึงอาศัยอำนาจตามความมาตรา ๓๕/๕(๒) และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ที่ ๙๐๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ในสังกัดกองแผนและงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี โดยมีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ในสังกัดกองแผนและงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีใหม่ ดังนี้

กองแผนและงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ตามระเบียบ คณะรัฐมนตรีกำหนด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานคณะกรรมการสนับสนุน การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ การจัดระบบข้อมูลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มี นายพิราวิชญ์ ขจรดี ตำแหน่งผู้อำนวยการกองแผน และงบประมาณ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๐๙ เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการภายในกองแผนและงบประมาณ โดยมีข้าราชการและพนักงานจ้าง ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายนโยบายและแผน มี นายนิรุญ พูลโต ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๐ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบและควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายนโยบายและแผน ดังนี้

- ควบคุมงานเกี่ยวกับการเก็บและรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ประสานแผน จัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง การประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาและศูนย์ข้อมูลการพัฒนาจังหวัด กาญจนบุรี

- ควบคุม...

- ควบคุมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- ควบคุมการจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- ควบคุมการประเมินผลการจัดบริการสาธารณะตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำตามมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะ
- ควบคุมการจัดทำการติดตามและรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- ควบคุมการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนด
- ควบคุมการจัดทำกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด
- ประสานการจัดทำแผนพัฒนาระดับจังหวัดและอำเภอ
- ควบคุม/บังคับบัญชาข้าราชการในฝ่ายนโยบายและแผน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒) นางวสุธิดา คำดี ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเก็บและรวบรวมข้อมูล
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานเขียนแผนงาน/โครงการ
- งานการประสานแผนพัฒนา
- งานประชุมคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอ
- งานประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ
- งานจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานจัดทำกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดกาญจนบุรี และจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามทิศทางการพัฒนาที่ผู้บริหารกำหนด
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓) นางสาวภัสสร สิทธิสม ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๔ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเก็บและรวบรวมข้อมูล
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน และตรวจสอบแผนงาน/โครงการ
- งานเขียนแผนงาน/โครงการ
- งานการประสานแผนพัฒนา
- งานประชุมคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอ
- งานประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ
- งานประเมินผลการจัดบริการสาธารณะตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำตามมาตรฐานการจัดบริการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- งานจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔) นางสาวลักษณ...

๔) นางสาวลักษณ โสภาสีธิ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๑ - ๐๓ - ๔๑๐๑ - ๐๐๘ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณและงานธุรการของกองแผนและงบประมาณ (บันทึกลงรับ-ส่งหนังสือ/ร่าง/พิมพ์/เสนอหนังสือ)
- งานจัดเตรียมแผนการจัดซื้อ/จัดหา และกำหนดแผนการจัดซื้อพัสดุ/ครุภัณฑ์ประจำปี
- งานควบคุม การจัดเก็บ การรักษา การเบิกจ่าย การลงทะเบียนเกี่ยวกับพัสดุ/ครุภัณฑ์
- งานควบคุม ดูแล การรวบรวมสถิติ การเก็บข้อมูล การบันทึก การลงเวลาวันลา การสรุปเวลาการปฏิบัติงานราชการของบุคลากร
- งานอำนวยความสะดวกในการประชุม (จัดทำเอกสาร/เตรียมการประชุม/เตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม) ของกองแผนและงบประมาณ
- ประสานงานกับส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อขอความช่วยเหลือหรือความร่วมมือในงาน อันเป็นประโยชน์ต่อการทำงานและบุคลากร
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕) นางสาวนิติรัตน์ ตั้งตันตระกูล ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๑ - ๐๓ - ๔๑๐๑ - ๐๐๙ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณและงานธุรการของฝ่ายนโยบายและแผน (บันทึกลงรับ-ส่งหนังสือ/ร่าง/พิมพ์/เสนอหนังสือ)
- งานควบคุม การจัดเก็บ การรักษา การเบิกจ่าย และการบันทึกทะเบียนเกี่ยวกับวัสดุสำนักงานของฝ่ายนโยบายและแผน
- งานจัดทำการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- งานจัดประชุมคณะกรรมการต่างๆ ในฝ่ายนโยบายและแผน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖) นายณพัทธ์พล นริศวรรภาคิน ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการต่าง ๆ
- ช่วยจัดทำแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ช่วยงานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีประจำปี ฉบับเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง
- ช่วยงานจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประสานแผนพัฒนา
- ช่วยงานการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายนโยบายและแผน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๗) นางสาวณัฐวรรณ...

๗) นางสาวณัฐวรรณ ฝักบัว ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเก็บข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ช่วยจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- ช่วยงานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีประจำปี ฉบับเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง
- ช่วยงานจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประสานแผนพัฒนา
- ช่วยงานการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายนโยบายและแผน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๘) นางสาวปิยฉัตร ศิริรัตน์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเลขานุการผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ
- งานธุรการและงานสารบรรณ
- งานจัดพิมพ์แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ฉบับเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง
- งานจัดพิมพ์แผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีและแผนการ-ดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีฉบับเพิ่มเติม
- งานจัดพิมพ์เอกสารในการประสานแผนพัฒนา
- งานจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี คณะกรรมการสนับสนุน การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประสานแผนพัฒนา
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายงบประมาณและโครงการ มี นางสาววัชรินทร์ กิจบำรุง ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๑ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและโครงการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายงบประมาณและโครงการ ดังนี้

- ควบคุมและกำกับดูแลภารกิจงานในหน้าที่ของฝ่ายงบประมาณและโครงการ
- ควบคุมและกำกับดูแลบุคลากรของฝ่ายงบประมาณและโครงการ
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติเพิ่มเติมและข้อบัญญัติชั่วคราว
- งานการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเงินกันไว้เบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไป
- งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเงินกันไว้เบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไป
- งานจัดทำโครงการโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการ-เงินอุดหนุนสำหรับโครงการก่อสร้าง/ซ่อมสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมถนน ทางหลวงท้องถิ่น (ถนนถ้อยโอนภารกิจ และถนนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

- งานการจัดทำคำขอ...

- งานการจัดทำคำขอ/ยืนยันคำขอ งบประมาณตรงต่อสำนักงบประมาณ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒) นางเพ็ญศิริ ธนชิตชัยกุล ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๕ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติเพิ่มเติมและข้อบัญญัติชั่วคราว
- งานการบันทึกข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ e-LAAS
- งานการจัดทำคำขอ/ยืนยันคำขอ งบประมาณตรงต่อสำนักงบประมาณ
- งานการบันทึกข้อมูลการขอสนับสนุนงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในระบบ BBL ของสำนักงบประมาณ
- งานการจัดเตรียมข้อมูลและจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงเสนอคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ วิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา
- งานการจัดทำโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการ-เงินอุดหนุนสำหรับโครงการก่อสร้าง/ซ่อมสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมถนนทางหลวงท้องถิ่น (ถนนถ่ายโอนภารกิจ และถนนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
- งานการขออนุมัติใช้เงินเหลือจ่ายจากการทำสัญญาแล้ว เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการ-เงินอุดหนุนสำหรับโครงการก่อสร้าง/ซ่อมสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมถนนทางหลวงท้องถิ่น (ถนนถ่ายโอนภารกิจ และถนนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
- ช่วยปฏิบัติงานการโอนเงินงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓) นางสาวสุภาวดี หวังจิตต์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๖ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินกันไว้เบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไป
- งานการบันทึกข้อมูลการโอนเงินงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในระบบ e-LAAS
- งานกันเงินงบประมาณและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจถนนถ่ายโอน
- ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติเพิ่มเติมและข้อบัญญัติชั่วคราว
- ช่วยปฏิบัติงานการจัดเตรียมข้อมูลและจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงเสนอคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ วิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา
- งานตรวจทานฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองแผนและงบประมาณ
- งานตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายของกองแผนและงบประมาณ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔) นางสาวณิชนันท์...

๔) นางสาวณิชนันท์ เรืองตระกูล ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๑ - ๐๓ - ๔๑๐๑ - ๐๑๐ หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองแผนและงบประมาณ
- งานจัดทำสำเนาเอกสารข้อบัญญัติ/หนังสือเวียนต่างๆ
- งานจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงเสนอคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา
- งานร่าง/พิมพ์หนังสือราชการและหนังสือเวียน
- งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายของกองแผนและงบประมาณ
- งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของกองแผนและงบประมาณ
- งานธุรการและงานสารบรรณของฝ่ายงบประมาณและโครงการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ มีนางอินทรา ชุ่มแก้ว ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๒ ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายเทคโนโลยี และสารสนเทศ ดังนี้

- งานควบคุมดูแลงานด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- งานควบคุมดูแลงานระบบเครือข่าย
- งานควบคุมดูแลเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- งานควบคุมดูแลอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบไร้สาย อบจ. Wi-Fi
- งานควบคุมการจัดทำและทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- งานควบคุมและกำกับดูแลข้าราชการและพนักงานจ้างของฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒) นางทรงธรรม เกิดแดง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๗ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ประจำปีงบประมาณ
- งานการตรวจสอบ การแก้ไข และรายงานผลการตรวจสอบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ประจำปีงบประมาณ
- งานการนำรายละเอียดของโครงการต่าง ๆ ที่ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศรับผิดชอบ เพื่อนำไปบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ และบรรจุไว้ในข้อบัญญัติเรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- งานจัดทำและทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- งานควบคุมภายในของฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- งานบริหารความเสี่ยงของฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓) นางสาวหทัยทิพย์...

๓) นางสาวหทัยทิพย์ คงครว ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๖ - ๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานควบคุมดูแล และติดตามการติดตั้งหรือบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เช่น ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- งานศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดความต้องการของหน่วยงาน เพื่อออกแบบระบบงานต่าง ๆ เพื่อสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานในหน่วยงาน
- งานให้คำปรึกษา ให้ความรู้ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ และข้อเสนอแนะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้งานต่าง ๆ แก่ผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์ภายในองค์กรที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
- งานตรวจสอบ สืบค้น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ
- งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการสารสนเทศและงานจัดการระบบงานคอมพิวเตอร์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- งานดูแล/ติดตาม และพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- งานดูแล/ติดตาม ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี รวมทั้งควบคุมดูแลการสำรองข้อมูลในฐานข้อมูลของระบบงานทั้งหมด
- งานควบคุมดูแล/ติดตาม และแก้ไขปัญหาและบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ในเบื้องต้น รวมทั้งช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการใช้งาน
- งานดูแลและประสานงานเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบไร้สาย อบจ. Wi-Fi
- งานดูแลรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- งานกำหนดแผนการดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์
- งานดูแลและประสานงานเกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาโครงการ Smart City
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔) นางสาวโรจน์ยี่...

๔) นางสาวโรจน์ย์ สงวนพันธ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๘ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กาญจนบุรี เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการการบริหารและจัดหาระบบ คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยจังหวัดกาญจนบุรี
- งานตรวจสอบ/ดูแล/รายงานผล การร้องเรียน/ร้องทุกข์/ข้อเสนอแนะ และเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และจัดทำรายงานเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- งานธุรการและสารบรรณของฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- งานควบคุม การจัดเก็บ การรักษาการเบิกจ่าย การลงทะเบียน เกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณเพิ่มเติม หรือการโอนลด โอนเพิ่มงบประมาณของฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕) นายสิริวุฒิ บุญมี ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๖ - ๐๐๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานติดตั้งและบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ
- งานดูแลรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- งานพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีรวมทั้งดูแล ความปลอดภัยเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีให้สามารถใช้งานได้
- จัดทำรายงานการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด กาญจนบุรี
- งานดูแลและประสานงานเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบไร้สาย อบจ. Wi-Fi
- งานสำรองข้อมูลและจัดทำรายงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) และเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่าย
- งานแก้ไขปัญหา อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในเบื้องต้นที่เกิดขึ้นระหว่างการใช้งาน
- งานซ่อมแซม อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ชำรุด
- งานให้คำปรึกษา ให้ความรู้ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ และข้อเสนอแนะทางด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ และการใช้งานต่าง ๆ แก่ผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์ภายในองค์กรที่เป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น และแล้วเสร็จ ตามเวลาที่กำหนด

- งานช่วยตรวจสอบ...

- งานช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่าย ไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล หรือระบบ
- งานดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์
- งานศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดความต้องการของหน่วยงาน เพื่อออกแบบระบบงานต่าง ๆ เพื่อสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานในหน่วยงาน
- งานศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการสารสนเทศและงานจัดการระบบงานคอมพิวเตอร์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- งานดูแลและประสานงานเกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาโครงการ Smart City
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖) นายเมธิทร์ จินดาอินทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานดูแลระบบเครือข่าย ระบบอินเทอร์เน็ตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- งานแก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในเบื้องต้นที่เกิดขึ้นระหว่างการใช้งาน
- งานปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานตรวจสอบเครือข่ายการใช้งานอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบไร้สาย อบจ. Wi-Fi ทุกจุดผ่านหน้าจอ Network Monitor และประสานงานกับบริษัท เมื่อพบจุดให้บริการที่เกิดปัญหา และรายงานจำนวนผู้ใช้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบไร้สาย อบจ. Wi-Fi ที่ให้บริการตามสถานที่ท่องเที่ยวในพื้นที่จังหวัดกาญจนบุรีเป็นประจำทุก ๓ เดือน
- งานเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาระบบและบุคลากร
- งานจัดทำและเก็บรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- ช่วยงานดูแลรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- ช่วยงานซ่อมแซม อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ชำรุด
- ช่วยงานดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- ช่วยงานสำรองข้อมูลในฐานข้อมูลของ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) และเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๗) นายฐาปนา พิงเดช ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานดูแลระบบเครือข่าย ระบบอินเทอร์เน็ตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- งานแก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในเบื้องต้นที่เกิดขึ้นระหว่างการใช้งาน
- งานปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานตรวจสอบเครือข่ายการใช้งานอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแบบไร้สาย อบจ. Wi-Fi ทุกจุดผ่านหน้าจอ Network Monitor และประสานงานกับบริษัท เมื่อพบจุดให้บริการที่เกิดปัญหา และรายงานจำนวนผู้ใช้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง แบบไร้สาย อบจ. Wi-Fi ที่ให้บริการตามสถานที่ท่องเที่ยวในพื้นที่จังหวัดกาญจนบุรี เป็นประจำทุก ๓ เดือน
- งานเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาระบบและบุคลากร
- งานจัดทำและเก็บรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- ช่วยงานดูแลรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- ช่วยงานซ่อมแซม อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ชำรุด
- ช่วยงานดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- ช่วยงานสำรองข้อมูลในฐานข้อมูลของ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) และเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ มี นายเสถียร จันทน์ยิ้ม ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๓ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ดังนี้

- ควบคุมและกำกับดูแลงานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ตามอำนาจหน้าที่ของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- ควบคุมและกำกับดูแลบุคลากรของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒) นางสาวพริชญณา จันทน์พลพงษ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๙ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานศึกษาออกแบบจัดเก็บข้อมูลการตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- งานวางแผนการออกติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และประเมินผลแผนงานและโครงการ : การติดตามประเมินผลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ การติดตามประเมินผลระหว่างจัดทำโครงการและหลังโครงการ การจัดทำสื่อประกอบการติดตามและประเมินผล และการจัดทำรายงานผลแบบ e-book
- งานจัดประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี และคณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓) นายเฉลิม..

๓) นายเฉลิม พวงกิจ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๑๐ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานศึกษาออกแบบจัดเก็บข้อมูลการตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- งานวางแผนการออกติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ
- งานสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และประเมินผลแผนงาน/โครงการ
- งานจัดประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
- งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- งานติดตามและประเมินผลโครงการเงินอุดหนุน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔) นางสาวจันทนิจ มาปิยะพันธ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๑๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานศึกษาออกแบบจัดเก็บข้อมูลการตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- งานออกสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และประเมินผลโครงการ
- งานจัดทำบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-PLAN)
- งานจัดประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕) นางสาวจุฑามาศ อินสว่าง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๑ - ๐๓ - ๔๑๐๑ - ๐๑๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการและงานสารบรรณของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานประมวลผลข้อมูลในระบบ SPSS
- งานจัดทำสรุปผลการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีรายไตรมาส
- งานควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานของฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานจัดทำสำเนาเอกสาร/เล่มรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี/หนังสือ/เอกสารต่างๆ
- งานอำนวยความสะดวกในการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี (จัดเตรียมการประชุม/จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม)
- งานจัดทำและประมวลผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการดำเนินงานโครงการด้วยระบบคิวอาร์โค้ด (QR Code)
- งานจัดทำเอกสารต่างๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖) นางสาวกิติญา...

๖) นางสาวกิติญา แสงอรุณ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานติดตามและประเมินผลโครงการ
- งานประมวลผลข้อมูลในระบบ SPSS
- งานบันทึกและพิมพ์รายงานการประชุมของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
- งานอำนวยความสะดวกในการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี (เตรียมการประชุม/เตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม)
- งานจัดทำสำเนาเอกสาร/เล่มรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี/หนังสือ/เอกสารต่างๆ
- งานจัดทำเอกสารต่างๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ บรรดาภารกิจที่บุคลากรท่านใดได้รับมอบหมายอยู่ก่อนหน้านี้ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าภารกิจจะแล้วเสร็จ และจัดทำบัญชีส่งมอบให้กับผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งฉบับนี้ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายราเมิล พัฒนมงคลเชษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

.....ปลัด อบจ.กาญจนบุรี
.....รองปลัด อบจ.กาญจนบุรี
.....ผอ.กองการเจ้าหน้าที่
.....หน.ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
.....นักจัดการงานทั่วไป
.....เจ้าหน้าที่