



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ที่ ๑๕๗๔/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ และคณะทำงานโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน
ด้านเครื่องจักรกลและยานพาหนะขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วย กองการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน
ด้านเครื่องจักรกลและยานพาหนะขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ผู้เข้าฝึกอบรม จำนวน ๑๕๔ ราย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทอำนาจหน้าที่ และวิธีปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก
และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ วิธีการดูแลบำรุงรักษา
ทรัพยากรขององค์กร วิธีการบริหารจัดการทรัพยากร ให้ถูกต้องเหมาะสมคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้

๑. วันอังคารที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ (บรรยายให้ความรู้) เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมนครหลวงสองแคว อาคารบึงราชนกก ตำบลวังทอง อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

๒. วันพุธที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ (การฝึกภาคปฏิบัติ) เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น.
ณ ศูนย์ซ่อมเครื่องจักรกลองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ตำบลวังทอง อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดพิษณุโลก
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่
๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงาน
โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านเครื่องจักรกลและยานพาหนะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
พิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วยบุคคลดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| ๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ รองนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก | กรรมการ |
| ๑.๔ รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. กำหนดแนวทางการพัฒนาศักยภาพ ในการจัดทำโครงการฯ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุน ตามรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ
โครงการฯ ให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๒. คณะทำงาน ประกอบด้วย

๒.๑ ฝ่ายประสานงานและเลขานุการ

- | | |
|--|-----------------|
| ๒.๑.๑ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๑.๒ หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง | คณะทำงาน |
| ๒.๑.๓ นางขวัญเรือน แสงสุข ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | คณะทำงาน |

/มีหน้าที่.....

มีหน้าที่

๑. วางแผนการทำงาน รวบรวมรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติงานฯ การเสนอขออนุมัติโครงการฯ

๒. ติดต่อประสานงานวิทยากร และกำหนดหัวข้อการบรรยายให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการฯ

๓. ประสานงาน อำนวยความสะดวก และสนับสนุนการทำงานกับคณะทำงานทุกฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำโครงการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี

๒.๒.๑ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ หัวหน้าคณะทำงาน

๒.๒.๒ หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง คณะทำงาน

๒.๒.๓ นางสาวศิรินันท์ คำเลิศ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ คณะทำงาน

๒.๑.๔ นางขวัญเรือน แสงสุข ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ คณะทำงาน

มีหน้าที่

๑. การขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุฯ และการยืมเงินงบประมาณ/การส่งใช้เงินยืม รวมถึงการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นอื่นๆ สำหรับโครงการดังกล่าว ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๒. ติดต่อประสานงาน การจัดจ้างทำอาหารว่าง/เครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับการจัดทำโครงการฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๓ ฝ่ายจัดสถานที่ จัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือสื่อสารฯ

๒.๓.๑ วันอังคารที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมนครสวรรค์สองแคว

อาคารบึงราชนก ตำบลวังทอง อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

๑) ผู้อำนวยการกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หัวหน้าคณะทำงาน

๒) หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง คณะทำงาน

๓) นางขวัญเรือน แสงสุข ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ คณะทำงาน

๔) นายอนุรักษ ปั่นเที่ยง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า คณะทำงาน

๕) นายสงกรานต์ วรรณวิจิตร ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ คณะทำงาน

๖) นายพิษณุ บุญเจริญ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ คณะทำงาน

๗) นางสาวนันท์วัน นนทะภา ตำแหน่ง คนงาน คณะทำงาน

๒.๓.๒ วันพุธที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ ศูนย์ซ่อมเครื่องจักรกลองค์การบริหาร

ส่วนจังหวัดพิษณุโลก ตำบลวังทอง อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

๑) ผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าคณะทำงาน

๒) หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล คณะทำงาน

๓) หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง คณะทำงาน

๔) ข้าราชการฯ ฝ่ายเครื่องจักรกล กองช่าง คณะทำงาน

๕) นางขวัญเรือน แสงสุข ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ คณะทำงาน

๖) นายสงกรานต์ วรรณวิจิตร ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ คณะทำงาน

๗) นายพิษณุ บุญเจริญ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ คณะทำงาน

๘) พนักงานจ้างฯ ฝ่ายเครื่องจักรกล กองช่าง (ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล) คณะทำงาน

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่

ปฏิบัติงาน การจัดสถานที่ การจัดเตรียมอุปกรณ์ และเครื่องมือสื่อสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อย จนเสร็จสิ้นภารกิจ

๒.๔ ฝ่ายพิธีการและการบันทึกภาพ

- | | |
|---|-----------------|
| ๒.๔.๑ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๔.๒ นายมานิช บุญยัง ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๒.๔.๓ นางสาวเกษร รอดเศษ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |

มีหน้าที่

๑. วางแผน จัดลำดับขั้นตอน พิธีการ ระหว่างการจัดทำโครงการฯ
๒. บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และทำข่าวประชาสัมพันธ์ระหว่างการจัดทำโครงการฯ จนเสร็จสิ้นภารกิจ และบันทึกภาพฯ ลงแผ่น DVD หรือ Flash Drive แล้วจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่

๒.๕ ฝ่ายทะเบียน

- | | |
|---|-----------------|
| ๒.๕.๑ หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๕.๒ นางสาวศิรินันท์ คำเลิศ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๒.๕.๓ นางสาวนริสา บุญเสน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๒.๕.๔ นางพรทิพย์ ภัทรวรรณชัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๒.๕.๕ นางสาวสุจิตรา คงแสง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงาน |
| ๒.๕.๖ นางสาวนันท์วัน นนทะภา ตำแหน่ง คณงาน | คณะทำงาน |

มีหน้าที่

ปฏิบัติงาน การรับลงทะเบียน/แจกเอกสารฯ แก่ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ

๒.๖ ฝ่ายวิชาการ

- | | |
|--|-----------------|
| ๒.๖.๑ หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๖.๒ นางขวัญเรือน แสงสุข ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๒.๖.๓ นางสาวสุจิตรา คงแสง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงาน |

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติงานด้านการรวบรวมเอกสารทางวิชาการ และเอกสารการบรรยายของวิทยากร ให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ
๒. ปฏิบัติงานบริการรับรองวิทยากรฯ ด้านเอกสาร วัสดุอุปกรณ์และอำนวยความสะดวกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำรายงานสรุปผล ตามรายละเอียดการดำเนินงานจัดทำโครงการฯ

๒.๗ ฝ่ายติดตามและประเมินผล

- | | |
|---|-----------------|
| ๒.๗.๑ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๗.๒ หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง | คณะทำงาน |
| ๒.๗.๓ นายกิตติวัฒน์ แสงสุข ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๒.๗.๔ นางขวัญเรือน แสงสุข ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | คณะทำงาน |

/มีหน้าที่....

มีหน้าที่

๑. จัดทำแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรมฯ พร้อมทั้งดำเนินการประเมินผลและสรุปผลการประเมินการจัดทำโครงการฯ
 ๒. รวบรวมเอกสาร และภาพถ่ายประกอบการประเมินผลโครงการฯ
 ๓. จัดทำแบบติดตามประเมินผู้เข้าร่วมโครงการฯ และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัด
- * พร้อมทั้ง สรุปผลการติดตามประเมินผลให้ผู้บริหารฯ ทราบ

๒.๘ ฝ่ายปฏิบัติ

- | | |
|---|-----------------|
| ๒.๘.๑ หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๘.๒ นางสาวศิรินันท์ คำเลิศ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๒.๘.๓ นางสาวนริสา บุญแสน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๒.๘.๔ นางพรทิพย์ ภัทรวรรณชัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๒.๘.๕ นางสาวสุจิตรา คงแสง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงาน |
| ๒.๘.๖ นางสาวพนาพรณ บัวระพา ตำแหน่ง คนงาน | คณะทำงาน |
| ๒.๘.๗ นางสาวนันทะวัน นนทะภา ตำแหน่ง คนงาน | คณะทำงาน |

มีหน้าที่

ปฏิบัติหน้าที่ การต้อนรับ ดูแล จัดเตรียมและบริการอาหารว่าง/เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน เครื่องวัดอุณหภูมิ และเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกจนเสร็จสิ้นภารกิจ

๒.๙ ฝ่ายงานบริการ จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน

- | | |
|---|-----------------|
| ๒.๙.๑ หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๙.๒ นางสาวศิรินันท์ คำเลิศ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๒.๙.๓ นางสาวนริสา บุญแสน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๒.๙.๔ นางพรทิพย์ ภัทรวรรณชัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๒.๙.๕ นางสาวสุจิตรา คงแสง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงาน |
| ๒.๙.๖ นางสาวพนาพรณ บัวระพา ตำแหน่ง คนงาน | คณะทำงาน |
| ๒.๙.๗ นางสาวนันทะวัน นนทะภา ตำแหน่ง คนงาน | คณะทำงาน |

มีหน้าที่

ปฏิบัติหน้าที่จัดเตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก คณะผู้บริหาร/แขกผู้มีเกียรติ และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัด จนเสร็จสิ้นภารกิจ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่มีรายชื่อตามคำสั่งฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้การจัดทำโครงการฯ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก หากมีข้อขัดข้องใดๆ ให้แจ้งคณะกรรมการอำนวยการ คณะทำงาน ฝ่ายประสานงาน และเลขานุการทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายมนต์ชัย วิวัฒน์ธนาฒย์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก