



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ที่ ๑๙๐ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ และคณะทำงานโครงการปฐมนิเทศบุคลากรบรรจุใหม่
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้จัดทำโครงการปฐมนิเทศบุคลากรบรรจุใหม่ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งจัดขึ้นในวันพุธที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมพระนเรศ อาคาร ๒ ชั้น ๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ตำบลสมอแข อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก และเพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการปลูกฝัง ความรู้ ความเข้าใจ และทัศนคติที่ถูกต้อง ในภารกิจและบทบาทหน้าที่ การบริการแก่ประชาชน ความรู้ในสิทธิ ของตนเองในการเข้ามาบรรจุเป็นบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก และเพื่อให้องค์กร เกิดการพัฒนามากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ ก.จ.จ. พิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานโครงการปฐมนิเทศบุคลากรบรรจุใหม่ สังกัดองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบด้วยบุคคลดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| ๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร ในการจัดทำโครงการฯ ให้เป็นไปตามแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) 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 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | 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 นางสาวกนกพิชญ์ โกกุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๒.๑.๔ นางขวัญเรือน แสงสุข ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | คณะทำงาน |

มีหน้าที่

๑. การขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุฯ และการยืมเงินงบประมาณ/การสงฆ์เงินยืม รวมถึงการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก และค่าใช้จ่ายที่เป็นอื่น ๆ สำหรับโครงการดังกล่าว ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๒. ติดต่อประสานงาน การจัดจ้างทำอาหารว่าง/เครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับการจัดทำโครงการฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๓ ฝ่ายจัดสถานที่ จัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือสื่อสารฯ

- | | |
|---|-----------------|
| ๒.๓.๑ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๓.๒ หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง | คณะทำงาน |
| ๒.๑.๓ นางขวัญเรือน แสงสุข ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๒.๓.๔ นายปราโมช วงศ์วิริยชาติ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๒.๓.๕ นายยิ่งศักดิ์ ศรีสวัสดิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | คณะทำงาน |
| ๒.๓.๖ นายสงกรานต์ วรรณวิจิตร ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ | คณะทำงาน |
| ๒.๓.๗ นายพิษณุ บุญเจริญ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ | คณะทำงาน |

มีหน้าที่

ปฏิบัติงาน การจัดสถานที่ การจัดเตรียมอุปกรณ์ และเครื่องมือสื่อสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อย จนเสร็จสิ้นภารกิจ

๒.๔ ฝ่ายพิธีกรและการบันทึกภาพ

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

/มีหน้าที่.....

มีหน้าที่

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

๒.๕ ฝ่ายทะเบียน

- ๒.๕.๑ นางสาวกนกพิชญ์ โกกุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หัวหน้าคณะทำงาน
- ๒.๕.๒ นางสาวศิรินันท์ คำเลิศ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ คณะทำงาน
- ๒.๕.๓ นางสาวนริสา บุญแสน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ คณะทำงาน
- ๒.๕.๔ นางพรทิพย์ ภัทรวรรณชัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป คณะทำงาน
- ๒.๕.๕ นางสาวสุจิตรา คงแสง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ คณะทำงาน

มีหน้าที่

- ปฏิบัติงาน การรับลงทะเบียน/แจกเอกสารฯ แก่ผู้เข้าร่วมโครงการฯ

๒.๖ ฝ่ายวิชาการ

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

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติงานด้านการรวบรวมเอกสารทางวิชาการ และเอกสารการบรรยายของวิทยากร ให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ
๒. จัดทำแบบทดสอบความรู้ (ก่อนและหลัง) พร้อมทั้งสรุปผลคะแนนทดสอบความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการฯ
๓. ปฏิบัติงานบริการรับรองวิทยากรฯ ด้านเอกสาร วัสดุอุปกรณ์และอำนวยความสะดวกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. 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 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ คณะทำงาน

มีหน้าที่

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

/๒.๘ ฝ่ายปฎิคม.....

๒.๘ ฝ่ายปฎิคม

- | | |
|---|-------------------|
| ๒.๘.๑ หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒.๘.๒ นางสาวศิรินันท์ คำเลิศ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๒.๘.๓ นางสาวนริสา บุญเสน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| ๒.๘.๔ นางพรทิพย์ ภัทรวรรณชัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป | คณะกรรมการ |
| ๒.๘.๕ นางสาวสุจิตรา คงแสง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการ |
| ๒.๘.๖ นางสาวพนาพรณ บัวระพา ตำแหน่ง คณงาน | คณะกรรมการ |

มีหน้าที่

ปฏิบัติหน้าที่ การต้อนรับ ดูแล จัดเตรียมและบริการอาหารว่าง/เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน เครื่องวัดอุณหภูมิ และเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกจนเสร็จสิ้นภารกิจ

๒.๙ ฝ่ายงานบริการ จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน

- | | |
|---|-------------------|
| ๒.๙.๑ หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒.๙.๒ นางสาวกนกพิชญ์ โกกุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๒.๙.๓ นางสาวศิรินันท์ คำเลิศ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๒.๙.๔ นางสาวนริสา บุญเสน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| ๒.๘.๔ นางพรทิพย์ ภัทรวรรณชัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป | คณะกรรมการ |
| ๒.๘.๕ นางสาวสุจิตรา คงแสง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการ |
| ๒.๘.๖ นางสาวพนาพรณ บัวระพา ตำแหน่ง คณงาน | คณะกรรมการ |

มีหน้าที่

ปฏิบัติหน้าที่จัดเตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก คณะผู้บริหาร/แขกผู้มีเกียรติ และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัด จนเสร็จสิ้นภารกิจ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่มิรายชื่อตามคำสั่งฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้การจัดทำโครงการฯ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก หากมีข้อขัดข้องใดๆ ให้แจ้งคณะกรรมการอำนวยการ คณงาน ฝ่ายประสานงาน และเลขานุการทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายมนต์ชัย วิวัฒน์ธนาฒย์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก