



## คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านผือ

ที่ ๘๔๙/๒๕๖๓

### เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองวิชาการและแผนงาน

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านผือ ที่ ๗๓๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างสังกัดกองวิชาการและแผนงานถือปฏิบัติ นั้น เนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านผือ มีคำสั่ง ที่ ๘๐๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง รับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ มาปฏิบัติหน้าที่กองวิชาการและแผนงานเพิ่ม เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านผือ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและบังเกิดผลดียิ่งขึ้น และสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง จึงสมควรให้ยกเลิกการมอบหมายหน้าที่ฯ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านผือ ที่ ๗๓๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ และให้ปรับปรุงแก้ไขการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของกองวิชาการและแผนงานตามคำสั่งนี้แทน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กับกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานจ้างสังกัดกองวิชาการและแผนงาน ดังนี้

#### กองวิชาการและแผนงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบาย เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายหรือแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้อาจเป็นนโยบายของเทศบาล โครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และงานเผยแพร่นโยบายข่าวสารของเทศบาล เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น งานสารนิเทศศึกษา วิเคราะห์วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางระพีพร ชันดี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕ เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงานภายในกองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับการพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญ เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ ควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่างๆ ของกองวิชาการและแผนงาน การพิจารณาวางแผนและโครงการของหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของกองวิชาการและแผนงาน การจัดทำแผนพัฒนาการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณ การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

### ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายทินกร สีลาโคตร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๖ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ เช่น ลา ไปประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ

(๒) ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่าย มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งด้านแผนงาน ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณ งานธุรการ งานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

มี นายธนวัฒน์ ทองคำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน งานวิจัย จรรยาซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่างๆ ทางด้านการจรรยา ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคมการเมือง การบริหาร การคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และโครงการระดับจังหวัดหรือระดับประเทศแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีงานต่างๆ ดังนี้

#### ๑. งานแผนงานและงบประมาณ

มอบหมาย นายทินกร สีลาโคตร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๖ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนายธนวัฒน์ ทองคำ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑ นางสาวสุชาดา ภิรมจิตร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) รวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ

(๒) จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(๓) วิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณสุขปโภคหลัก

(๔) วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ เพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(๕) ประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณสุขการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน

(๖) จัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนดำเนินงาน กับการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

(๗) จัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ ทราบ และดำเนินการ

(๘) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาล

(๙) ติดตาม และประเมินผลการดำเนินแผนงานโครงการพิเศษและตามนโยบาย

(๑๐) กำหนดนโยบาย และรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ภายในเทศบาล

(๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. งานจัดทำงบประมาณ

มอบหมาย นายทินกร สีลาโคตร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๖ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายธนวัฒน์ ทองคำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑ นางสาวสุชาดา ภิรมจิตร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) รวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์สถานการณ์การคลัง เพื่อจัดทำแผนงบประมาณ

(๒) วิเคราะห์และคาดคะเนรายได้-รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต

(๓) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

(๔) จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมรวมทั้ง การโอนงบประมาณ

## ๓. งานประชาสัมพันธ์

มอบหมาย นายทินกร สีลาโคตร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๖ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนายธนวัฒน์ ทองคำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑ นายชูเกียรติ บุญศรี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) วางแผนด้านประชาสัมพันธ์

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ

ที่เกี่ยวข้อง

(๓) เขียน เสนอข่าวต่อผู้บริหารเพื่อการประชาสัมพันธ์

(๔) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

(๕) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล

(๖) เผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล อำเภอ จังหวัดและรัฐบาล

(๗) รวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์

(๘) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ

(๙) งานสารสนเทศ ดูแลและปรับปรุงเว็บไซต์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาล

(๑๐) งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลบ้านผือ

(๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. งานธุรการและงานสารบรรณ

มอบหมาย นายทินกร สีลาโคตร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๖ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายธนวัฒน์ ทองคำ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑

นางสาวสุชาดา ภิรมจิตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายชูเกียรติ บุญศรี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณของกองวิชาการและแผนงาน
- (๒) การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๓) ประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานเทศบาล

(๔) จัดทำคำสั่งและประกาศของกองวิชาการและแผนงาน  
(๕) สวัสดิการของพนักงานสามัญ พนักงานจ้าง ลูกจ้าง คนงาน และเจ้าหน้าที่ของกองวิชาการและแผนงาน

(๖) ดูแล รักษา จัดเตรียมประสานสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่ออำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

(๗) รวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองวิชาการและแผนงาน รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการติดตามและการรายงาน

- (๘) รับเรื่องราวร้องทุกข์และเรื่องร้องเรียน
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด หากมีปัญหาหรืออุปสรรคขัดข้องที่ไม่สามารถแก้ไขได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบเพื่อสั่งการ คำสั่งใดที่ขัดแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอำนาจ อุดมเจริญไมตรี)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านฝื่อ