บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ส่วนอำนวยการ โทร ๐ ๗๗๒๗ ๕๘๑๖
ที่ ทส ๑๖๒๔.๑/ ๒๑๔๔ **วันที่** ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒
เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนอำนวยการ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ขอส่งสำเนาคำสั่งสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ที่ ๙๖ / ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนอำนวยการ (เอกสาร ๕ แผ่น)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับส่วนอำนวยการ แจ้งให้ผู้มีรายชื่อตามคำสั่งทราบและปฏิบัติ

(นายจงรัก ทรงรัตนพันธุ์)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

คำสั่งสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)
ที่ ๗๖ /๒๕๖๒
เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนอำนวยการ

ตามคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๒๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดหน่วยงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓ และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ (สาขา) กรมป่าไม้ นั้น

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) พิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารและดำเนินงานของส่วนอำนวยการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ จึงกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนอำนวยการ ดังนี้

ส่วนอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานธุรการทั่วไป งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงิน บัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะของสำนัก

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับแผนงานและงบประมาณของสำนัก

๓. ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ สารสนเทศ และการสื่อสารของสำนัก

๔. ปฏิบัติงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานกิจกรรม/โครงการของสำนัก

๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ และการเจ้าหน้าที่ของส่วนและสำนัก

๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ดำเนินงานไปตามแผนปฏิบัติงาน นโยบาย ระเบียบ คำสั่งและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และให้ นางสาวฐิติมา สุวรรณภักดี เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป โดยแบ่งงานที่รับผิดชอบออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑.๑ งานธุรการทั่วไป ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางสาวฐิติมา สุวรรณภักดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	หัวหน้างาน
๒. นางปาริชาต วิริยางคจิตตะ	พนักงานธุรการ ส ๔	เจ้าหน้าที่ประจำงาน อีกหน้าที่หนึ่ง
๓. นายสุธรรม รักบางแหลม	พนักงานธุรการ ส ๔	เจ้าหน้าที่ประจำงาน
๔. นายประภาส ถนนแก้ว	พนักงานสถานที่ บ ๒	เจ้าหน้าที่ประจำงาน

/ ๕. นายประยุทธ...

๕. นายประยุทธ เกื้อสกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เจ้าหน้าที่ประจำงาน
๖. นางสาวณัฐกฤตา อรุณเมฆ	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ปวช.)	เจ้าหน้าที่ประจำงาน อีกหน้าที่หนึ่ง

๑.๒ งานสารบรรณ ทำหน้าที่ในการรับ-ส่งหนังสือ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางสาวฐิติมา สุวรรณภักดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	หัวหน้างาน อีกหน้าที่หนึ่ง
๒. นายสุธรรม รักบางแหลม	พนักงานธุรการ ส ๔	เจ้าหน้าที่ประจำงาน อีกหน้าที่หนึ่ง
๓. นายประยุทธ เกื้อสกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เจ้าหน้าที่ประจำงาน อีกหน้าที่หนึ่ง
๔. นางสาวปัทมาวดี คงหวาน	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่ประจำงาน อีกหน้าที่หนึ่ง
๕. นางสาวณัฐกฤตา อรุณเมฆ	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ปวช.)	เจ้าหน้าที่ประจำงาน อีกหน้าที่หนึ่ง

๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่บริหารตรวจสอบ ประเมินผลการมอบหมายงานของเจ้าหน้าที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนประวัติการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การพิจารณาความดีความชอบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางสาวฐิติมา สุวรรณภักดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	หัวหน้างาน อีกหน้าที่หนึ่ง
๒. นางสาวนิตยาพร พัฒนสิงห์	พนักงานธุรการ ส ๔	เจ้าหน้าที่ประจำงาน
๓. นางสาวณัฐกฤตา อรุณเมฆ	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ปวช.)	เจ้าหน้าที่ประจำงาน อีกหน้าที่หนึ่ง

๒. ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน บัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ สิ่งปลูกสร้าง อาคารสถานที่ และเงินสวัสดิการของทางราชการทุกประเภทของสำนัก

๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ดำเนินงานไปตามแผนปฏิบัติ นโยบาย ระเบียบ คำสั่ง และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และให้ นางพิศมัย ทองสง่า เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี โดยแบ่งงานในหน้าที่รับผิดชอบออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน บัญชี ทำหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางพิศมัย ทองสง่า	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	หัวหน้างาน
๒. นางปาริชาต วิริยางคจิตตะ	พนักงานธุรการ ส ๔	เจ้าหน้าที่ประจำงาน

/ ๓. นางสาวกัลยา...

๓. นางสาวกัลยา หนูแย้ม นักวิชาการเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่ประจำงาน
๔. นางสาวจุฑารัตน์ สุทธิรักษ์ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่ประจำงาน อีกหน้าที่หนึ่ง
๕. นางพัชรี ดาวัลย์ เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)	เจ้าหน้าที่ประจำงาน

๒.๒ งานพัสดุ ทำหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ สิ่งปลูกสร้าง อาคาร สถานที่และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางสาวปานทิพย์ ปลอดแก้ว นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	หัวหน้างาน
๒. นายจิรเดช คงด้วง นักวิชาการเผยแพร่	เจ้าหน้าที่ประจำงาน
๓. นายธีระ ชุมสวัสดิ์ เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่ประจำงาน
๔. นายณัฐวุฒิ แสนทวีสุข เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์	เจ้าหน้าที่ประจำงาน
๕. นางสุภาพร เฉลิมวงศ์ เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์	เจ้าหน้าที่ประจำงาน

๒.๓ งานสวัสดิการ ทำหน้าที่ตรวจสอบ ประสานงานการเบิกสวัสดิการของทางราชการ ทุกประเภท และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางพิศมัย ทองสง่า เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	หัวหน้างาน อีกหน้าที่หนึ่ง
๒. นางสาวนิตยาพร พัฒนสิงห์ พนักงานธุรการ ส ๔	เจ้าหน้าที่ประจำงาน อีกหน้าที่หนึ่ง
๓. นางปาริชาต วิริยางคจิตตะ พนักงานธุรการ ส ๔	เจ้าหน้าที่ประจำงาน อีกหน้าที่หนึ่ง

๓. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานและงบประมาณของสำนัก
๒. ปฏิบัติงานติดตามและประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของสำนักส่งกรมป่าไม้
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบ แบบแผน นโยบาย คำสั่งและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางพิศมัย ทองสง่า เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	หัวหน้าฝ่าย อีกหน้าที่หนึ่ง
๒. นางสาวปานทิพย์ ปลอดแก้ว นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย อีกหน้าที่หนึ่ง
๓. นางสาวจุฑารัตน์ สุทธิรักษ์ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย
๔. นางสาวกัลยา หนูแย้ม นักวิชาการเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย อีกหน้าที่หนึ่ง
๕. นางสุภาพร เฉลิมวงศ์ เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์	เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย อีกหน้าที่หนึ่ง

/ ๔. ฝ่ายสารสนเทศ...

๔. ฝ่ายสารสนเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผน จัดระบบการสำรวจ ประสานการจัดเก็บข้อมูลของสำนัก และเป็นศูนย์ข้อมูลของหน่วยงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานป่าไม้

๒. ดูแลระบบเครือข่ายของหน่วยงานให้สามารถใช้งานได้อย่างมีเสถียรภาพและมีประสิทธิภาพ

๓. ถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางพิศมัย ทองสง่า เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	หัวหน้าฝ่าย อีกหน้าที่หนึ่ง
๒. นางสาวกัลยา หนูแย้ม นักวิชาการเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย อีกหน้าที่หนึ่ง
๓. นายณัฐวุฒิ แสนทวีสุข เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์	เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย อีกหน้าที่หนึ่ง
๔. นางสุภาพร เฉลิมวงศ์ เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์	เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย อีกหน้าที่หนึ่ง
๖. นางสาวเรวดี กัลปพฤกษ์ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเกษตร	เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย อีกหน้าที่หนึ่ง
๗. นายประยุทธ เกื้อสกุล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย อีกหน้าที่หนึ่ง

๕. ศูนย์บริการประชาชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ ณ ศูนย์บริการประชาชน ให้สามารถสอบถามขอทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจและความรับผิดชอบของกรมป่าไม้ ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๓. รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ขอความเป็นธรรม ขอความช่วยเหลือ การแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมป่าไม้ และประสานงานส่งต่อเรื่องให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องรับไปดำเนินการตามขั้นตอนของแต่ละหน่วยงาน

๓. ดำเนินการเปิดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้บริการ ในทุกช่องทางให้เกิดความรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบ แบบแผน นโยบาย คำสั่งและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางสาวปานทิพย์ ปลอดแก้ว นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	หัวหน้าศูนย์ อีกหน้าที่หนึ่ง
๒. นางสาวณัฐกฤตา อรุณเมฆ เจ้าหน้าที่ธุรการ (ปวช.)	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์
๓. นางสุภาพร เฉลิมวงศ์ เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ อีกหน้าที่หนึ่ง

/ให้ผู้มีรายชื่อ ...

ให้ผู้มีรายชื่อดังกล่าวปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยให้อยู่ในความควบคุมของ นางจุติพร พัดชู ตำแหน่ง นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ และหากผู้อำนวยการส่วนอำนวยการไปราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติราชการตามปกติได้ ให้ นางพิศมัย ทองสง่า ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน นางสาวฐิติมา สุวรรณภักดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน และ นางสาวปานทิพย์ ปลอดแก้ว นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่งตามลำดับจนกว่าผู้อำนวยการส่วนอำนวยการจะกลับมาปฏิบัติราชการได้ตามปกติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายจงรัก ทรงรัตนพันธุ์)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)