**คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์**

**ที่ ๔๓๖ /๒๕๖๓**

**เรื่อง การมอบหมายหน้าที่การงานของกองแผนและงบประมาณ**

---

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ที่ ๑๖๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้มอบหมายหน้าที่การงานของกองแผนและงบประมาณ เพื่อให้ข้าราชการ และพนักงานจ้างรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ไปแล้ว นั้น เนื่องจากกองแผนและงบประมาณมีข้าราชการย้ายมาดำรงตำแหน่งสายผู้บริหาร ข้าราชการย้ายไปดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และลาออกจากราชการ ดังนั้น จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวและจัดทำคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ข้าราชการ และพนักงานจ้างรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

**นายนิธิศ ผดุงลักษณ์** ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๒๑๐๑ – ๐๑๐ เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่รับผิดชอบและควบคุมในการปฏิบัติราชการของกองแผนและงบประมาณ ตลอดจนงานตามนโยบายที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ซึ่งแบ่งส่วนราชการเป็น ๔ ฝ่าย ๑๓ กลุ่มงาน ดังนี้

**๑. ฝ่ายนโยบายและแผน**

**นายวิเชียร บิดาทุม** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๒๑๐๒ – ๐๑๑ เป็นหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลั่นกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ข้าราชการและพนักงานจ้าง แบ่งเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

**กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป**

**นายวิเชียร บิดาทุม** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๒๑๐๒ – ๐๑๑ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลั่นกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานควบคุมภายในของกองแผนฯ
๒. งานเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของกองแผนและงบประมาณ
๓. งานตัวชี้วัดของกองแผนและงบประมาณ
๔. งานเกี่ยวกับคำสั่งมอบภารกิจหน้าที่ภายในกองแผนและงบประมาณ
๕. งานรายงานการร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่าง ๆ
๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

/๑.นายนนท์...

**๑. นายนนท์ เทพแก้ว** (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๓๑๐๓ – ๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานควบคุมภายในของกองแผนฯ

๑.๒ งานรายงานการร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่างๆ

๑.๓ งานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๑.๔ งานแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๑.๕ งานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานปปช.(ITA)

๑.๖ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาววรภา เกตุน้อย ปฏิบัติหน้าที่แทน

**๒. นางสาววรภา เกตุน้อย** (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๓๑๐๓ – ๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของกองแผนและงบประมาณ

๒.๒ งานจัดทำตัวชี้วัดของกองแผนและงบประมาณ

๒.๓ งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒.๔ งานเกี่ยวกับหนังสือสั่งการและระเบียบต่าง ๆ

๒.๕ งานรวบรวมข้อมูลประกอบการตรวจรับการประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

๒.๖ งานรวบรวมข้อมูลประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของกองแผนฯ

๒.๗ งานประเมินผลการจัดบริการสาธารณะของ อบจ.เพชรบูรณ์

๒.๘ งานจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของกองแผนฯ

๒.๙ งานส่งสำรวจ ตรวจสอบประมาณค่าใช้จ่าย และแบบแปลนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๑๐ ปฏิบัติงานหน้าห้องผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ

๒.๑๑ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายนนท์ เทพแก้ว ปฏิบัติหน้าที่แทน

**๓. นายอดิศักดิ์ พิมพานนท์** (เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๔๑๐๑ – ๐๑๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ งานเกี่ยวกับการทำลายเอกสาร

๓.๒ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนของกองแผนฯ

๓.๓ งานรายงานข้อมูลในการจัดทำผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด (GPP)

๓.๔ งานจัดทำวารสารเพชรบูรณ์ งานสื่อฯ

๓.๕ งานประชุมกองแผนฯ

๓.๖ งานสนับสนุนการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของกองแผน

๓.๗ งานเกี่ยวกับการรับ – ส่งหนังสือราชการภายในสำนักงานและภายนอกสำนักงาน

๓.๘ งานแจ้งเวียนหนังสือราชการภายในกองแผนฯ

/๓.๙ งานสืบหา...

๓.๙ งานสืบหาหลักทรัพย์

๓.๑๐ งานเกี่ยวกับการลาของข้าราชการ และพนักงานจ้าง

๓.๑๑ งานเกี่ยวกับการเข้าร่วมพิธีต่าง ๆ ของกองแผนฯ

๓.๑๒ งานรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของฝ่ายนโยบายและแผน

๓.๑๓ งานเกี่ยวกับแผนอัตรากำลังของกองแผนและงบประมาณ

๓.๑๔ งานการจัดทำรายงานประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๓.๑๕ งานเกี่ยวกับคำสั่งมอบหมายภารกิจหน้าที่ภายในกองแผนและงบประมาณ

๓.๑๖ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาววรภา เกตุน้อย ปฏิบัติหน้าที่แทน

**๔. นายปรีชา บัวทอง** (พนักงานจ้างตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถยนต์ของกองแผนฯ

๔.๒ ดูแล รักษาซ่อมบำรุง ตรวจสอบรถยนต์ของกองแผนฯ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๔.๓ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**<u>กลุ่มงานนโยบาย</u>**

**นายวิเชียร บิดาทุม** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๒๑๐๒ – ๐๑๑ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลั่นกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานเกี่ยวกับการแถลงนโยบายต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓. งานตรวจรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามมาตรา ๓๕/๔

๔. งานจัดทำโครงการอบรมเพิ่มศักยภาพของท้องถิ่นตามนโยบาย

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย คือ

**นายนนท์ เทพแก้ว** (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๓๑๐๓ – ๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานจัดทำเอกสารคำแถลงนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒. งานรวบรวมข้อมูลนโยบายการปฏิบัติงานที่ได้แถลงไว้ต่อสภาฯ

๓. งานจัดทำรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามมาตรา ๓๕/๔

๔. งานการประชุมการปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหาร

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาววรภา เกตุน้อย ปฏิบัติหน้าที่แทน

/กลุ่มงานแผน...

**<u>กลุ่มงานแผน</u>**

**นายวิเชียร บิดาทุม** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๒๑๐๒ – ๐๑๑ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลั่นกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานเกี่ยวกับการประสานแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและบูรณาการโครงการพัฒนาจังหวัด

๓. งานการจัดทำและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. งานเกี่ยวกับการจัดทำกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

๕. งานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๖. งานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด/เพิ่มเติมแผนพัฒนา

๗. งานการจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดประจำปี/เพิ่มเติม

๘. งานแต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับแผนพัฒนา

๙. งานกำหนดแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑๐. งานวิพากษ์แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑๑. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

**๑. นายนนท์ เทพแก้ว** (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๓๑๐๓ – ๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานแต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๑.๒ งานการจัดทำกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ งานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๔ งานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ (แก้ไข/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง)

๑.๕ งานประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในเขตจังหวัดเพชรบูรณ์ (ประชาคมท้องถิ่น)

๑.๖ งานการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๑.๗ งานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๑.๘ งานสรุปผลการดำเนินงานของฝ่ายนโยบายและแผน

๑.๙ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาววรภา เกตุน้อย ปฏิบัติหน้าที่แทน

**๒. นางสาววรภา เกตุน้อย** (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๓๑๐๓ – ๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

/๒.๑ งานการจัดทำแผน...

๒.๑ งานการจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดประจำปี/เพิ่มเติม

๒.๒ งานการประชุมคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓ งานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีบูรณาการโครงการเพื่อการประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ งานเกี่ยวกับการวิเคราะห์บูรณาการโครงการเพื่อการประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อบรรจุในแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามอำนาจหน้าที่

๒.๕ งานโครงการสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E - plan) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒.๖ งานข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO)

๒.๗ งานวิพากษ์แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๘ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายนนท์ เทพแก้ว ปฏิบัติหน้าที่แทน

**๒.ฝ่ายงบประมาณ**

**นางศิริพร นกแก้ว** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๒๑๐๑ – ๐๑๒ เป็นหัวหน้าฝ่ายงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลั่นกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแนะนำ ข้าราชการ และพนักงานจ้าง แบ่งเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

**กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป**

**นางศิริพร นกแก้ว** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๒๑๐๑ – ๐๑๒ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลั่นกรองงาน ควบคุมการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำข้าราชการ และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานจัดทำโครงการเกี่ยวกับการอบรมและการประชุมต่าง ๆ

๒. งานเกี่ยวกับการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของฝ่าย

๓. งานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของฝ่าย

๔. งานแผนอัตรากำลังสามปีของฝ่าย

๕. งานจัดวางระบบควบคุมภายในและรายงานการควบคุมภายในของฝ่ายฯ

๖. งานเกี่ยวกับการใช้หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์(อำเภอวิเชียรบุรี)

๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

**๑. นางสาวปรวี สอิ้งแก้ว** (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๓๑๐๓ - ๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานจัดทำโครงการเกี่ยวกับการอบรมและการประชุมต่าง ๆ

๑.๒ งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนด้านงบประมาณ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

/ ๑.๓ งานยืมเงิน...

๑.๓ งานยืมเงินและส่งใช้เงินยืม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการและพนักงานจ้างของกองแผนฯ

๑.๔ งานเกี่ยวกับสวัสดิการของข้าราชการ และพนักงานจ้างของกองแผนฯ

๑.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางณัฏฐณิชา บุญส่งศรี ปฏิบัติหน้าที่แทน

**๒. นางณัฏฐณิชา บุญส่งศรี** (เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ -๔๑๐๑ – ๐๑๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานเกี่ยวกับการใช้หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ (อำเภอวิเชียรบุรี)

๒.๒ งานเกี่ยวกับการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นของฝ่าย

๒.๓ งานยืมเงิน/ส่งใช้เงินยืมโครงการอบรมและการประชุมต่างๆ ของกองแผนฯ

๒.๔ งานติดต่อประสานงานกับผู้รับจ้างโครงการอบรมและการประชุมต่างๆ

๒.๕ งานธุรการต่าง ๆ ของฝ่าย

๒.๖ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวปรวี สอิ้งแก้ว ปฏิบัติหน้าที่แทน

**<u>กลุ่มงานงบประมาณ</u>**

**นางศิริพร นกแก้ว** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๒๑๐๑-๐๑๒ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลั่นกรองงาน ควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแนะนำข้าราชการและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม/เฉพาะการ

๒. งานการโอนงบประมาณรายจ่าย

๓. งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

๔. งานจัดทำโครงการจ่ายขาดเงินสะสม

๕. งานเกี่ยวกับการขอกู้เงินจากสถาบันการเงิน

๖. งานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย

๗. งานโครงการเงินอุดหนุนส่วนราชการที่เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

๘. งานโครงการเงินอุดหนุนองค์กรประชาชนที่เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

๙. งานเขียนโครงการ

๑๐. งานจัดทำคำของประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ

๑๑. งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

๑๒. งานรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

๑๓. งานบันทึกข้อมูลในระบบงบประมาณของ อปท.(BBL)

๑๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

/๑. นางสาวสุชาดา...

**๑. นางสาวสุชาดา เผ่าจำรูญ** (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๓๑๐๓ – ๐๐๖ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม/เฉพาะการ

๑.๒ งานจัดทำโครงการจ่ายขาดเงินสะสม

๑.๓ งานการโอนงบประมาณรายจ่าย

๑.๔ งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-laas)

๑.๕ งานเขียนโครงการ

๑.๖ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวปรวี สอิ้งแก้ว ปฏิบัติหน้าที่แทน

**๒. นางสาวปรวี สอิ้งแก้ว** (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๓๑๐๓ - ๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม/เฉพาะการ

๒.๒ งานจัดทำโครงการจ่ายขาดเงินสะสม

๒.๓ งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย

๒.๔ งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-laas)

๒.๕ งานโครงการเงินอุดหนุนส่วนราชการที่เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

๒.๖ งานโครงการเงินอุดหนุนองค์กรประชาชนที่เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

๒.๗ งานเขียนโครงการ

๒.๘ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวสุชาดา เผ่าจำรูญ ปฏิบัติหน้าที่แทน

## <u>กลุ่มงานจัดทำแผนดำเนินงาน</u>

**นางศิริพร นกแก้ว** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๒๑๐๑-๐๑๒ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลั่นกรองงาน ควบคุมการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำข้าราชการ และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น

๒. งานจัดทำแผนดำเนินงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม ของกองแผนฯ

๓. งานจัดทำแผนพัสดุประจำปี/เพิ่มเติม ของกองแผนฯ

๔. งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเป็นรายไตรมาส

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย คือ

**นางสาวปรวี สอิ้งแก้ว** (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๓๑๐๓ - ๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น

/๒. จัดทำแผน...

๒. งานจัดทำแผนดำเนินงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติมของกองแผนฯ

๓. งานจัดทำแผนพัสดุประจำปี/เพิ่มเติม ของกองแผนฯ

๔. งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเป็นรายไตรมาส

๕. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางณัฏฐณิชา บุญส่งศรี ปฏิบัติหน้าที่แทน

**<u>กลุ่มงานการเบิกจ่ายและจัดหาพัสดุ</u>**

**นางศิริพร นกแก้ว** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๒๑๐๑-๐๑๒ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลั่นกรองงาน ควบคุมการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำข้าราชการ และพนักงานจ้าง โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

**๑. นางสาวปรวี สอิ้งแก้ว** (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๓๑๐๓ – ๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม/เฉพาะการ

๑.๒ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการที่ได้ขออนุมัติกันเงินเบิกตัดปีไว้

๑.๓ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการจ่ายขาดเงินสะสม

๑.๔ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการเงินกู้

๑.๕ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการเงินอุดหนุนหน่วยงานต่าง ๆ

๑.๖ งานเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย

๑.๗ งานเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และค่าตอบแทนอื่น ๆ

๑.๘ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวสุชาดา เผ่าจำรูญ ปฏิบัติหน้าที่แทน

**๒. นางณัฏฐณิชา บุญส่งศรี** (เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๔๑๐๑ – ๐๑๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เกี่ยวกับโครงการอบรมและประชุมต่าง ๆ

๒.๒ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเกี่ยวกับโครงการอบรมและประชุมต่าง ๆ

๒.๓ งานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๒.๔ งานลงทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ของกองแผนฯ

๒.๕ งานจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุ ของกองแผนฯ

๒.๖ งานจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ ของกองแผนฯ

๒.๗ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายวัสดุ ของกองแผนฯ

๒.๘ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายครุภัณฑ์ ของกองแผนฯ

๒.๙ งานเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์

๒.๑๐ งานเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

/๒.๑๑ งานควบคุม...

๒.๑๑ งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์

๒.๑๒ งานรายงานประจำเดือนการปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๒.๑๓ งานรายงานประจำเดือนและการบริหารพัสดุของกองแผนและงบประมาณ

๒.๑๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวปรวี สอิ้งแก้ว ปฏิบัติหน้าที่แทน

**๓. ฝ่ายติดตามและประเมินผล**

**นางจิรัฐยาภรณ์ แสงอาทิตย์** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๒๑๐๑ – ๐๑๓ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลั่นกรองควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแนะนำ ข้าราชการ และพนักงานจ้าง แบ่งเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

**กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป**

**นางจิรัฐยาภรณ์ แสงอาทิตย์** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๒๑๐๑ – ๐๑๓ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลั่นกรองงาน ควบคุมการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำข้าราชการ และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของฝ่ายฯ

๒. งานจัดวางระบบควบคุมภายในและรายงานการควบคุมภายในของฝ่ายฯ

๓. งานจัดทำตัวชี้วัดของฝ่ายฯ

๔. งานสรุปผลการดำเนินงานของกองแผนฯ

๕. งานการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองแผนฯ

๖. งานโครงการหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้กับประชาชน ร่วมกับจังหวัดเพชรบูรณ์

๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

**๑. นางสาวดวงใจ เกิดยืนอยู่** (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๓๑๐๓ – ๐๐๔ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของฝ่าย ฯ

๑.๒ งานจัดวางระบบควบคุมภายในและการรายงานควบคุมภายในของฝ่าย ฯ

๑.๓ งานสรุปผลการดำเนินงานของฝ่าย ฯ

๑.๔ งานรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายรัฐบาล

๑.๕ งานการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของฝ่าย ฯ

๑.๖ งานรวบรวมเอกสารประกอบการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของฝ่าย ฯ

๑.๗ งานเกี่ยวกับโครงการหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้กับประชาชน ร่วมกับจังหวัดเพชรบูรณ์

/ ๑.๘ งานอื่นๆ...

๑.๘ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายชัยพร จูมั่น ปฏิบัติหน้าที่แทน

**๒. นายชัยพร จูมั่น** (เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๔๑๐๑ – ๐๑๓ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานธุรการ และงานสารบรรณของฝ่าย ฯ

๒.๒ งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือของฝ่าย ฯ

๒.๓ งานรวบรวมเอกสารประกอบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของฝ่าย ฯ

๒.๔ งานโครงการหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้กับประชาชน ร่วมกับจังหวัดเพชรบูรณ์

๒.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวดวงใจ เกิดยืนอยู่ ปฏิบัติหน้าที่แทน

**๓. นายนพฤทธิ์ ฐีตานนท์** (พนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ งานธุรการ และงานสารบรรณของฝ่าย ฯ

๓.๒ งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือของฝ่าย ฯ

๓.๓ งานรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของฝ่าย ฯ

๓.๔ งานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของฝ่าย ฯ

๓.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายชัยพร จูมั่น ปฏิบัติหน้าที่แทน

**<u>กลุ่มงานติดตาม</u>**

**นางจิรัฐยาภรณ์ แสงอาทิตย์** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๒๑๐๑ – ๐๑๓ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลั่นกรองงาน ควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแนะนำข้าราชการ และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานเกี่ยวกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

๒. งานแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

๓. งานประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาและคณะทำงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๔. งานจัดทำแผนการติดตามและประเมินผลโครงการ

๕. งานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนดำเนินงาน

๖. งานเกี่ยวกับการติดตามโครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และโครงการขอจ่ายขาดเงินสะสม

๗. งานเกี่ยวกับการติดตามโครงการ/กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นรวมทั้งหน่วยงานอื่นอุดหนุนให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด

/๘. งานเกี่ยวกับ...

๘. งานเกี่ยวกับการติดตามโครงการ/กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่น หรือดำเนินงานร่วมกัน

๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

**๑. นางสาวดวงใจ เกิดยืนอยู่** (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๓๑๐๓ – ๐๐๔ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานเกี่ยวกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาฯ

๑.๒ งานแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาฯ

๑.๓ งานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ และคณะทำงานติดตามและประเมินผล

๑.๔ งานการจัดทำแผนการติดตามและประเมินผลโครงการ

๑.๕ งานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนการดำเนินงาน

๑.๖ งานเกี่ยวกับการติดตามโครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และโครงการขอจ่ายขาดเงินสะสม

๑.๗ งานเกี่ยวกับการติดตามโครงการ/กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น รวมทั้งหน่วยงานอื่นอุดหนุนให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๘ งานเกี่ยวกับการติดตามโครงการ/กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่น หรือดำเนินงานร่วมกัน

๑.๙ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายชัยพร จูมั่น ปฏิบัติหน้าที่แทน

**๒. นายชัยพร จูมั่น** (เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๔๑๐๑ – ๐๑๓ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานเกี่ยวกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการ

๒.๒ งานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาและคณะทำงานติดตามและประเมินผล

๒.๓ งานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนการดำเนินงาน

๒.๔ งานเกี่ยวกับการติดตามโครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และโครงการขอจ่ายขาดเงินสะสม

๒.๕ งานเกี่ยวกับการติดตามโครงการ/กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่น หรือดำเนินงานร่วมกัน

๒.๖ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวดวงใจ เกิดยืนอยู่ ปฏิบัติหน้าที่แทน

/๓. นายนพฤทธิ์...

**๓. นายนพฤทธิ์ ฐีตานนท์** (พนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ งานสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาและคณะทำงานติดตามและประเมินผล

๓.๒ งานสนับสนุนการประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

๓.๓ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายชัยพร จูมั่น ปฏิบัติหน้าที่แทน

**<u>กลุ่มงานประเมินผล</u>**

**นางจิรัฐยาภรณ์ แสงอาทิตย์** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๒๑๐๑ – ๐๑๓ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลั่นกรองงาน ควบคุมการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำข้าราชการ และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนการดำเนินงาน

๒. งานเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และโครงการขอจ่ายขาดเงินสะสม

๓. งานประชาสัมพันธ์รายงานแสดงผลการปฏิบัติงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔. งานรายงานผลการติดตามและประเมินผลโครงการต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๕. งานประชาสัมพันธ์การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๖. งานสถิติ งานจัดทำข้อมูล รายงานการติดตามและประเมินผล

๗. งานเกี่ยวกับการประสานงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาร่วมกับหน่วยงานส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

**๑. นางสาวดวงใจ เกิดยืนอยู่** (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๓๑๐๓ – ๐๐๔ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานสถิติ งานจัดทำข้อมูล รายงานการติดตามและประเมินผล

๑.๒ งานเกี่ยวกับการประสานงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ร่วมกับหน่วยงานส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๑.๓ งานเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และโครงการขอจ่ายขาดเงินสะสม

๑.๔ งานเกี่ยวกับการประเมินผลแผนงานโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงาน

๑.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายชัยพร จูมั่น ปฏิบัติหน้าที่แทน

/๒.นายชัยพร...

**๒. นายชัยพร จูมั่น** (เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๔๑๐๑ – ๐๑๓ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานสถิติ งานวิเคราะห์ จัดทำข้อมูลรายงานการติดตามและประเมินผล

๒.๒ งานเกี่ยวกับการประสานงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาร่วมกับหน่วยงานส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๒.๓ งานเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และโครงการขอจ่ายขาดเงินสะสม

๒.๔ งานจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลโครงการต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวดวงใจ เกิดยืนอยู่ ปฏิบัติหน้าที่แทน

**๓. นายนพฤทธิ์ ฐีตานนท์** (พนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ งานสนับสนุนการจัดทำข้อมูลรายงานการติดตามและประเมินผล

๓.๒ งานสนับสนุนเกี่ยวกับการประสานงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาร่วมกับหน่วยงานส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๓.๓ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายชัยพร จูมั่น ปฏิบัติหน้าที่แทน

## ๔. ฝ่ายสาธารณูปโภค

**นางสาวเพ็ญพรรณ ฐีตานนท์** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๒๑๐๑ – ๐๑๔ เป็นหัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลั่นกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ข้าราชการและพนักงานจ้าง แบ่งเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

### กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

**นางสาวเพ็ญพรรณ ฐีตานนท์** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๒๑๐๑ – ๐๑๔ เป็นหัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลั่นกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ข้าราชการและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของฝ่าย

๒. งานจัดวางระบบควบคุมภายในและรายงานการควบคุมภายในของฝ่าย

๓. งานดำเนินงานตามโครงการป้องกันและแก้ไขยาเสพติดอย่างต่อเนื่อง

๔. งานการประชุมเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๕. งานรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ

๖. งานรายงานผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๗. งานติดต่อประสานงานโครงการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

/นายสุทธิพงษ์...

**นายสุทธิพงษ์ พรหมบุญ** (เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานธุรการ และงานสารบรรณของฝ่าย

๒. งานเกี่ยวกับการรับ – ส่งหนังสือของฝ่าย

๓. งานรวบรวมเอกสารประกอบการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของฝ่าย

๔. งานเกี่ยวกับมาตรการประหยัดพลังงานและสาธารณูปโภค

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวเพ็ญพรรณ ฐีตานนท์ ปฏิบัติหน้าที่แทน

**<u>กลุ่มงานยาเสพติด</u>**

**นางสาวเพ็ญพรรณ ฐีตานนท์** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๒๑๐๑ – ๐๑๔ เป็นหัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลั่นกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ข้าราชการและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๒. งานเขียนโครงการเกี่ยวกับยาเสพติด

๓. งานรายงานผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๔. งานการประชุมคณะทำงานโต๊ะข่าวเกี่ยวกับยาเสพติด

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

**นายสุทธิพงษ์ พรหมบุญ** (เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒. งานเกี่ยวกับขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๓. งานเขียนโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๔. งานขอรับการสนับสนุนงบประมาณที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มูลนิธิ สมาคม หรือกลุ่มองค์กรประชาชนต่าง ๆ

๕. งานติดต่อประสานงานโครงการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวเพ็ญพรรณ ฐีตานนท์ ปฏิบัติหน้าที่แทน

/กลุ่มงานสาธารณูปโภค...

**<u>กลุ่มงานสาธารณูปโภค</u>**

**นางสาวเพ็ญพรรณ ฐีตานนท์** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ – ๑ – ๐๓ – ๒๑๐๑ – ๐๑๔ เป็นหัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลั่นกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานและ ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้าราชการและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานการจัดระบบข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน

๒. งานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ที่ดำเนินการ

๓. งานประสานข้อมูลในพื้นที่เกี่ยวกับการจัดทำโครงการ โครงสร้างพื้นฐาน

๔. งานเกี่ยวกับการได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไป

๕. งานติดต่อประสานงานกับส่วนราชการต่างๆ เกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนจากกระทรวงมหาดไทย

๖. งานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนจากกระทรวงมหาดไทย

๗. งานวิเคราะห์ข้อมูลโครงการ

๘. งานเขียนโครงการ

๙ งานขออนุญาตใช้พื้นที่จากหน่วยงานอื่น

๑๐. งานตรวจสอบความซ้ำซ้อนโครงการพัฒนา

๑๑. งานตรวจสอบการยินยอมใช้พื้นที่โครงการพัฒนา

๑๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

**๑. นายศักดา มียศ** (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๑-๐๓-๓๑๐๖-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

๑.๒ งานการจัดระบบข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๓ งานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ที่ดำเนินการ

๑.๔ งานวางแผนการสนับสนุน อปท.อื่น ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

๑.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวเพ็ญพรรณ ฐีตานนท์ ปฏิบัติหน้าที่แทน

**๒. นายสุทธิพงษ์ พรหมบุญ** (เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานตรวจสอบเอกสารโครงการก่อนเสนอฝ่ายนโยบายและแผนเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๒ งานรวบรวมข้อมูลด้านสาธารณูปโภค

๒.๓ งานประสานข้อมูลในพื้นที่เกี่ยวกับการจัดทำโครงการโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๔ งานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๒.๕ งานเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนด้านพลังงานทดแทน

๒.๖ งานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ที่ดำเนินการ

/๒.๗ งานขออนุญาต...

๒.๗ งานขออนุญาตใช้พื้นที่จากหน่วยงานอื่น
๒.๘ งานตรวจสอบความซ้ำซ้อนโครงการพัฒนา
๒.๙ งานตรวจสอบการยินยอมใช้พื้นที่โครงการพัฒนา
๒.๑๐ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวเพ็ญพรรณ ฐีตานนท์ ปฏิบัติหน้าที่แทน

อนึ่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามแบบแผนของทางราชการ และถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติที่สำคัญไว้ดังนี้

๑. การเสนองาน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเสนอผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย และผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณตามลำดับ

๒. การปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องให้หัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงาน ควบคุมและรับผิดชอบร่วมกับเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด

๓. การพิมพ์เอกสารให้ตรวจสอบความเรียบร้อย ถูกต้องและรูปแบบให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ

๔. การติดตามงานให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานเจ้าของเรื่อง ต้องเร่งรัด ติดตามงาน หากเป็นงานสำคัญและเร่งด่วนให้เสนอแฟ้มด้วยตนเอง

๕. ให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ปฏิบัติด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องและถี่ถ้วน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อย่าให้งานคั่งค้างหรือล่าช้ากว่ากำหนด โดยให้ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย หรือผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (แล้วแต่กรณี) โดยใกล้ชิด

๖. งานสำคัญ งานเร่งด่วน หรืองานนโยบาย ที่จำเป็นต้องระดมสรรพกำลังให้ถือเป็นหน้าที่ของทุกคนต้องร่วมมือกันปฏิบัติ

๗. การมอบหมายงานดังกล่าวข้างต้น ให้เป็นดุลพินิจของผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ ที่จะพิจารณามอบหมายผู้หนึ่งผู้ใดเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะ ตลอดจนกำหนดขอบเขตหรือรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นสำคัญ

๘. หากข้าราชการ และพนักงานจ้าง ผู้หนึ่งผู้ใด ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานหรือภารกิจอย่างหนึ่งอย่างใดจากผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ให้รายงานผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณทราบทันที ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานภายในกองฯ หากไม่ปฏิบัติให้ถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น และจะต้องรับผิดชอบเป็นอันดับแรก

๙. ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือไปประกอบภารกิจใด ๆ นอกสถานที่ทำงานของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ต้องขออนุญาตผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณทุกครั้ง หากผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณไม่อยู่ ให้ขออนุญาต รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามลำดับและรายงานผลการปฏิบัติให้ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณทราบทุกครั้ง

/๑๐. ในการปฏิบัติงาน...

๑๐. ในการปฏิบัติงาน กรณีเกิดปัญหา อุปสรรค หรือข้อสงสัยใด ๆ ให้แจ้งปรึกษา รายงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นทุกครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายคณีธิป บุณยเกตุ)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์