



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ ๑๒ /๒๕๖๒

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่การงานของกองแผนและงบประมาณ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ที่ ๓๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ได้มอบหมายหน้าที่การงานของกองแผนและงบประมาณ เพื่อให้ข้าราชการ และพนักงานจ้างรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ไปแล้ว นั้น ปัจจุบันกองแผนและงบประมาณ ได้มีพนักงานจ้างลาออก จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวและจัดทำคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ข้าราชการ และพนักงานจ้างรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

นางสายชล สุนทร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๐ - ๑๑๐๑ - ๐๐๓ เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่รับผิดชอบและควบคุมในการปฏิบัติราชการของกองแผนและงบประมาณ ตลอดจนงานตามนโยบายที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ซึ่งแบ่งส่วนราชการเป็น ๔ ฝ่าย ๑๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายนโยบายและแผน

นางสาวเพ็ญพรรณ ฐิตานนท์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๔ เป็นรักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ข้าราชการและพนักงานจ้าง แบ่งเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

นางสาวเพ็ญพรรณ ฐิตานนท์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๔ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

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

โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

/๑.นายหน้...

๑. นายนนท์ เทพแก้ว (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังของกองแผนและงบประมาณ
- ๑.๒ งานควบคุมภายในของกองแผนฯ
- ๑.๓ งานรายงานการร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่างๆ
- ๑.๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวสุชาดา เผ่าจำรูญ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ งานเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของกองแผนและงบประมาณ
- ๒.๒ งานจัดทำตัวชี้วัดของกองแผนและงบประมาณ
- ๒.๓ งานเกี่ยวกับคำสั่งมอบหมายภารกิจหน้าที่ภายในกองแผนและงบประมาณ
- ๒.๔ งานเกี่ยวกับหนังสือสั่งการและระเบียบต่าง ๆ
- ๒.๕ งานรวบรวมข้อมูลประกอบการตรวจรับการประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)
- ๒.๖ งานรวบรวมข้อมูลประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของกองแผนฯ
- ๒.๗ งานจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของกองแผนฯ
- ๒.๘ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

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

- ๓.๑ งานเกี่ยวกับการทำลายเอกสาร
- ๓.๒ งานรายงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๓.๓ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนของกองแผนฯ
- ๓.๔ งานรายงานข้อมูลในการจัดทำผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด (GPP)
- ๓.๕ งานจัดทำวารสารเพชรบูรณ์ งานสื่อฯ
- ๓.๖ งานประชุมกองแผนฯ
- ๓.๗ งานสนับสนุนการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของกองแผนฯ
- ๓.๘ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวสุพัตรา วรรณวงษ์ (พนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๔.๑ งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือราชการภายในสำนักงานและภายนอกสำนักงาน
- ๔.๒. งานแจ้งเวียนหนังสือราชการภายในกองแผนฯ
- ๔.๓ งานสืบหาหลักทรัพย์
- ๔.๔ งานสนับสนุนการประชุมของกองแผนฯ
- ๔.๕ งานเกี่ยวกับการลาของข้าราชการ และพนักงานจ้าง
- ๔.๖ งานเกี่ยวกับการเข้าร่วมพิธีต่าง ๆ ของกองแผนฯ
- ๔.๗. งานรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของฝ่ายนโยบายและแผน

/๔.๘ งานสนับสนุน...

- ๔.๘ งานสนับสนุนการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของกองแผนฯ
- ๔.๙ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายปรีชา บัวทอง (พนักงานจ้างตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถยนต์ของกองแผนฯ
- ๔.๒ ดูแล รักษาซ่อมบำรุง ตรวจสอบรถยนต์ของกองแผนฯ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

กลุ่มงานนโยบาย

นางสาวเพ็ญพรรณ ฐิตานนท์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๔ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานเกี่ยวกับการแถลงนโยบายต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. งานตรวจรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามมาตรา ๓๕/๔
๔. งานจัดทำโครงการอบรมเพิ่มศักยภาพของท้องถิ่นตามนโยบาย
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย คือ

นายณนที เทพแก้ว (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง

๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานจัดทำเอกสารคำแถลงนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. งานรวบรวมข้อมูลนโยบายการปฏิบัติงานที่ได้แถลงไว้ต่อสภาฯ
๓. งานจัดทำรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามมาตรา ๓๕/๔
๔. งานการประชุมการปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหาร
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานแผน

นางสาวเพ็ญพรรณ ฐิตานนท์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๔ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานเกี่ยวกับการประสานแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
๒. งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและบูรณาการโครงการพัฒนาจังหวัด
๓. งานการจัดทำและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. งานเกี่ยวกับการจัดทำกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในเขตจังหวัด

/๕. งานการจัดทำ...

๕. งานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
๖. งานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด/เพิ่มเติมแผนพัฒนา
๗. งานการจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดประจำปี/เพิ่มเติม
๘. งานแต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับแผนพัฒนา
๙. งานกำหนดแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
๑๐. งานวิพากษ์แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๑๑. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

๑. นายนนท์ เทพแก้ว (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- ๑.๑ งานแต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับแผนพัฒนา
 - ๑.๒ งานการจัดทำกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๑.๓ งานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - ๑.๔ งานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด/เพิ่มเติมแผนพัฒนา
 - ๑.๕ งานจัดทำประชาคมท้องถิ่น
 - ๑.๖ งานการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - ๑.๗ งานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - ๑.๘ งานสรุปผลการดำเนินงานของฝ่ายนโยบายและแผน
 - ๑.๙ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนจังหวัด

๒. นางสาวสุชาดา เผ่าจำรูญ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- 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

๒.ฝ่ายงบประมาณ

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

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

นางศิริพร นกแก้ว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑-๐๑๒ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรองงาน 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. นายศรัณยู นาคชัยยะ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๖ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานจัดทำโครงการอบรมและการประชุมต่าง ๆ
- ๑.๒ งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ด้านงบประมาณ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวปรวี สอั้งแก้ว (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ งานจัดทำโครงการเกี่ยวกับการอบรมและการประชุมต่าง ๆ
- ๒.๒ งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ด้านงบประมาณ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวศรณีย์ ไฉนสุน (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๔๒๐๑ - ๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ งานยืมเงินและสงฆ์เงินยืม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ ข้าราชการ และพนักงานจ้างของกองแผนฯ
- ๓.๒ งานยืมเงิน/สงฆ์เงินยืมโครงการต่างๆ ของกองแผนฯ
- ๓.๓ งานเกี่ยวกับสวัสดิการของข้าราชการ และพนักงานจ้างของกองแผนฯ
- ๓.๔ งานติดต่อประสานงานกับผู้รับจ้างโครงการอบรมต่างๆ
- ๓.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางณัฐธินิชา บุญส่งศรี (เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๔๑๐๑ - ๐๑๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๔.๑ งานเกี่ยวกับการใช้หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์(อำเภอวิเชียรบุรี)
- ๔.๒ งานจัดทำการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นของฝ่าย
- ๔.๓ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวศิริลักษณ์ สุนทร (พนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๕.๑ งานรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของฝ่าย
- ๕.๒ งานสนับสนุนงานยืมเงินและสงฆ์เงินยืม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการและพนักงานจ้างของกองแผนฯ
- ๕.๓ งานสนับสนุนงานยืมเงิน/สงฆ์เงินยืมโครงการต่างๆ ของกองแผนฯ
- ๕.๔ งานสนับสนุนงานเกี่ยวกับสวัสดิการของข้าราชการ และพนักงานจ้างของกองแผนฯ
- ๕.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานงบประมาณ

นางศิริพร นกแก้ว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑-๐๑๒ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรองงาน ควบคุมการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำข้าราชการและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม/เฉพาะการ
๒. งานการโอนงบประมาณรายจ่าย
๓. งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย
๔. งานจัดทำโครงการจ่ายขาดเงินสะสม
๕. งานเกี่ยวกับการขอกู้เงินจากสถาบันการเงิน
๖. งานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย
๗. งานโครงการเงินอุดหนุนส่วนราชการที่เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
๘. งานโครงการเงินอุดหนุนองค์กรประชาชนที่เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
๙. งานเขียนโครงการ
๑๐. งานขอความเห็นชอบชุดลอกแหล่งน้ำสาธารณะประโยชน์
๑๑. งานตรวจสอบความซ้ำซ้อนโครงการพัฒนา
๑๒. งานตรวจสอบการยินยอมใช้พื้นที่โครงการพัฒนา
๑๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

๑. นายศรัณยู นาคชัยยะ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๖ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม/เฉพาะการ
- /๑.๒ งานจัดทำ...

- ๑.๒ งานจัดทำโครงการจ่ายขาดเงินสะสม
- ๑.๓ งานการโอนงบประมาณรายจ่าย
- ๑.๔ งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย
- ๑.๕ งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-laas)
- ๑.๖ งานเขียนโครงการ
- ๑.๗ งานขอความเห็นชอบชุดลอกแหล่งน้ำสาธารณประโยชน์
- ๑.๘ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวปรี๊ สอังก้าว (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม/เฉพาะการ
- ๒.๒ งานจัดทำโครงการจ่ายขาดเงินสะสม
- ๒.๓ งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-laas)
- ๒.๔ งานโครงการเงินอุดหนุนส่วนราชการที่เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
- ๒.๕ งานโครงการเงินอุดหนุนองค์กรประชาชนที่เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
- ๒.๖ งานตรวจสอบการยินยอมให้ใช้พื้นที่โครงการพัฒนา
- ๒.๗ งานตรวจสอบความซ้ำซ้อนของโครงการพัฒนา
- ๒.๘ งานเขียนโครงการ
- ๒.๙ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวศิริลักษณ์ สุนทร (พนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ งานสนับสนุนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม/เฉพาะการ
- ๒.๒ งานสนับสนุนการจัดทำโครงการจ่ายขาดเงินสะสม
- ๒.๓ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานจัดทำแผนดำเนินงาน

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

๑. งานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น
๒. จัดทำแผนดำเนินงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม

ของกองแผนฯ

๓. จัดทำแผนพัสดุประจำปี/เพิ่มเติม ของกองแผนฯ
๔. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเป็นรายไตรมาส
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย คือ

/๑. นางสาวปรี๊...

๑. นางสาวปรี สอึ้งแก้ว (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ งานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น
- ๒.๒ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวศรณีย์ ไฉนจัน (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙- ๑ - ๐๓ - ๔๒๐๑ - ๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนดำเนินงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติมของกองแผนฯ

๒.๒ จัดทำแผนพัสดุประจำปี/เพิ่มเติม ของกองแผนฯ

๒.๓ จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเป็นรายไตรมาส

๒.๔ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานการเบิกจ่ายและจัดหาพัสดุ

นางศิริพร นกแก้ว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๒ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรองงาน ควบคุม การปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำข้าราชการ และพนักงานจ้าง โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

๑. นางสาวปรี สอึ้งแก้ว (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 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางณัฐธินิชา บุญสงค์ศรี (เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๔๑๐๑ - ๐๑๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๒.๒ งานลงทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ของกองแผนฯ

๒.๓ งานจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุ ของกองแผนฯ

๒.๔ งานจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ ของกองแผนฯ

๒.๕ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายวัสดุ ของกองแผนฯ

๒.๖ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายครุภัณฑ์ ของกองแผนฯ

๒.๗ งานเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์

/๒.๘ งานเบิกจ่าย...

๒.๘ งานเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

๒.๙ งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์

๒.๑๐ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวศรณีย์ ไฉนจุ่น (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๔๒๐๑ - ๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ งานเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และค่าตอบแทนอื่น ๆ

๓.๒ งานจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เกี่ยวกับโครงการอบรมสัมมนาต่าง ๆ

๓.๓ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเกี่ยวกับโครงการอบรมสัมมนาต่าง ๆ

๓.๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวศิริลักษณ์ สุนทร (พนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ งานสนับสนุนการเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และค่าตอบแทนอื่น ๆ

๔.๒ งานสนับสนุนควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์

๔.๓ งานสนับสนุนการเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์

๔.๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายติดตามและประเมินผล

นางวัชรพร ทองเนื้อแปด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๓ เป็นหัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแนะนำ ข้าราชการ และพนักงานจ้าง แบ่งเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

นางวัชรพร ทองเนื้อแปด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๓ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรองงาน ควบคุมการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำข้าราชการ และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของฝ่ายฯ

๒. งานจัดวางระบบควบคุมภายในและรายงานการควบคุมภายในของฝ่ายฯ

๓. งานการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองแผนฯ

๔. งานโครงการบำบัดทุกข์บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้กับประชาชนร่วมกับจังหวัดเพชรบูรณ์

๕. งานจัดทำตัวชี้วัดของฝ่ายฯ

๖. งานสรุปผลการดำเนินงานของกองแผนฯ

๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

/๑. นางสาวดวงใจ...

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

- ๑.๑ งานจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของฝ่าย
- ๑.๒ งานรวบรวมเอกสารประกอบการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของฝ่าย
- ๑.๓ งานรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายรัฐบาล
- ๑.๔ งานสรุปผลการดำเนินงานของฝ่าย
- ๑.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาววราภา เกตุน้อย (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๗ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ งานจัดวางระบบควบคุมภายในและการรายงานควบคุมภายในของฝ่าย ฯ
- ๒.๒ งานการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของฝ่าย
- ๒.๓ งานโครงการบำบัดทุกข์บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้กับประชาชนร่วมกับจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๒.๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายชัยพร จูม่น (เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๔๑๐๑ - ๐๑๓ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ งานธุรการ และงานสารบรรณของฝ่าย
- ๓.๒ งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือของฝ่าย
- ๓.๓ งานรวบรวมเอกสารประกอบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของฝ่าย
- ๓.๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายณพฤทธิ์ สู้ตานนท์ (พนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๔.๑ งานธุรการ และงานสารบรรณของฝ่าย
- ๔.๒ งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือของฝ่าย
- ๔.๓ งานรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของฝ่าย
- ๔.๔ งานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของฝ่าย
- ๔.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานติดตาม

นางวัชรพร ทองเนื้อแปด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๓ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรองงาน ควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแนะนำข้าราชการ และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานเกี่ยวกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
๒. งานแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
๓. งานประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
๔. งานจัดทำแผนการติดตามและประเมินผลโครงการ

/๕.งานเกี่ยวกับ...

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

- ๑.๑ งานจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของฝ่าย
- ๑.๒ งานรวบรวมเอกสารประกอบการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของฝ่าย
- ๑.๓ งานรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายรัฐบาล
- ๑.๔ งานสรุปผลการดำเนินงานของฝ่าย
- ๑.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวรภา เกตุน้อย (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๗ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ งานจัดวางระบบควบคุมภายในและการรายงานควบคุมภายในของฝ่าย ฯ
- ๒.๒ งานการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของฝ่าย
- ๒.๓ งานโครงการบำบัดทุกข์บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้กับประชาชนร่วมกับจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๒.๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายชัยพร จูม้น (เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๔๑๐๑ - ๐๑๓ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ งานธุรการ และงานสารบรรณของฝ่าย
- ๓.๒ งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือของฝ่าย
- ๓.๓ งานรวบรวมเอกสารประกอบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของฝ่าย
- ๓.๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายนพฤทธิ์ ฐิตานนท์ (พนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๔.๑ งานธุรการ และงานสารบรรณของฝ่าย
- ๔.๒ งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือของฝ่าย
- ๔.๓ งานรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของฝ่าย
- ๔.๔ งานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของฝ่าย
- ๔.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานติดตาม

นางวัชรินทร์ ทองเนื่อแปด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๓ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรองงาน ควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแนะนำข้าราชการ และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานเกี่ยวกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
๒. งานแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
๓. งานประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
๔. งานจัดทำแผนการติดตามและประเมินผลโครงการ

/๕.งานเกี่ยวกับ...

๕. งานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงาน

๖. งานเกี่ยวกับการติดตามโครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และโครงการขอจ่ายขาดเงินสะสม

๗. งานเกี่ยวกับการติดตามโครงการ/กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นรวมทั้งหน่วยงานอื่นอุดหนุนให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๘. งานเกี่ยวกับการติดตามโครงการ/กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่น หรือดำเนินงานร่วมกัน

๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

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

๑.๑ งานการจัดทำแผนการติดตามและประเมินผลโครงการ

๑.๒ งานเกี่ยวกับการติดตามโครงการ/กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น รวมทั้งหน่วยงานอื่นอุดหนุนให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๓ งานเกี่ยวกับการติดตามโครงการ/กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่น หรือดำเนินงานร่วมกัน

๑.๔ งานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนการดำเนินงาน

๑.๕ งานเกี่ยวกับการติดตามโครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และโครงการขอจ่ายขาดเงินสะสม

๑.๖ งานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ และคณะทำงานติดตามและประเมินผล

๑.๗ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวรภา เกตุน้อย (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๗ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๒.๒ งานการจัดทำแผนการติดตามและประเมินผลโครงการ

๒.๓ งานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนการดำเนินงาน

๒.๔ งานเกี่ยวกับการติดตามโครงการ/กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่น หรือดำเนินงานร่วมกัน

๑.๒ งานเกี่ยวกับการประสานงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ร่วมกับหน่วยงานส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๑.๓ งานเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และโครงการขอจ่ายขาดเงินสะสม

๑.๔ งานจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลโครงการต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๕ งานเกี่ยวกับการประเมินผลแผนงานโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงาน

๑.๖ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายชัยพร จูม้น (เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๔๑๐๑ - ๐๑๓ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานสถิติ งานวิเคราะห์ จัดทำข้อมูลรายงานการติดตามและประเมินผล

๒.๒ งานเกี่ยวกับการประสานงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาร่วมกับหน่วยงานส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๒.๓ งานเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และโครงการขอจ่ายขาดเงินสะสม

๒.๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายพนพฤทธิ์ ฐิตานนท์ (พนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ งานสนับสนุนการจัดทำข้อมูลรายงานการติดตามและประเมินผล

๓.๒ งานสนับสนุนเกี่ยวกับการประสานงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาร่วมกับหน่วยงานส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๓.๓ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายสาธารณูปโภค

นางสาวเพ็ญพรรณ ฐิตานนท์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๔ เป็นหัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับรอง ควบคุมการปฏิบัติงานและ ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้าราชการและพนักงานจ้าง แบ่งเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

นางสาวเพ็ญพรรณ ฐิตานนท์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๔ เป็นหัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับรอง ควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ข้าราชการและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของฝ่าย

๒. งานจัดวางระบบควบคุมภายในและรายงานการควบคุมภายในของฝ่าย

๓. งานดำเนินงานตามโครงการป้องกันและแก้ไขยาเสพติดอย่างต่อเนื่อง

๔. งานการประชุมเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/โดยมีผู้ช่วย...

โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

๑. นางสาวพร้อมพันธ์ เจริญทรัพย์วิบูล (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๕ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ
- ๑.๒ งานการประชุมเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๑.๓ งานรายงานผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๑.๔ งานขอรับการสนับสนุนงบประมาณที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มูลนิธิ สมาคม หรือกลุ่มองค์กรประชาชนต่าง ๆ
- ๑.๕ งานติดต่อประสานงานโครงการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๑.๖ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

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

- ๒.๑ งานธุรการ และงานสารบรรณของฝ่าย
- ๒.๒ งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือของฝ่าย
- ๒.๓ งานรวบรวมเอกสารประกอบการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของฝ่าย
- ๒.๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวสุพัตรา วรรณวงษ์ (พนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ งานเกี่ยวกับมาตรการประหยัดพลังงานและสาธารณูปโภค
- ๓.๒ งานสนับสนุนเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือของฝ่าย
- ๓.๓ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานยาเสพติด

นางสาวเพ็ญพรรณ สีสานนท์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๔ เป็นหัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณา กลั่นกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ข้าราชการและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
๒. งานเขียนโครงการเกี่ยวกับยาเสพติด
๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

๑. นางสาวพร้อมพันธ์ เจริญทรัพย์วิบูล (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๕ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานรายงานผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๑.๒ งานการประชุมคณะทำงานโต๊ะข่าวเกี่ยวกับยาเสพติด

/๑.๓ งานขอรับ...

๑.๓ งานขอรับการสนับสนุนงบประมาณที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มูลนิธิ สมาคม หรือกลุ่มองค์กรประชาชนต่าง ๆ

๑.๔ งานเขียนโครงการเกี่ยวกับยาเสพติด

๑.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

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

๒.๑ งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒.๒ งานเกี่ยวกับขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๒.๓ งานเขียนโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๒.๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานสาธารณูปโภค

นางสาวเพ็ญพรรณ สีสานนท์ (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 เกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนจาก

กระทรวงมหาดไทย

๖. งานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนจากกระทรวงมหาดไทย

๗. งานวิเคราะห์ข้อมูลโครงการ

๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

๑. นางสาวพร้อมพันธ์ เขียวทิพย์วิบูล (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๕ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานประสานข้อมูลในพื้นที่เกี่ยวกับการจัดทำโครงการโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๒ งานเขียนโครงการ

๑.๓ งานวิเคราะห์ข้อมูลโครงการ

๑.๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายศักดิ์ดา มียศ (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๑-๐๓-๓๑๐๖-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

๒.๒ งานการจัดระบบข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๓ งานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ที่ดำเนินการ

/ ๒.๔ งานวางแผน...

- ๒.๔ งานวางแผนการสนับสนุน อปท.อื่น ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ
- ๒.๕ งานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
- ๒.๖ งานเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนด้านพลังงานทดแทน
- ๒.๗ งานเขียนโครงการ
- ๒.๘ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

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

- ในแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๓.๑ งานตรวจสอบเอกสารโครงการก่อนเสนอฝ่ายนโยบายและแผนเพื่อบรรจุ
 - ๓.๒ งานประสานข้อมูลระหว่างส่วนราชการในพื้นที่จังหวัดเพชรบูรณ์
 - ๓.๓ งานรวบรวมข้อมูลด้านสาธารณูปโภค
 - ๓.๔ งานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ที่ดำเนินการ
 - ๓.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวสุพัตรา วรรณวงษ์ (พนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๔.๑ งานสนับสนุนงานการจัดระบบข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน
- ๔.๒ งานสนับสนุนข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ที่ดำเนินการ
- ๔.๓ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามแบบแผนของทางราชการ และถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติที่สำคัญไว้ ดังนี้

๑. การเสนองาน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเสนอผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย และผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณตามลำดับ
๒. การปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องให้หัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงาน ควบคุมและรับผิดชอบร่วมกับเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด
๓. การพิมพ์เอกสารให้ตรวจสอบความเรียบร้อย ถูกต้องและรูปแบบให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ
๔. การติดตามงานให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานเจ้าของเรื่อง ต้องเร่งรัด ติดตามงานหากเป็นงานสำคัญและเร่งด่วนให้เสนอเพิ่มเติมด้วยตนเอง
๕. ให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ปฏิบัติด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องและถี่ถ้วน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อย่าให้งานค้างคั่งหรือล่าช้ากว่ากำหนด โดยให้ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย หรือผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (แล้วแต่กรณี) โดยใกล้ชิด
๖. งานสำคัญ งานเร่งด่วน หรืองานนโยบาย ที่จำเป็นต้องระดมสรรพกำลังให้ถือเป็นหน้าที่ของทุกคนต้องร่วมมือกันปฏิบัติ

๗. การมอบหมายงานดังกล่าวข้างต้น ให้เป็นดุลพินิจของผู้อำนวยการกองแผน และงบประมาณ ที่จะพิจารณามอบหมายผู้หนึ่งผู้ใดเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะ ตลอดจนกำหนดขอบเขตหรือ รายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นสำคัญ

๘. หากข้าราชการ และพนักงานจ้าง ผู้หนึ่งผู้ใด ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานหรือภารกิจ อย่างหนึ่งอย่างใดจากผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ให้รายงานผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณทราบทันที ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานภายในกองฯ หากไม่ปฏิบัติให้ถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ผู้ นั้น และจะต้องรับผิดชอบเป็นอันดับแรก

๙. ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือไปประกอบภารกิจใด ๆ นอกสถานที่ทำงานของ ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ต้องขออนุญาตผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณทุกครั้ง หากผู้อำนวยการกอง แผนและงบประมาณไม่อยู่ ให้ขออนุญาต รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามลำดับและรายงานผลการปฏิบัติให้ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณทราบทุกครั้ง

๑๐. ในการปฏิบัติงาน กรณีเกิดปัญหา อุปสรรค หรือข้อสงสัยใด ๆ ให้แจ้งปรึกษา รายงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นทุกครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายคณินธิ์ บุษยเกตุ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์