



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ ๓๑๐ /๒๕๖๔

เรื่อง การมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ที่ ๓๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่การทำงานของกองแผนและงบประมาณ นั้น

เนื่องจาก กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีการปรับปรุงโครงสร้างใหม่ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ และมีข้าราชการโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ที่ ๑๕๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ดังนั้น เพื่อให้คำสั่งฯ เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ถูกต้องตามตำแหน่งและสายงานที่ต้องปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ที่ ๓๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่การทำงานของกองแผนและงบประมาณ และใช้คำสั่งนี้แทน โดยมอบหมายงานในหน้าที่ให้ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติ ดังนี้

นายนิธิศ ผดุงลักษณ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๗ - ๒๑๐๑ - ๐๐๙ เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และพนักงานจ้างควบคุมกำกับ ดูแล ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไข และรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตลอดจนงานตามนโยบายที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

นายวิเชียร บิดาทุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๗ - ๒๑๐๑ - ๐๑๐ เป็นหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากิจกรรม ควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ข้าราชการและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒. งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
๓. งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๔. งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๕. งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
๖. งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๗. งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๘. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๙. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

/๑. นายวิเชียร บิดาทุม...

๑. นายวิเชียร บิดาทุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๗ - ๒๑๐๑ - ๐๑๐ มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑.๑ งานควบคุมภายในของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๑.๒ งานเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๑.๓ งานตัวชี้วัดของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๑.๔ งานเกี่ยวกับคำสั่งมอบภารกิจหน้าที่ภายในกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๑.๕ งานรายงานการร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่าง ๆ
- ๑.๖ งานเกี่ยวกับการแถลงนโยบายต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๑.๗ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๘ งานตรวจรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภา

องค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามมาตรา ๓๕/๔

- ๑.๙ งานจัดทำโครงการอบรมเพิ่มศักยภาพของท้องถิ่นตามนโยบาย
- ๑.๑๐ งานเกี่ยวกับการประสานแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๑.๑๑ งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและบูรณาการโครงการพัฒนาจังหวัด
- ๑.๑๒ งานการจัดทำและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๑๓ งานเกี่ยวกับการจัดทำกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นในเขตจังหวัด

- ๑.๑๔ งานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - ๑.๑๕ งานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด/เพิ่มเติมแผนพัฒนา
 - ๑.๑๖ งานการจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดประจำปี/เพิ่มเติม
 - ๑.๑๗ งานแต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับแผนพัฒนา
 - ๑.๑๘ งานกำหนดแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - ๑.๑๙ งานวิพากษ์แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - ๑.๒๐ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

๒. นายนนท์ เทพแก้ว (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๗ - ๓๑๐๓ - ๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๒.๑ งานควบคุมภายในของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๒.๒ งานรายงานการร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่างๆ
- ๒.๓ งานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๒.๔ งานแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- ๒.๕ งานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานป.ช. (ITA)
- ๒.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๗ งานจัดทำเอกสารคำสั่งแถลงนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๒.๘ งานรวบรวมข้อมูลนโยบายการปฏิบัติงานที่ได้แถลงไว้ต่อสภาฯ
- ๒.๙ งานจัดทำรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภา

องค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามมาตรา ๓๕/๔

- ๒.๑๐ งานการประชุมการปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหาร

- ๒.๑๑ งานแต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๒.๑๒ งานการจัดทำกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๑๓ งานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๒.๑๔ งานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ (แก้ไข/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง)
- ๒.๑๕ งานประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในเขตจังหวัดเพชรบูรณ์ (ประชาคมท้องถิ่น)
- ๒.๑๖ งานการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๒.๑๗ งานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๒.๑๘ งานสรุปผลการดำเนินงานของฝ่ายนโยบายและแผนงาน

๓. นายอดิศักดิ์ พิมพานนท์ (เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๗ - ๔๑๐๑ - ๐๒๓ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๓.๑ งานเกี่ยวกับการทำลายเอกสาร
- ๓.๒ งานรายงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๓.๓ งานจัดทำตัวชี้วัดของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๓.๔ งานจัดทำวารสารเพชรบูรณ์ งานสื่อฯ
- ๓.๕ งานประชุมกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๓.๖ งานสนับสนุนการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๓.๗ งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือราชการภายในสำนักงานและภายนอกสำนักงาน
- ๓.๘ งานแจ้งเวียนหนังสือราชการภายในกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๓.๙ งานสืบหาหลักทรัพย์
- ๓.๑๐ งานเกี่ยวกับการลาของข้าราชการ และพนักงานจ้าง
- ๓.๑๑ งานเกี่ยวกับการเข้าร่วมพิธีต่าง ๆ ของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๓.๑๒ งานรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของฝ่ายนโยบายและแผนงาน
- ๓.๑๓ งานเกี่ยวกับแผนอัตรากำลังของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๓.๑๔ งานการจัดทำรายงานประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๓.๑๕ งานเกี่ยวกับคำสั่งมอบหมายภารกิจหน้าที่ภายในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๓.๑๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายสุทธิพงษ์ พรหมบุญ (เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๗ - ๔๑๐๑ - ๐๒๖ (ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ช่วยงานฝ่ายนโยบายและแผนงาน) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๔.๑ งานเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๔.๒ งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๔.๓ งานเกี่ยวกับหนังสือสั่งการและระเบียบต่าง ๆ
- ๔.๔ งานรวบรวมข้อมูลประกอบการตรวจรับการประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)
- ๔.๕ งานรวบรวมข้อมูลประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๔.๖ งานประเมินผลการจัดบริการสาธารณะของ อบจ.เพชรบูรณ์

- ๔.๗ งานจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๔.๘ งานการจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดประจำปี/เพิ่มเติม
- ๔.๙ งานการประชุมคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๔.๑๐ งานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีบูรณาการโครงการเพื่อการประสานแผนพัฒนา

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๑๑ งานเกี่ยวกับการวิเคราะห์บูรณาการโครงการเพื่อการประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อบรรจุในแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามอำนาจหน้าที่

๔.๑๒ งานโครงการสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-plan) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๔.๑๓ งานข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO)

๔.๑๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายปรีชา บัวทอง (พนักงานจ้างตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถยนต์ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๕.๒ ดูแล รักษาซ่อมบำรุง ตรวจสอบรถยนต์ของกองยุทธศาสตร์ฯ หมายเลขทะเบียน ๙ กฉ ๙๑๖๖ กทม. , กข ๘๐๗๓ เพชรบูรณ์ และ กค ๕๗๙๐ เพชรบูรณ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๕.๓ บันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ และควบคุมดูแลในการบันทึกข้อมูลการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ หมายเลขทะเบียน ๙ กฉ ๙๑๖๖ กทม. , กข ๘๐๗๓ เพชรบูรณ์ และ กค ๕๗๙๐ เพชรบูรณ์

๕.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายงบประมาณ

นางศิริพร นกแก้ว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๗ - ๒๑๐๑ - ๐๑๑ เป็นหัวหน้าฝ่ายงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรอง ควบคุมการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำ ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. งานงบประมาณ

๒. งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓. งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม

๔. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๕. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. นางศิริพร นกแก้ว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๗ - ๒๑๐๑ - ๐๑๑ มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ งานจัดทำโครงการเกี่ยวกับการอบรมและการประชุมต่าง ๆ

๑.๒ งานเกี่ยวกับการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของฝ่าย

๑.๓ งานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของฝ่าย

๑.๔ งานแผนอัตรากำลังสามปีของฝ่าย

๑.๕ งานจัดวางระบบควบคุมภายในและรายงานการควบคุมภายในของฝ่ายฯ

๑.๖ งานเกี่ยวกับการใช้หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ (อำเภอวิเชียรบุรี)

๑.๗ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม/เฉพาะการ

- ๑.๘ งานการโอนงบประมาณรายจ่าย
- ๑.๙ งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
- ๑.๑๐ งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-laas)
- ๑.๑๑ งานจัดทำโครงการจ่ายขาดเงินสะสม
- ๑.๑๒ งานเกี่ยวกับการขอกู้เงินจากสถาบันการเงิน
- ๑.๑๓ งานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย
- ๑.๑๔ งานโครงการเงินอุดหนุนส่วนราชการที่เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
- ๑.๑๕ งานโครงการเงินอุดหนุนองค์กรประชาชนที่เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
- ๑.๑๖ งานเขียนโครงการ
- ๑.๑๗ งานจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ
- ๑.๑๘ งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ
- ๑.๑๙ งานรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ
- ๑.๒๐ งานบันทึกข้อมูลงบประมาณของ อปท. ในระบบ (BBL)
- ๑.๒๑ งานบันทึกข้อมูลงบประมาณของ อปท. ในระบบ (SOLA)
- ๑.๒๒ งานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น
- ๑.๒๓ งานจัดทำแผนดำเนินงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

ประจำปี/เพิ่มเติมของกองยุทธศาสตร์ฯ

- ๑.๒๔ งานจัดทำแผนพัสดุประจำปี/เพิ่มเติม ของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๑.๒๕ งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเป็นรายไตรมาส
- ๑.๒๖ งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

ประจำปี/เพิ่มเติม/เฉพาะการ

- ๑.๒๗ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการที่ได้ขออนุมัติกันเงินเบิกตัดปีไว้
 - ๑.๒๘ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการจ่ายขาดเงินสะสม
 - ๑.๒๙ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการเงินกู้
 - ๑.๓๐ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการเงินอุดหนุนหน่วยงานต่างๆ
 - ๑.๓๑ งานเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย
 - ๑.๓๒ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

๒. นางสาวภาวดี เนาว์แก้ว (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญาน) เลขที่ตำแหน่ง

๓๙ - ๑ - ๐๗ - ๓๑๐๓ - ๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๒.๑ งานจัดทำโครงการเกี่ยวกับการอบรมและการประชุมต่าง ๆ
- ๒.๒ งานติดต่อประสานงานโครงการกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนด้านงบประมาณ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓ งานเกี่ยวกับแผนอัตรากำลังสามปีของฝ่าย
- ๒.๔ งานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของฝ่าย
- ๒.๕ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม/เฉพาะการ
- ๒.๖ งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย
- ๒.๗ งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-laas)

- ๒.๘ งานจัดทำโครงการจ่ายขาดเงินสะสม
- ๒.๙ งานเกี่ยวกับการขอกู้เงินจากสถาบันการเงิน
- ๒.๑๐ งานเขียนโครงการ
- ๒.๑๑ งานจัดทำแผนดำเนินงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติมของกองยุทธศาสตร์ฯ
 - ๒.๑๒ งานจัดทำแผนพัสดุประจำปี/เพิ่มเติม ของกองยุทธศาสตร์ฯ
 - ๒.๑๓ งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม/เฉพาะการ
 - ๒.๑๔ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการที่ได้ขออนุมัติกันเงินเบิกตัดปีไว้
 - ๒.๑๕ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการจ่ายขาดเงินสะสม
 - ๒.๑๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวสุชาดา เผ่าจำรูญ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๗ - ๓๑๐๓ - ๐๐๖ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๓.๑ งานยืมเงินและสงฆ์เงินยืม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการและพนักงานจ้างของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๓.๒ งานเกี่ยวกับการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของฝ่าย
- ๓.๓ งานการโอนงบประมาณรายจ่าย
- ๓.๔ งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-laas)
- ๓.๕ งานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย
- ๓.๖ งานโครงการเงินอุดหนุนส่วนราชการที่เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
- ๓.๗ งานโครงการเงินอุดหนุนองค์การประชาชนที่เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
- ๓.๘ งานเขียนโครงการ
- ๓.๙ งานจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ
- ๓.๑๐ งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ
- ๓.๑๑ งานรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ
- ๓.๑๒ งานบันทึกข้อมูลงบประมาณของ อปท. ในระบบ (BBL)
- ๓.๑๓ งานบันทึกข้อมูลงบประมาณของ อปท. ในระบบ (SOLA)
- ๓.๑๔ งานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น
- ๓.๑๕ งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเป็นรายไตรมาส
- ๓.๑๖ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการเงินกู้
- ๓.๑๗ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการเงินอุดหนุนหน่วยงานต่างๆ
- ๓.๑๘ งานเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย
- ๓.๑๙ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางณัฐธนิชา บุญสงศรี (เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๗ - ๔๑๐๑ - ๐๒๔ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๔.๑ งานเกี่ยวกับสวัสดิการ (เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ) ของข้าราชการและพนักงานจ้างของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๔.๒ งานยืมเงิน/สงฆ์เงินยืมโครงการอบรมและการประชุมต่างๆ ของกองยุทธศาสตร์ฯ

- ๔.๓ งานติดต่อประสานงานกับผู้รับจ้างโครงการอบรมและการประชุมต่างๆ
- ๔.๔ งานเกี่ยวกับการใช้หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ (อำเภอวิเชียรบุรี)
- ๔.๕ งานจัดวางระบบควบคุมภายในและรายงานการควบคุมภายในของฝ่าย
- ๔.๖ งานธุรการของฝ่าย
- ๔.๗ งานการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๔.๘ งานลงทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๔.๙ งานจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุ ของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๔.๑๐ งานจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ ของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๔.๑๑ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายวัสดุ ของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๔.๑๒ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายครุภัณฑ์ ของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๔.๑๓ งานเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์
- ๔.๑๔ งานเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
- ๔.๑๕ งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์
- ๔.๑๖ งานจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เกี่ยวกับโครงการอบรมและการประชุมต่างๆ
- ๔.๑๗ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเกี่ยวกับโครงการอบรมและการประชุมต่างๆ
- ๔.๑๘ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

นางจิรัฐยาภรณ์ แสงอาทิตย์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๗ - ๒๑๐๑ - ๐๑๒ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณา กลั่นกรองควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแนะนำ ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
๒. งานประชาสัมพันธ์
๓. งานบริการข้อมูล และเผยแพร่วิชาการ
๔. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๕. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. นางจิรัฐยาภรณ์ แสงอาทิตย์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๗ - ๒๑๐๑ - ๐๑๒ มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น
ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและโครงการขอย้ายขาดเงินสะสม

๑.๒ งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา และคณะทำงานติดตาม
และประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๑.๓ งานตรวจติดตามและประเมินผลโครงการ/กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วน
จังหวัดเพชรบูรณ์ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่น
รวมทั้งหน่วยงานอื่นอุดหนุนให้

๑.๔ งานตรวจติดตามและประเมินผลโครงการ/กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วน
จังหวัดเพชรบูรณ์ตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่น หรือดำเนินการร่วมกัน

๑.๕ งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ตามมาตรา ๓๕/๔

๑.๖ งานจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๑.๗ งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
๑.๘ งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ และรายงานผลการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๑.๙ งานบริการข้อมูลและเผยแพร่วิชาการ
๑.๑๐ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๑.๑๑ งานจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของฝ่ายฯ
๑.๑๒ งานจัดวางระบบควบคุมภายใน และรายงานการควบคุมภายในของฝ่ายฯ
๑.๑๓ งานโครงการหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้กับประชาชนร่วมกับ

จังหวัดเพชรบูรณ์

๑.๑๔ งานจัดทำตัวชี้วัดของฝ่ายฯ
๑.๑๕ งานสรุปผลการดำเนินงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๑.๑๖. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

๒. นางสาวดวงใจ เกิดยืนอยู่ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๗ - ๓๑๐๓ - ๐๐๔ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ งานตรวจติดตามแผนงานและโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และโครงการจ่ายขาดเงินสะสม
๒.๒ งานแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา และคณะทำงาน
๒.๓ งานประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา และคณะทำงาน
๒.๔ งานตรวจติดตามโครงการ/กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น รวมทั้งหน่วยงาน
อื่นอุดหนุนให้

๒.๕ งานตรวจติดตามโครงการ/กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
ตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่น หรือดำเนินการร่วมกัน

๒.๖ งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลการดำเนินการติดตามและประเมินผล
แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ และรายงานผลการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๒.๗ งานบริการข้อมูล และเผยแพร่วิชาการ
๒.๘ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๒.๙ งานจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของฝ่ายฯ
๒.๑๐ งานจัดวางระบบควบคุมภายในและรายงานการควบคุมภายในของฝ่ายฯ
๒.๑๑ งานโครงการหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้กับประชาชนร่วมกับจังหวัดเพชรบูรณ์
๒.๑๒ งานสรุปผลการดำเนินงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒.๑๓ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายชัยพร จูมื่น (เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๗ - ๔๑๐๑ - ๐๒๕ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ งานประเมินผลแผนงาน/โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และโครงการจ่ายขาดเงินสะสม

๓.๒ งานประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ และคณะทำงาน

๓.๓ งานประเมินผลโครงการ/กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น รวมทั้งหน่วยงานอื่นอุดหนุนให้

๓.๔ งานประเมินผลโครงการ/กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่นหรือดำเนินการร่วมกัน

๓.๕ งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ตามมาตรา ๓๕/๔

๓.๖ งานจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๓.๗ งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๓.๘ งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ และรายงานผลการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๓.๙ งานธุรการ และงานสารบรรณของฝ่ายฯ

๓.๑๐ งานรวบรวมเอกสารประกอบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีของฝ่ายฯ

๓.๑๑ งานโครงการหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้กับประชาชนร่วมกับจังหวัดเพชรบูรณ์

๓.๑๒ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายพนพฤทธิ์ สิวิตานนท์ (พนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๔.๑ งานธุรการ และงานสารบรรณของฝ่ายฯ

๔.๒ งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือของฝ่ายฯ

๔.๓ งานสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาและคณะทำงาน

๔.๔ งานสนับสนุนข้อมูลการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๔.๕ งานสนับสนุนข้อมูลการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๔.๖ งานประสานงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาร่วมกับหน่วยงานส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๔.๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

นางสาวเพ็ญพรรณ ฐิตานนท์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๗ - ๒๑๐๑ - ๐๑๓ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณา กลั่นกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ข้าราชการและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. งานสถิติข้อมูล
๒. งานสารสนเทศ
๓. งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
๔. งานประชาสัมพันธ์
๕. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
๖. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. นางสาวเพ็ญพรรณ ฐิตานนท์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๗ - ๒๑๐๑ - ๐๑๓ มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑.๑ งานจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของฝ่าย
- ๑.๒ งานจัดวางระบบควบคุมภายในและรายงานการควบคุมภายในของฝ่าย
- ๑.๓ งานดำเนินงานตามโครงการป้องกันและแก้ไขยาเสพติดอย่างต่อเนื่อง
- ๑.๔ งานการประชุมเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๑.๕ งานรายงานผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๑.๖ งานติดต่อประสานโครงการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๑.๗ งานรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง ทบวง กรมต่างๆ
- ๑.๘ งานเกี่ยวกับขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
- ๑.๙ งานเขียนโครงการเกี่ยวกับยาเสพติด
- ๑.๑๐ งานพัฒนาระบบข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน
- ๑.๑๑ งานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ที่ดำเนินการ
- ๑.๑๒ งานประสานข้อมูลในพื้นที่เกี่ยวกับการจัดทำโครงการ โครงสร้างพื้นฐาน
- ๑.๑๓ งานเขียนโครงการ
- ๑.๑๔ งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๑.๑๕ งานเกี่ยวกับการผลิตเอกสารประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภายในและภายนอก องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ เช่น จุลสาร วารสาร แผ่นพับ สตรีปขาว วิดีทัศน์ฯ
- ๑.๑๖ งานเกี่ยวกับสื่อนักศึกษาและบันทึกภาพ เช่น ถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆ ถ่าย สไลด์ ตัดต่อ-ตกแต่งภาพ ถ่ายวิดีโอ รวบรวมภาพบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ผลิตสปอร์ต วิทยุ จัดระบบการจัดเก็บภาพถ่าย และรวบรวมวิดีโอบันทึกงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๑.๑๗ งานเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการจัดรายการเสียงตามสายภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๑.๑๘ งานเกี่ยวกับการดำเนินรายการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ พบประชาชน
- ๑.๑๙ งานเกี่ยวกับการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ กิจกรรม งานโครงการต่างๆ ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

- ๑.๒๐ งานเกี่ยวกับการจัดนิทรรศการ
- ๑.๒๑ งานเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการต่างๆ ด้านประชาสัมพันธ์
- ๑.๒๒ งานเกี่ยวกับการจัดทำ คู่มือป้าย หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ต่างๆ ภายใน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๑.๒๓ งานเขียนโครงการเกี่ยวกับประชาสัมพันธ์
- ๑.๒๔ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย
๒. นายदनัยฤทธิ์ พิลา (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ -
๐๑ - ๓๑๐๖ - ๐๐๑ (ช่วยปฏิบัติราชการในกลุ่มงานประชาสัมพันธ์) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้
- ๒.๑ งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๒.๒ งานเกี่ยวกับการผลิตเอกสารประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภายในและภายนอก
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ เช่น จุลสาร วารสาร แผ่นพับ สตรีปขาว วิดีทัศน์ฯ
- ๒.๓ งานเกี่ยวกับโสตทัศนศึกษาและบันทึกภาพ เช่น ถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆ ถ่าย
สไลด์ ตัดต่อ-ตกแต่งภาพ ถ่ายวิดีโอ รวบรวมภาพบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ผลิตสปอร์ต
วิทยุ จัดระบบการจัดเก็บภาพถ่าย และรวบรวมวิดีโอบันทึกงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๒.๔ งานเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการจัดรายการเสียงตามสายภายในองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๒.๕ งานเกี่ยวกับการดำเนินรายการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์พบประชาชน
- ๒.๖ งานเกี่ยวกับการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ กิจกรรม งานโครงการต่างๆ ของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๒.๗ งานเขียนโครงการเกี่ยวกับประชาสัมพันธ์
- ๒.๘ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๓. นายศักดิ์ดา มียศ (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๗ -
๓๑๐๖ - ๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้
- ๓.๑ งานพัฒนาระบบข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน
- ๓.๒ งานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ที่ดำเนินการ
- ๓.๓ งานจัดทำและพัฒนาเว็บไซต์ของกองยุทธศาสตร์ฯ
- ๓.๔ งานเขียนโครงการ
- ๓.๕ งานเกี่ยวกับการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ กิจกรรม งานโครงการต่างๆ ของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๓.๖ งานเกี่ยวกับโสตทัศนศึกษาและบันทึกภาพ เช่น ถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆ ถ่ายสไลด์
ตัดต่อ-ตกแต่งภาพ ถ่ายวิดีโอ รวบรวมภาพบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ผลิตสปอร์ตวิทยุ
จัดระบบการจัดเก็บภาพถ่าย และรวบรวมวิดีโอบันทึกงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๓.๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวชลิตา มีแสง (นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๗ - ๓๓๐๑ - ๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๔.๑ งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๔.๒ งานเกี่ยวกับการผลิตเอกสารประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ เช่น จุลสาร วารสาร แผ่นพับ สคริปข่าว วิดีทัศน์ฯ
- ๔.๓ งานเกี่ยวกับโสตทัศนศึกษาและบันทึกภาพ เช่น ถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆ ถ่ายสไลด์ ตัดต่อ-ตกแต่งภาพ ถ่ายวิดีโอ รวบรวมภาพบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ผลิตสปอร์ตวิทยุ จัดระบบการจัดเก็บภาพถ่าย และรวบรวมวิดีโอบันทึกงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๔.๔ งานเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการจัดรายการเสียงตามสายภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๔.๕ งานเกี่ยวกับการดำเนินรายการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์พบประชาชน
- ๔.๖ งานเกี่ยวกับการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ กิจกรรม งานโครงการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๔.๗ งานเขียนโครงการเกี่ยวกับประชาสัมพันธ์
- ๔.๘ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายสุทธิพงษ์ พรหมบุญ (เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๗ - ๔๑๐๑ - ๐๒๖ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๕.๑ งานธุรการ และงานสารบรรณของฝ่าย
- ๕.๒ งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือของฝ่าย
- ๕.๓ งานรวบรวมเอกสารประกอบการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของฝ่าย
- ๕.๔ งานเกี่ยวกับมาตรการประหยัดพลังงานและสาธารณสุขโรค
- ๕.๕ งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
- ๕.๖ งานเกี่ยวกับขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
- ๕.๗ งานเขียนโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๕.๘ งานขอรับการสนับสนุนงบประมาณที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มูลนิธิ สมาคม หรือกลุ่มองค์กรประชาชนต่าง ๆ
- ๕.๙ งานติดต่อประสานงานโครงการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
- ๕.๑๐ งานรวบรวมข้อมูลด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๕.๑๑ งานเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนด้านพลังงานทดแทน
- ๕.๑๒ สนับสนุนงานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ดำเนินการ

๕.๑๓ งานดำเนินงานภารกิจเกี่ยวกับข้อมูลและสารสนเทศ หรืองานประชาสัมพันธ์ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

๕.๑๔ งานเกี่ยวกับโสตทัศนศึกษาและบันทึกภาพ เช่น ถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆ ถ่ายสไลด์ ตัดต่อ-ตกแต่งภาพ ถ่ายวิดีโอ รวบรวมภาพบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ผลิตสปอร์ตวิทยุ จัดระบบการจัดเก็บภาพถ่าย และรวบรวมวิดีโอบันทึกงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๕.๑๕ งานเกี่ยวกับการจัดทำ คู่มือป้าย หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ต่างๆ ภายใน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๕.๑๖ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวสมถวิล อรรถพร (พนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์)
มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๖.๑ สนับสนุนงานเกี่ยวกับสไลด์ทัศนศึกษาและบันทึกภาพ เช่น ถ่ายภาพกิจกรรม
ต่างๆ ถ่ายสไลด์ ตัดต่อ-ตกแต่งภาพ ถ่ายวิดีโอ รวบรวมภาพบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ผลิต
สปอร์ตวิทยุ จัดระบบการจัดเก็บภาพถ่าย และรวบรวมวิดีโอบันทึกงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๖.๒ สนับสนุนงานเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการจัดรายการเสียงตามสายภายใน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๖.๓ สนับสนุนงานเกี่ยวกับการดำเนินรายการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
พบประชาชน

๖.๔ งานเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการต่างๆ ด้านประชาสัมพันธ์

๖.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ถูกต้องตามแบบแผนของทางราชการ และถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติ
ที่สำคัญไว้ ดังนี้

๑. การเสนองาน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเสนอผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย และ
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณตามลำดับ

๒. การปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องให้หัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงาน ควบคุมและรับผิดชอบ
ร่วมกับเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด

๓. การพิมพ์เอกสารให้ตรวจสอบความเรียบร้อย ถูกต้องและรูปแบบให้เป็นไปตามระเบียบ
งานสารบรรณ

๔. การติดตามงานให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานเจ้าของเรื่อง ต้องเร่งรัด ติดตามงาน
หากเป็นงานสำคัญและเร่งด่วนให้เสนอเพิ่มด้วยตนเอง

๕. ให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ปฏิบัติด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องและถี่ถ้วน
มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อย่าให้งานค้างหรือล่าช้ากว่ากำหนด โดยให้ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มงาน
หัวหน้าฝ่าย หรือผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (แล้วแต่กรณี) โดยใกล้ชิด

๖. งานสำคัญ งานเร่งด่วน หรืองานนโยบาย ที่จำเป็นต้องระดมสรรพกำลังให้ถือเป็นหน้าที่
ของทุกคนต้องร่วมมือกันปฏิบัติ

๗. การมอบหมายงานดังกล่าวข้างต้น ให้เป็นดุลพินิจของผู้ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์
และงบประมาณ ที่จะพิจารณามอบหมายผู้หนึ่งผู้ใดเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะ ตลอดจนกำหนดขอบเขตหรือ
รายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นสำคัญ

๘. หากข้าราชการ และพนักงานจ้าง ผู้หนึ่งผู้ใด ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานหรือภารกิจอย่างหนึ่งอย่างใดจากผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป ให้รายงานผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณทราบทันที ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานภายในกองฯ หากไม่ปฏิบัติให้ถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น และจะต้องรับผิดชอบเป็นอันดับแรก

๙. ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือไปประกอบภารกิจใด ๆ นอกสถานที่ทำงานของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ต้องขออนุญาตผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณทุกครั้ง หากผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณไม่อยู่ ให้ขออนุญาตรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามลำดับและรายงานผลการปฏิบัติให้ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณทราบทุกครั้ง

๑๐. ในการปฏิบัติงาน กรณีเกิดปัญหา อุปสรรค หรือข้อสงสัยใด ๆ ให้แจ้งปรึกษา รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นทุกครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายคณธีร์ บุญเกิด)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์