



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ ก/๕ /๒๕๖๔

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่การงานของกองแผนและงบประมาณ

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้มีคำสั่งฯ ที่ ๖๕๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ รับโอนพนักงานเทศบาล มาเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด สังกัดกองแผนและงบประมาณ เพื่อให้คำสั่งเป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ถูกต้องตามตำแหน่ง และสายงานที่ต้องปฏิบัติ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ที่ ๔๓๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่การงานของกองแผนและงบประมาณ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน โดยมอบหมายงานในหน้าที่ให้ข้าราชการ และพนักงานจ้าง รับผิดชอบและถือปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

นายนิธิศ ผดุงลักษณะ 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 พิจารณากลับกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ข้าราชการและพนักงานจ้าง แบ่งเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

นายวิเชียร บิดาทุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๒ - ๐๑๑ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบงาน 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 มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑.๑ งานควบคุมภายในของกองแผนฯ
 - ๑.๒ งานรายงานการร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่างๆ
 - ๑.๓ งานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 - ๑.๔ งานแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
 - ๑.๕ งานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานปช. (ITA)
 - ๑.๖ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวรภา เกตุน้อย ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. นางสาวรภา เกตุน้อย (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๒.๑ งานเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของกองแผนและงบประมาณ
- ๒.๒ งานจัดทำตัวชี้วัดของกองแผนและงบประมาณ
- ๒.๓ งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๒.๔ งานเกี่ยวกับหนังสือสั่งการและระเบียบต่าง ๆ
- ๒.๕ งานรวบรวมข้อมูลประกอบการตรวจรับการประเมินองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)
- ๒.๖ งานรวบรวมข้อมูลประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของกองแผนฯ
- ๒.๗ งานประเมินผลการจัดบริการสาธารณะของ อบจ.เพชรบูรณ์
- ๒.๘ งานจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของกองแผนฯ
- ๒.๙ งานส่งสำรวจ ตรวจสอบประมาณค่าใช้จ่าย และแบบแปลนโครงการ

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๒.๑๐ ปฏิบัติงานหน้าห้องผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ
 - ๒.๑๑ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายนนท์ เทพแก้ว ปฏิบัติหน้าที่แทน

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

- ๓.๑ งานเกี่ยวกับการทำลายเอกสาร
- ๓.๒ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนของกองแผนฯ
- ๓.๓ งานจัดทำวารสารเพชรบูรณ์ งานสื่อฯ
- ๓.๔ งานประชุมกองแผนฯ
- ๓.๕ งานสนับสนุนการจัดประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของกองแผนฯ
- ๓.๖ งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือราชการภายในสำนักงานและภายนอกสำนักงาน
- ๓.๗ งานแจ้งเวียนหนังสือราชการภายในกองแผนฯ
- ๓.๘ งานสืบหาหลักทรัพย์
- ๓.๙ งานเกี่ยวกับการลาของข้าราชการ และพนักงานจ้าง

/๓.๑๐ งานเกี่ยวกับการเข้าร่วมพิธี...

๓.๑๐ งานเกี่ยวกับการเข้าร่วมพิธีต่าง ๆ ของกองแผนฯ

๓.๑๑ งานรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของฝ่ายนโยบายและแผน

๓.๑๒ งานเกี่ยวกับแผนอัตรากำลังของกองแผนและงบประมาณ

๓.๑๓ งานการจัดทำรายงานประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๓.๑๔ งานเกี่ยวกับคำสั่งมอบหมายภารกิจหน้าที่ภายในกองแผนและงบประมาณ

๓.๑๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวรภา เกตุน้อย ปฏิบัติหน้าที่แทน

๔. นายปรีชา บัวทอง (พนักงานจ้างตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถยนต์ของกองแผนฯ

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

๔.๓ บันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ และควบคุมดูแลในการบันทึกข้อมูลการเติมน้ำมัน เชื้อเพลิงของรถยนต์ หมายเลขทะเบียน ๙ กฉ ๙๑๖๖ กทม. , กข ๘๐๗๓ เพชรบูรณ์ และ กค ๕๗๙๐ เพชรบูรณ์

๔.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานนโยบาย

นายวิเชียร บิดาทุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๒ - ๐๑๑ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณาก่อนการควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการ และ พนักงานจ้าง และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานเกี่ยวกับการแถลงนโยบายต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓. งานตรวจรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามมาตรา ๓๕/๔

๔. งานจัดทำโครงการอบรมเพิ่มศักยภาพของท้องถิ่นตามนโยบาย

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย คือ

นายพนนท เทพแก้ว (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๓ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานจัดทำเอกสารคำแถลงนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒. งานรวบรวมข้อมูลนโยบายการปฏิบัติงานที่ได้แถลงไว้ต่อสภาฯ

๓. งานจัดทำรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามมาตรา ๓๕/๔

๔. งานการประชุมการปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหาร

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวรภา เกตุน้อย ปฏิบัติหน้าที่แทน

/กลุ่มงานแผน...

กลุ่มงานแผน

นายวิเชียร บิดาทุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๒ - ๐๑๑
เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการ และ
พนักงานจ้าง และรับผิดชอบงาน ดังนี้

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

ในเขตจังหวัด

๕. งานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
๖. งานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด/เพิ่มเติม

แผนพัฒนา

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 มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑.๑ งานแต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๑.๒ งานการจัดทำกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๓ งานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๑.๔ งานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) องค์การบริหารส่วน
จังหวัดเพชรบูรณ์ (แก้ไข/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง)

๑.๕ งานประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในเขตจังหวัดเพชรบูรณ์
(ประชาคมท้องถิ่น)

๑.๖ งานการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

- ๑.๗ งานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๑.๘ งานสรุปผลการดำเนินงานของฝ่ายนโยบายและแผน
- ๑.๙ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาววรภา เกตุน้อย ปฏิบัติหน้าที่แทน

/๒. นางสาววรภา เกตุน้อย...

๒. นางสาวรภา เกตุน้อย (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน 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
- กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายนนท์ เทพแก้ว ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. ฝ่ายงบประมาณ

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

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

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

๑. งานจัดทำโครงการเกี่ยวกับการอบรมและการประชุมต่าง ๆ
 ๒. งานเกี่ยวกับการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของฝ่าย
 ๓. งานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของฝ่าย
 ๔. งานแผนอัตรากำลังสามปีของฝ่าย
 ๕. งานจัดวางระบบควบคุมภายในและรายงานการควบคุมภายในของฝ่ายฯ
 ๖. งานเกี่ยวกับการใช้หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ (อำเภอวิเชียรบุรี)
 ๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

๑. นางสาวภาวดี เนาว์แก้ว (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑.๑ งานจัดทำโครงการเกี่ยวกับการอบรมและการประชุมต่าง ๆ
- ๑.๒ งานติดต่อประสานงานโครงการกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนด้านงบประมาณ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

/๑.๓ งานเกี่ยวกับแผนอัตรากำลัง...

๑.๓ งานเกี่ยวกับแผนอัตราค่าจ้างสามปีของฝ่าย

๑.๔ งานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของฝ่าย

๑.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวสุชาดา เผ่าจำรูญ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. นางสาวสุชาดา เผ่าจำรูญ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง

๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๖ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ งานยืมเงินและสงเคราะห์เงินยืม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการ และพนักงานจ้างของกองแผนฯ

๒.๒ งานเกี่ยวกับการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของฝ่าย

๒.๓ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางณัฏฐณิชา บุญส่งศรี ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. นางณัฏฐณิชา บุญส่งศรี (เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ -

๐๓ - ๔๑๐๑ - ๐๑๒ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ งานเกี่ยวกับสวัสดิการ (เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ) ของข้าราชการและพนักงานจ้างของกองแผนฯ

๓.๒ งานยืมเงิน/สงเคราะห์เงินยืมโครงการอบรมและการประชุมต่างๆ ของกองแผนฯ

๓.๓ งานติดต่อประสานงานกับผู้รับจ้างโครงการอบรมและการประชุมต่างๆ

๓.๔ งานเกี่ยวกับการใช้หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ (อำเภอวิเชียรบุรี)

๓.๕ งานจัดวางระบบควบคุมภายในและรายงานการควบคุมภายในของฝ่าย

๓.๖ งานธุรการของฝ่าย

๓.๗ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวสุชาดา เผ่าจำรูญ ปฏิบัติหน้าที่แทน

กลุ่มงานงบประมาณ

นางสิริพร นกแก้ว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๒

เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรองงาน ควบคุมการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำข้าราชการและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม/เฉพาะการ

๒. งานการโอนงบประมาณรายจ่าย

๓. งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

๔. งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-laas)

๕. งานจัดทำโครงการจ่ายขาดเงินสะสม

๖. งานเกี่ยวกับการขอกู้เงินจากสถาบันการเงิน

๗. งานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย

๘. งานโครงการเงินอุดหนุนส่วนราชการที่เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

๙. งานโครงการเงินอุดหนุนองค์กรประชาชนที่เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

/๑๐. งานเขียนโครงการ...

๑๐. งานเขียนโครงการ

๑๑. งานจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ

๑๒. งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

๑๓. งานรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

๑๔. งานบันทึกข้อมูลงบประมาณของ อปท. ในระบบ (BBL)

๑๕. งานบันทึกข้อมูลงบประมาณของ อปท. ในระบบ (SOLA)

๑๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

๑. นางสาวภารดี เนาว์แก้ว (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง

๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑ งานจัดทำข้อมูลปฏิบัติงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม/เฉพาะการ

๑.๒ งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย

๑.๓ งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-laas)

๑.๔ งานจัดทำโครงการจ่ายขาดเงินสะสม

๑.๕ งานเกี่ยวกับการขอกู้เงินจากสถาบันการเงิน

๑.๖ งานเขียนโครงการ

๑.๗ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวสุชาดา เผ่าจรรย์ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. นางสาวสุชาดา เผ่าจรรย์ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง

๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ งานการโอนงบประมาณรายจ่าย

๒.๒ งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-laas)

๒.๓ งานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย

๒.๔ งานโครงการเงินอุดหนุนส่วนราชการที่เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

๒.๕ งานโครงการเงินอุดหนุนองค์การประชาชนที่เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

๒.๖ งานเขียนโครงการ

๒.๗ งานจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ

๒.๘ งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

๒.๙ งานรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

๒.๑๐ งานบันทึกข้อมูลงบประมาณของ อปท. ในระบบ (BBL)

๒.๑๑ งานบันทึกข้อมูลงบประมาณของ อปท. ในระบบ (SOLA)

๒.๑๒ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวภารดี เนาว์แก้ว ปฏิบัติหน้าที่แทน

กลุ่มงานจัดทำแผนดำเนินงาน

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

๑. งานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น
๒. งานจัดทำแผนดำเนินงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/

เพิ่มเติมของกองแผนฯ

๓. งานจัดทำแผนพัสดุประจำปี/เพิ่มเติม ของกองแผนฯ
 ๔. งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเป็นรายไตรมาส
 ๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

๑. นางสาวสุชาดา เผ่าจรรย์ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๖ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑.๑ งานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น
- ๑.๒ งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเป็นรายไตรมาส
- ๑.๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวภารดี เนาว์แก้ว ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. นางสาวภารดี เนาว์แก้ว (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ งานจัดทำแผนดำเนินงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติมของกองแผนฯ

- ๒.๒ งานจัดทำแผนพัสดุประจำปี/เพิ่มเติม ของกองแผนฯ
- ๒.๓. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวสุชาดา เผ่าจรรย์ ปฏิบัติหน้าที่แทน

กลุ่มงานการเบิกจ่ายและจัดหาพัสดุ

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

๑. งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม/เฉพาะการ

๒. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการที่ได้ขออนุมัติกันเงินเบิกตัดปีไว้
๓. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการจ่ายขาดเงินสะสม
๔. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการเงินกู้
๕. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการเงินอุดหนุนหน่วยงานต่างๆ

/๖. งานเบิกจ่ายเงินงบประมาณ...

๖. งานเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย

๗. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

๑. นางสาวภารดี เนาว์แก้ว (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง

๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑ งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/
เพิ่มเติม/เฉพาะการ

๑.๒ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการที่ได้ขออนุมัติกันเงินเบิกตัดปีไว้

๑.๓ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการจ่ายขาดเงินสะสม

๑.๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวสุชาดา เผ่าจรรย์ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. นางสาวสุชาดา เผ่าจรรย์ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ) เลขที่ตำแหน่ง

๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการเงินกู้

๒.๒ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการเงินอุดหนุนหน่วยงานต่างๆ

๒.๓ งานเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย

๒.๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวภารดี เนาว์แก้ว ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. นางณัฐธินิชา บุญสงศรี (เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ -

๐๓ - ๔๑๐๑ - ๐๑๒ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ งานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๓.๒ งานลงทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ของกองแผนฯ

๓.๓ งานจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุ ของกองแผนฯ

๓.๔ งานจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ ของกองแผนฯ

๓.๕ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายวัสดุ ของกองแผนฯ

๓.๖ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายครุภัณฑ์ ของกองแผนฯ

๓.๗ งานเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์

๓.๘ งานเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

๓.๙ งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์

๓.๑๐ งานจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เกี่ยวกับโครงการอบรมและการประชุมต่างๆ

๓.๑๑ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเกี่ยวกับโครงการอบรมและการประชุมต่างๆ

๓.๑๒ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวสุชาดา เผ่าจรรย์ ปฏิบัติหน้าที่แทน

/๓. ฝ่ายติดตามและประเมินผล...

๓. ฝ่ายติดตามและประเมินผล

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

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

นางจิรัฐยาภรณ์ แสงอาทิตย์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๓ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรองงาน ควบคุมการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำข้าราชการ และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของฝ่ายฯ
๒. งานจัดวางระบบควบคุมภายในและรายงานการควบคุมภายในของฝ่ายฯ
๓. งานจัดทำตัวชี้วัดของฝ่ายฯ
๔. งานสรุปผลการดำเนินงานของกองแผนฯ
๕. งานการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองแผนฯ
๖. งานโครงการหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้กับประชาชน ร่วมกับ

จังหวัดเพชรบูรณ์

๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

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

- ๑.๑ งานจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของฝ่าย ฯ
- ๑.๒ งานจัดวางระบบควบคุมภายในและการรายงานควบคุมภายในของฝ่าย ฯ
- ๑.๓ งานสรุปผลการดำเนินงานของฝ่าย ฯ
- ๑.๔ งานรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายรัฐบาล
- ๑.๕ งานการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของฝ่ายฯ
- ๑.๖ งานรวบรวมเอกสารประกอบการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณี

พิเศษของฝ่ายฯ

๑.๗ งานเกี่ยวกับโครงการหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้กับประชาชน ร่วมกับจังหวัดเพชรบูรณ์

- ๑.๘ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายชัยพร จูม้น ปฏิบัติหน้าที่แทน

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

- ๒.๑ งานธุรการ และงานสารบรรณของฝ่ายฯ
- ๒.๒ งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือของฝ่ายฯ
- ๒.๓ งานรวบรวมเอกสารประกอบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของฝ่ายฯ

/๒.๔ งานโครงการหน่วยบำบัดทุกข์...

๒.๔ งานโครงการหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้กับประชาชน ร่วมกับ
จังหวัดเพชรบูรณ์

๒.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวดวงใจ เกิดยืนอยู่ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. นายณพฤทธิ์ สู้ตานนท์ (พนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ)
มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๓.๑ งานธุรการ และงานสารบรรณของฝ่ายฯ
 - ๓.๒ งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือของฝ่ายฯ
 - ๓.๓ งานรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของฝ่ายฯ
 - ๓.๔ งานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของฝ่ายฯ
 - ๓.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายชัยพร จุ่มนัฏ ปฏิบัติหน้าที่แทน

กลุ่มงานติดตาม

นางจิรัฐยาภรณ์ แสงอาทิตย์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๓ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรองงาน ควบคุม การปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแนะนำข้าราชการ และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานเกี่ยวกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
 ๒. งานแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
 ๓. งานประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาและคณะทำงานติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 ๔. งานจัดทำแผนการติดตามและประเมินผลโครงการ
 ๕. งานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนดำเนินงาน
 ๖. งานเกี่ยวกับการติดตามโครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และโครงการขอจ่ายขาดเงินสะสม
 ๗. งานเกี่ยวกับการติดตามโครงการ/กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ขอรับการ สนับสนุนเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นรวมทั้งหน่วยงานอื่นอุดหนุนให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัด
 ๘. งานเกี่ยวกับการติดตามโครงการ/กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดตั้ง งบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่น หรือดำเนินงานร่วมกัน
 ๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

๑. นางสาวดวงใจ เกิดยืนอยู่ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๓๑๐๓ - ๐๐๔ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน 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 รวมทั้งหน่วยงานอื่น อุดหนุนให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๘ งานเกี่ยวกับการติดตามโครงการ/กิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่น หรือดำเนินงานร่วมกัน

๑.๙ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายชัยพร จูม้น ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. นายชัยพร จูม้น (เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๔๑๐๑ - ๐๑๓ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน 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. นายพนพฤทธิ์ ฐิตานนท์ (พนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ งานสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาและคณะทำงานติดตามและประเมินผล

๓.๒ งานสนับสนุนการประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

๓.๓ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายชัยพร จูม้น ปฏิบัติหน้าที่แทน

กลุ่มงานประเมินผล

นางจิรัฐยาภรณ์ แสงอาทิตย์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๓ เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรองงาน ควบคุม การปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำข้าราชการ และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนการ ดำเนินงาน
 ๒. งานเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และโครงการขอจ่ายขาดเงินสะสม
 ๓. งานประชาสัมพันธ์รายงานแสดงผลการปฏิบัติงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
 ๔. งานรายงานผลการติดตามและประเมินผลโครงการต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 ๕. งานประชาสัมพันธ์การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 ๖. งานสถิติ งานจัดทำข้อมูล รายงานการติดตามและประเมินผล
 ๗. งานเกี่ยวกับการประสานงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาร่วมกับหน่วยงาน ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด
 ๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

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

- ๑.๑ งานสถิติ งานจัดทำข้อมูล รายงานการติดตามและประเมินผล
 - ๑.๒ งานเกี่ยวกับการประสานงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การ บริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ร่วมกับหน่วยงานส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ ระเบียบกฎหมายกำหนด
 - ๑.๓ งานเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และโครงการขอจ่ายขาดเงินสะสม
 - ๑.๔ งานเกี่ยวกับการประเมินผลแผนงานโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงาน
 - ๑.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายชัยพร จูม่น ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. นายชัยพร จูม่น (เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๔๑๐๑ - ๐๑๓ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๒.๑ งานสถิติ งานวิเคราะห์ จัดทำข้อมูลรายงานการติดตามและประเมินผล
- ๒.๒ งานเกี่ยวกับการประสานงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาร่วมกับ หน่วยงานส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด
- ๒.๓ งานเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และโครงการขอจ่ายขาดเงินสะสม

๒.๔ งานจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลโครงการต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวดวงใจ เกิดยืนอยู่ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. นายณพฤทธิ์ ชูตานนท์ (พนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ งานสนับสนุนการจัดทำข้อมูลรายงานการติดตามและประเมินผล

๓.๒ งานสนับสนุนเกี่ยวกับการประสานงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ร่วมกับหน่วยงานส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๓.๓ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายชัยพร จูม้น ปฏิบัติหน้าที่แทน

๔. ฝ่ายสาธารณูปโภค

นางสาวเพ็ญพรรณ ชูตานนท์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๔ เป็นหัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรอง ควบคุม การปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ข้าราชการและพนักงานจ้าง แบ่งเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

นางสาวเพ็ญพรรณ ชูตานนท์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๔ เป็นหัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ข้าราชการและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบงาน 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 พรหมบุญ (เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๑ - ๔๑๐๑ - ๐๐๕ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานธุรการ และงานสารบรรณของฝ่าย

๒. งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือของฝ่าย

๓. งานรวบรวมเอกสารประกอบการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของฝ่าย

/๔. งานเกี่ยวกับมาตรการประหยัคล้งงาน...

๔. งานเกี่ยวกับมาตรการประหยัดพลังงานและสาธารณูปโภค

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวเพ็ญพรรณ ฐิตานนท์
ปฏิบัติหน้าที่แทน

กลุ่มงานยาเสพติด

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

๑. งานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
๒. งานเขียนโครงการเกี่ยวกับยาเสพติด
๓. งานรายงานผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๔. งานการประชุมคณะทำงานโต๊ะข่าวเกี่ยวกับยาเสพติด
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วย ประกอบด้วย

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

๑. งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๒. งานเกี่ยวกับขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
๓. งานเขียนโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
๔. งานขอรับการสนับสนุนงบประมาณที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มูลนิธิ สมาคม หรือกลุ่มองค์กรประชาชนต่าง ๆ
๕. งานติดต่อประสานงานโครงการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวเพ็ญพรรณ ฐิตานนท์
ปฏิบัติหน้าที่แทน

กลุ่มงานสาธารณูปโภค

นางสาวเพ็ญพรรณ ฐิตานนท์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ - ๐๓ - ๒๑๐๑ - ๐๑๔ เป็นหัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ พิจารณากลับกรอง ควบคุมการปฏิบัติงานและ ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้าราชการและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานการจัดระบบข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน
๒. งานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ที่ดำเนินการ
๓. งานประสานข้อมูลในพื้นที่เกี่ยวกับการจัดทำโครงการ โครงสร้างพื้นฐาน
๔. งานเกี่ยวกับการได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไป

/๕. งานติดต่อประสานงาน...

๕. งานติดต่อประสานงานกับส่วนราชการต่างๆ เกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนจาก
กระทรวงมหาดไทย

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 -
๓๓๐๖ - ๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

๑.๒ งานการจัดระบบข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๓ งานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ดำเนินการ

๑.๔ งานวางแผนการสนับสนุน อปท.อื่น ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

๑.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวเพ็ญพรรณ ฐิตานนท์

ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒. นายสุทธิพงษ์ พรหมบุญ (เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙ - ๑ -
๐๑ - ๔๓๐๑ - ๐๐๕ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ งานตรวจสอบเอกสารโครงการก่อนเสนอฝ่ายนโยบายและแผนเพื่อบรรจุ

ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๒ งานรวบรวมข้อมูลด้านสาธารณูปโภค

๒.๓ งานประสานข้อมูลในพื้นที่เกี่ยวกับการจัดทำโครงการโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๔ งานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๒.๕ งานเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนด้านพลังงานทดแทน

๒.๖ งานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ดำเนินการ

๒.๗ งานขออนุญาตใช้พื้นที่จากหน่วยงานอื่น

๒.๘ งานตรวจสอบความซ้ำซ้อนโครงการพัฒนา

๒.๙ งานตรวจสอบการยินยอมใช้พื้นที่โครงการพัฒนา

๒.๑๐ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวเพ็ญพรรณ ฐิตานนท์

ปฏิบัติหน้าที่แทน

/อนึ่ง เพื่อให้การปฏิบัติงาน..

อนึ่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามแบบแผนของทางราชการ และถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติที่สำคัญไว้ ดังนี้

๑. การเสนองาน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเสนอผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย และผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณตามลำดับ

๒. การปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องให้หัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงาน ควบคุมและรับผิดชอบ ร่วมกับเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด

๓. การพิมพ์เอกสารให้ตรวจสอบความเรียบร้อย ถูกต้องและรูปแบบให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ

๔. การติดตามงานให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานเจ้าของเรื่อง ต้องเร่งรัด ติดตามงาน หากเป็นงานสำคัญและเร่งด่วนให้เสนอแฟ้มด้วยตนเอง

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

๖. งานสำคัญ งานเร่งด่วน หรืองานนโยบาย ที่จำเป็นต้องระดมสรรพกำลังให้ถือเป็นหน้าที่ของทุกคนต้องร่วมมือกันปฏิบัติ

๗. การมอบหมายงานดังกล่าวข้างต้น ให้เป็นดุลพินิจของผู้ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ 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 กรณีเกิดปัญหา อุปสรรค หรือข้อสงสัยใด ๆ ให้แจ้งปรึกษา รายงาน
ให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นทุกครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางนฤมล วรกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์