

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ เพื่อใช้เป็นกรอบการกำหนดส่วนราชการ การใช้ตำแหน่ง การพัฒนาบุคลากรให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กร และควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

อาศัย อำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดแพร่ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ เพื่อใช้เป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

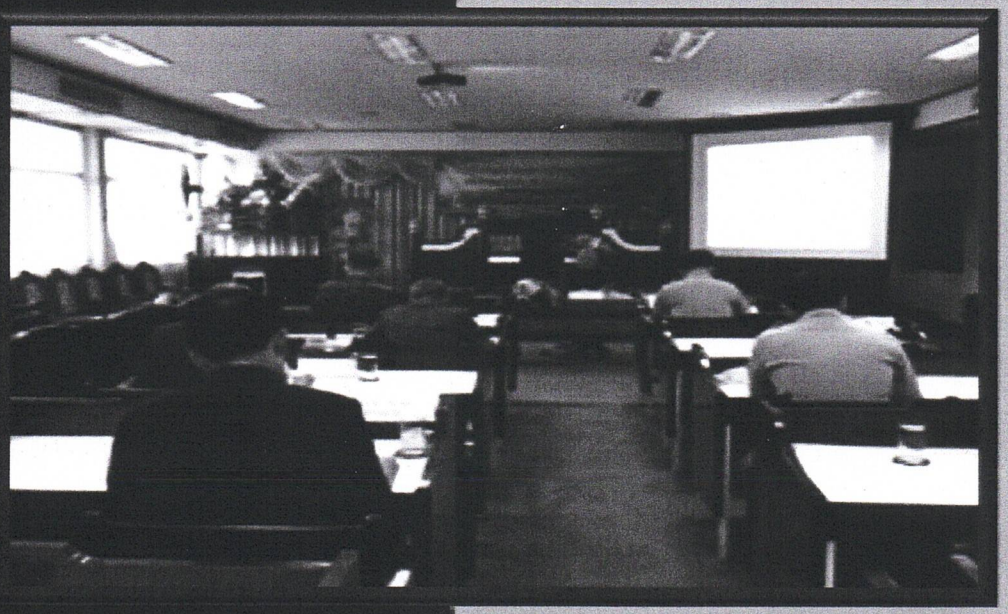
(นายอนุวัธ วงศ์วรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.2564-2566

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่



ร ก.จ.จ. แพร่ ครั้งที่ 9/2563

อบจ.
2564
2565
2566

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
บทที่ ๒	
สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่	๔
บทที่ ๓	
ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่จำดำเนินการ	๑๗
บทที่ ๔	
สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดส่วนราชการ โครงสร้างส่วนราชการ	๑๙
โครงสร้างกำหนดส่วนราชการ	๒๒
การวิเคราะห์ตำแหน่ง จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	๖๑
ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	๗๒
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘๖
บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๑๐๘
บทที่ ๕	
แนวทางการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑๔๐
ประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๑๕๔

****



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดแพร่ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๔ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศว่าองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นไปตามเงื่อนไขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทองค์การบริหารส่วนจังหวัดแล้ว โดยมีผลใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอนุวัธ วงศ์วรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ด้านการจัดการโครงสร้าง และการบริหารงานขององค์กร

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑ - ๔) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

ก. โครงสร้างส่วนราชการ โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ แบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ดังนี้

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	**โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่**
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)	**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)**
๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑.๒ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยวและการพาณิชย์	๑.๒ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยวและการพาณิชย์
๑.๓ ฝ่ายประชาสัมพันธ์	๑.๓ ฝ่ายประชาสัมพันธ์
๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒)	**๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒)**
๒.๑ ฝ่ายกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๒.๑ ฝ่ายกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒.๒ ฝ่ายการประชุม	๒.๒ ฝ่ายการประชุม
๓. กองแผนและงบประมาณ (๐๓)	**๓. กองแผนและงบประมาณ (๐๓)**
๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน	๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน
๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนา	๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนา
๓.๓ ฝ่ายติดตามและประเมินผล	๓.๓ ฝ่ายติดตามและประเมินผล
๔. กองคลัง (๐๔)	**๔. กองคลัง (๐๔)**
๔.๑ ฝ่ายการเงิน	๔.๑ ฝ่ายการเงิน
๔.๒ ฝ่ายบัญชี	๔.๒ ฝ่ายบัญชี
๔.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๔.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๕. กองช่าง (๐๕) ๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ ๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล ๕.๔ ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม	**๕. กองช่าง (๐๕)** ๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ ๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล ๕.๔ ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม
๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	**๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)** ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต (๑๘) ๗.๑ ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมศักยภาพชุมชน ๗.๓ ฝ่ายสวัสดิการสังคม	**๗. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต (๑๘)** ๗.๑ ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมศักยภาพชุมชน ๗.๓ ฝ่ายสวัสดิการสังคม
๘. กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑) ๘.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน ๘.๒ ฝ่ายควบคุมพัสดุและทรัพย์สิน	**๘. กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)** ๘.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน ๘.๒ ฝ่ายควบคุมพัสดุและทรัพย์สิน
๙. กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙) ๙.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๙.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๙.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	**๙. กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)** ๙.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๙.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๙.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	**๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)**

โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ งานสรรบรรณกลาง ระบบ e-office
- งานราชพิธี งานรัฐพิธีต่างๆ และกิจกรรมต่างๆ
- งานนโยบายของรัฐบาล นโยบายจังหวัด
- งานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการและผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัด อบจ.
- งานการประชุมประจำเดือน ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ อบจ.
- งานการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)
- งานการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ อบจ.
- งานจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน
- งานต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคลต่างๆ
- งานการขอใช้อาคารสถานสำนักงานและห้องประชุม
- งานขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางของสำนักปลัด อบจ.
- งานขอจ้างซ่อมและดูแลบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- งานเบิกจ่ายน้ำมันรถยนต์ส่วนกลางของสำนักปลัด อบจ.
- งานรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยในสถานที่ราชการของ อบจ.
- โครงการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปฏิบัติงานกิจกรรม ๕ ส. และกิจกรรมรณรงค์ทำความสะอาดครั้งใหญ่ (Big Cleaning Day)
- โครงการวัด ประชา รัฐ สร้างสุข (พัฒนาวัดด้วยแนวทาง ๕ ส.ประจำปี)
- งานโครงการวันท้องถิ่นไทย และงานโครงการวันองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานกิจกรรมหน้าเสาธงและเคารพธงชาติ
- งานเลขานุการผู้บริหาร อบจ.
- งานตรวจสอบกลั่นกรองแฟ้มเสนองานก่อนนำผู้บริหารลงนาม
- งานปฏิทินตารางนัดหมายผู้บริหาร
- งานประชุมสัมมนาผู้บริหาร
- งานติดตามคณะผู้บริหารในกิจกรรม อบจ.

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานประชาสัมพันธ์กิจกรรมคณะผู้บริหาร
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนของประชาชน
- งานขออนุมัติเดินทางไปราชการคณะผู้บริหาร
- งานสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการคณะผู้บริหาร
- งานทะเบียนประวัติคณะผู้บริหาร
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์คณะผู้บริหาร
- งานรับรองและต้อนรับคณะศึกษาดูงานต่างๆ
- งานศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของ อบจ.แพร่
- โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
- งานประชาสัมพันธ์ภารกิจของผู้บริหาร อบจ.
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยวและการพาณิชย์

- งานกิจการพาณิชย์
- งานสนับสนุน ส่งเสริมการพัฒนาด้านกิจการพาณิชย์
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยวในเขตจังหวัด
- งานประสานการพัฒนาการท่องเที่ยวองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานรับรองและต้อนรับคณะศึกษาดูงานต่างๆ
- งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในส่วนที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดรับผิดชอบ
- งานเบิกจ่ายเกี่ยวกับการบรรเทาช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ
- งานจัดซื้อ จัดจ้าง ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานจัดตั้งฎีกาการเบิกจ่ายเงินต่างๆของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานฎีกาเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการผู้บริหารและบุคลากรของสำนักปลัด อบจ.
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของส่วนราชการ
- งานจัดทำแผนการใช้จ่ายและรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณรายเดือนและรายไตรมาสของส่วนราชการ
- งานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายของ สำนักปลัด อบจ.
- การรายงานผลการดำเนินงานโครงการรายไตรมาสของ สำนักปลัด อบจ.
- งานจำทำแผนการจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักปลัด อบจ.
- งานการโอนและแก้ไขเปลี่ยงแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ
- งานศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
- งานการจัดทำแผนส่งเสริมการท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายประชาสัมพันธ์

- งานประชาสัมพันธ์กิจกรรม อบจ.
- งานศึกษาวิเคราะห์ วางแผนเรื่องการประชาสัมพันธ์ อบจ.
- งานรวบรวมข้อคิดเห็นเพื่อวิเคราะห์งานประชาสัมพันธ์
- งานวางแผนแก้ปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานประชาสัมพันธ์
- งานประชาสัมพันธ์นโยบายของ อบจ.
- งานรวบรวมข้อมูลสถิติเพื่อการประชาสัมพันธ์
- งานปรับปรุงเว็ปไซต์ อบจ. และสื่อโซเชียลมีเดีย
- งานบันทึกภาพถ่ายกิจกรรมงานประชาสัมพันธ์
- งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีของ อบจ.
- งานควบคุมการออกแบบการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของ อบจ.
- การจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล และแผนแม่บทสารสนเทศ
- งานสารสนเทศเพื่อการการประชาสัมพันธ์องค์กร
- งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- งานสื่อมวลชนสัมพันธ์
- งานต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคลต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๑ ฝ่ายกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

- งานธุรการ งานสารบรรณ งานการใช้รถยนต์
- งานจัดทำบัตรประจำตัวสมาชิกสภา อบจ.
- งานสิทธิสวัสดิการสมาชิกสภา อบจ.
- งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุในส่วนราชการ
- งานการเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการ
- งานค่าตอบแทนสมาชิกสภา อบจ.
- งานควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุของส่วนราชการ
- การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติส่วนราชการ
- งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น
- งานจัดทำยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาสี่ปี
- งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานบันทึกข้อมูลงบประมาณด้วยระบบคอมพิวเตอร์
- งานส่งเสริมการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย
- งานรายงานแผนการใช้จ่ายเงินและรายงานการใช้จ่ายเงินตามไตรมาส
- งานองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่พบปะประชาชน
- งานเข้าร่วมโครงการจังหวัดเคลื่อนที่ฯ และโครงการอำเภอยิ้ม
- งานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นแบบ ด้านการป้องกันการทุจริต
- งานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ
- งานศูนย์ป้องกันการทุจริตองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
- งานการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น
- งานบริการประชาชนช่วยเหลือผู้ประสบภัย
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น
- งานควบคุมตรวจสอบทะเบียนการลาของบุคลากรในสังกัดส่วนราชการ
- งานการประเมินกิจกรรม ๕ ส. ของ อบจ.แพร่
- งานการจัดทำรายงานความคืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภายใน
- งานการจัดเจ้าหน้าที่เข้าร่วมงานรัฐพิธี งานราชพิธี และงานประเพณีต่างๆ
- งานอนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายการประชุม

- งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานการประชุมคณะกรรมการสภา อบจ.แพร่ ชุดต่างๆ
- งานจัดทำระเบียบวาระและรายงานการประชุม
- งานประชาสัมพันธ์กิจกรรมของกองกิจการสภา อบจ.แพร่
- งานขออนุมัติเดินทางไปราชการนอกเขตจังหวัด
- งานประสานการประชุมสภา อบจ.
- งานประสานงานสมาชิกสภา อบจ.
- งานเลขานุการสภา อบจ.
- งานมติการประชุมสภา อบจ.

๒.๒ ฝ่ายการประชุม (ต่อ)

- งานติดตามผลการปฏิบัติงานของมติของสภา
- งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภา อบจ.แพร่
- การใช้รถยนต์ของส่วนราชการ
- งานหนังสือรับรองสมาชิกสภา อบจ.
- งานบัญชีแสดงรายการทรัพย์สิน หนี้สินของสมาชิกสภา อบจ.
- งานการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น
- งานระเบียบกฎหมาย การเลือกตั้งของท้องถิ่น และระเบียบฯ ข้อบังคับการประชุมสภาฯ อบจ.
- งานธุรการ งานสารบรรณของสำนักงานสภา อบจ.แพร่
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสมาชิกสภา อบจ.
- งานทำลายเอกสาร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. กองแผนและงบประมาณ

๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานแผนพัฒนาประจำปี
- งานจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนา
- งานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- งานสัมมนาประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น
- งานส่งเสริมการลงทุนระดับจังหวัด
- งานโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- งานธุรการของฝ่ายนโยบายและแผน
- งานจัดทำข้อมูลลุ่มน้ำหลักของจังหวัด
- งานจัดทำข้อมูลแหล่งน้ำเดิมที่มีอยู่ และแหล่งน้ำใหม่เพิ่มเติมในแผนแม่บท
- งานข้อมูลแหล่งเก็บน้ำ เช่น อ่างเก็บน้ำ ฝาย แอ่งน้ำ สระน้ำ หนองบึง ทำนบดิน เป็นต้น
- งานจัดทำข้อมูลสภาพปัญหาด้านอุทกภัย ข้อมูลแหล่งน้ำเพื่อแก้ไขการขาดแคลนน้ำและแนวทางการป้องกันอุทกภัยและการแก้ไขการขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรกรรม
- งานจัดทำแผนที่ลุ่มน้ำ ๑๗ สาขาหลักของกลุ่มน้ำยม
- งานสำรวจพื้นที่เสี่ยงภัยพิบัติ ภัยแล้ง อุทกภัย โคลนถล่ม
- งานจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาแหล่งน้ำจังหวัด
- งานสถิติการบริหารจัดการน้ำด้านการเกษตร ข้อมูลการใช้น้ำในเขตพื้นที่
- การบริหารจัดการระบบงานสารสนเทศ การนำเทคโนโลยี นวัตกรรม เพื่อการวิเคราะห์ ประมวลผล จัดเก็บข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำจังหวัด
- งานรายงานความคืบหน้าของศูนย์บริหารจัดการน้ำจังหวัดแพร่
- งานติดตามสถานการณ์ภัยพิบัติต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น
- งานจัดทำข้อมูลเตือนภัย อุทกภัย ภัยแล้ง

๓.๑ **ฝ่ายนโยบายและแผน** (ต่อ)

- งานจัดทำข้อมูลพยากรณ์ฝน ภัยแล้ง
- งานประชุมคณะกรรมการศูนย์บูรณาการน้ำจังหวัด
- งานจัดทำแผนที่ภูมิศาสตร์สารสนเทศ แผนที่แหล่งน้ำ
- งานจัดทำ รวบรวมเอกสาร และบันทึกข้อมูลแหล่งน้ำ
- งานศูนย์ข้อมูลองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓.๒ **ฝ่ายงบประมาณและพัฒนา**

- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานการโอนเงินงบประมาณ
- งานงบประมาณเพิ่มเติม
- งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- งานโครงการเงินอุดหนุน
- งานการขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติฯ
- งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำกอง
- งานติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ
- งานจัดวางระบบควบคุมภายใน
- งานทำลายเอกสาร
- งานธุรการของฝ่ายงบประมาณและพัฒนา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓.๓ **ฝ่ายติดตามและประเมินผล**

- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ
- งานตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานรวบรวมสถิติข้อมูลและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติ ตามแผนงาน/โครงการประจำปี
- งานจัดทำข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลของ ของ อปท. E-plan
- งานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- งานจัดทำรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
- งานตรวจติดตามแผนพัฒนาท้องถิ่น
- งานธุรการของฝ่ายติดตามและประเมินผล
- งานตรวจติดตามเงินอุดหนุน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. กองคลัง

๔.๑ **ฝ่ายการเงิน**

- งานเบิกจ่ายเงิน รับเงิน นำส่งเงิน เก็บรักษาเงิน และเอกสารแทนตัวเงิน
- งานตรวจสอบใบสำคัญฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานเบิกจ่ายขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ

๔.๑ ฝ่ายการเงิน (ต่อ)

- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามข้อบัญญัติ
- งานจัดทำเช็คสั่งจ่ายเงินทุกประเภท
- งานภาษีหัก ณ ที่จ่าย และหนังสือรับรองการหักภาษี
- งานขออนุมัติและเปลี่ยนแปลงลายมือผู้มีสิทธิถอนเงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง
- งานขออนุมัติเบิกตัดปี เบิกเหลื่อมปี และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
- งานทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานจ่ายเงินตามข้อบัญญัติ เงินนอกงบประมาณ และเงินอุดหนุนทุกประเภท
- งานเงินสะสมกองทุนประกันสังคม
- งานจัดทำเรื่องเบิกจ่ายเงินจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)
- งานจัดทำเรื่องคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายบัญชี

- งานปิดบัญชี และจัดทำงบฐานะทางการเงิน และจัดทำบัญชีทุกประเภท
- งานเร่งรัดการส่งใช้เงินยืม
- งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายทุกประเภท
- งานวิชาการด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
- งานตรวจสอบงบการเงินต่างๆ ตามข้อทักท้วงและเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
- งานรวบรวมสถิติรายได้ รายจ่ายประเภทต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณ
- งานการตรวจสอบบัญชี
- งานตรวจสอบและนำส่งเงินกู้ กสอ.
- งานตรวจสอบใบสำคัญฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานเก็บรักษาฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานใบผ่านรายการบัญชีและปรับปรุงบัญชี
- งานสำรวจข้อมูลจัดทำผลิตภัณฑ์จังหวัด (GPP)
- งานจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินในระบบข้อมูลกลาง อปท.(Info)
- งานบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานในระบบ E-report.energy.go.th
- งานควบคุมการจัดทำบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan) ตามฎีกาเบิกจ่ายทุกประเภท
- งานนำส่งเงินกองทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานตรวจสอบสถานะการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
- งานจัดทำทะเบียนคุมเงินยืมทดรองราชการ และเงินยืมสะสม
- งานจัดเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ
- งานตรวจสอบงบประมาณก่อนการเบิกจ่าย
- งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของกองคลัง
- งานบันทึกการเบิกจ่ายในระบบ e-plan
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔.๓ <u>ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</u>

-งานควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม หรือรายได้ต่างๆ

-งานตรวจสอบ เร่งรัด ติดตาม การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้ต่างๆ ที่ค้างชำระ

-งานควบคุม ตรวจสอบ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้

- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท และการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- จัดทำแผนโครงการประชาสัมพันธ์การชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น

- งานตรวจสอบยอดเงินภาษี และเงินรายได้อื่นในระบบ GFMIS

- งานลงรับเงินรายได้ทุกประเภทในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) และนำส่งให้ฝ่ายการเงิน

- งานเบิกจ่ายเงิน และคุมเงินงบประมาณค่าสาธารณูปโภคผ่านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas)

- งานจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของกองคลัง

- งานจัดทำแผนพัฒนา แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีของส่วนราชการ

- จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

- งานตรวจสอบ และคุมงบประมาณการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองช่าง

- งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ

- งานควบคุมภายใน

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕. <u>กองช่าง</u>

๕.๑ <u>ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</u>

- งานสำรวจออกแบบโครงการ

- งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม

- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ

- งานออกแบบและเขียนแบบ

- งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการตามภารกิจ อบจ.

- งานการผังเมืองรวม

- งานแผนการปฏิบัติงานสำรวจและออกแบบทางด้านวิศวกรรม และสถาปัตยกรรม

- งานกำหนดมาตรฐานทางด้านช่าง

- งานช่วยเหลือสนับสนุนทางด้านวิชาการและเทคนิคในการสำรวจและออกแบบเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม แก่หน่วยงานอื่นๆ ที่ร้องขอ

- งานส่งเสริมด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- งานสำรวจและออกแบบประมาณการโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการก่อสร้าง บูรณะบำรุงซ่อมแซม

- งานทดสอบและวิเคราะห์ในห้องทดสอบ

- งานเจาะสำรวจและทดสอบในภาคสนาม

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕.๒ <u>ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</u>

- งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง ควบคุมอาคารตามกฎหมาย
- งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมแซมอาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ
- งานรวบรวมจัดทำทะเบียนโครงการ/รายงานผลการปฏิบัติงาน
- งานดูแลและบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้าง
- งานการถ่ายโอนโครงสร้างพื้นฐาน
- งานสนับสนุนการดำเนินกิจการก่อสร้างและซ่อมบำรุงในโครงการตามภารกิจ อบจ.
- งานรวบรวมข้อมูลและประมาณการค่าใช้จ่ายงานซ่อมบำรุงผิวจราจร
- งานสนับสนุนองค์ความรู้ธนาคารน้ำใต้ดิน
- งานสนับสนุนองค์ความรู้งานก่อสร้างด้วยซอยซีเมนต์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕.๓ <u>ฝ่ายเครื่องจักรกล</u>

- งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลประจำปี
- งานบริหารจัดการเครื่องจักรกลต่างๆ
- งานรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล และยานพาหนะ
- งานแผนงานและบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานแผนงานควบคุมเก็บรักษา เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ และน้ำมันเชื้อเพลิง
- งานสนับสนุนด้านวิชาการ เทคนิคและเครื่องจักรกล แก่หน่วยงานท้องถิ่น
- งานซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลภาคสนาม
- งานสนับสนุนการดำเนินการก่อสร้างและซ่อมบำรุงและสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม
- งานปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับเครื่องจักรกล และอุปกรณ์ยานยนต์
- งานช่างกลประจำโครงการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕.๔ <u>ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม</u>

- งานสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม
- งานปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ
- งานบำบัดน้ำเสีย การกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลรวม
- งานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานจัดการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานเสริมสร้างการป้องกันเพื่อบรรเทาสาธารณภัย
- งานจัดทำงบประมาณอุทกภัย วาตภัย งานภัยแล้ง
- งานฝึกอบรมการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย
- งานบริการประชาชนและช่วยเหลือผู้ประสบภัย และช่วยเหลือบรรเทาทุกข์จากภัยธรรมชาติ
- งานฟื้นฟู บูรณะซ่อมแซมสิ่งปลูกสร้าง อันเนื่องมาจากภัยธรรมชาติ

๕.๔ ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)

- งานการจัดเตรียมสถานที่ งานรัฐพิธี ราชพิธี งานประเพณีต่างๆ
- งานปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว ในสังกัด อบจ.แพร่
- งานพัฒนาเป่าบ่อบาดาลในพื้นที่จังหวัดแพร่
- งานเจาะบ่อบาดาลในพื้นที่จังหวัดแพร่
- งานกำจัดขยะอันตราย
- งานบริการเตาเผาขยะลดมลพิษประหยัดพลังงานแบบเคลื่อนที่
- งานดูแลและบารุงพนทสเขยวศูนยบระชุมและแสดงศลบวฒนธรรมลานนาตะวนออกและกลุมบระเทศ CMS
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานพิจารณาจัดตั้ง หรือยุบเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษาและสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานสำรวจเด็กที่อายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้เข้าเรียนตาม พรบ. การศึกษาแห่งชาติ
- งานสนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา
- งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ
- งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาการศึกษาของ อบจ.
- งานจัดวางระบบรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของ อบจ.
- งานพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรมและเครือข่ายวิชาการต่างๆ
- ศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน
- งานนิเทศศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและปฐมวัย
- งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด อบจ.
- งานประสานการประเมินตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- งานวิเคราะห์และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา
- งานส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน
- งานส่งเสริมการศึกษาวิจัย และพัฒนาการจัดสถานศึกษาแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ
- งานสนับสนุนโรงเรียนการศึกษาพิเศษที่รับถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ
- งานศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณี
- กรอบแผนการศึกษา ท้องถิ่นในเขตจังหวัดแพร่
- ทุนการศึกษา/เงินช่วยเหลือนักเรียน ตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยรายจ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาและการให้ความช่วยเหลือนักเรียน อปท.
- การแข่งขันทางวิชาการของนักเรียนและครู
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖.๒ <u>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>

- งานประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ
- งานส่งเสริมการจัดการศูนย์การเรียนชุมชนเพื่อการพัฒนา เรียนรู้ และส่งเสริมจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน
- งานส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์ หรือศูนย์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชน
- งานจัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมศีลธรรม
- งานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย
- งานบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนซึ่งถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ
- งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้บริการความรู้หลายสาขาแก่ประชาชน
- งานส่งเสริมเครือข่าย ถ่ายทอดความรู้ และบริการเอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อประโยชน์ของประชาชน
- งานธุรการ งานงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานจัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ
- งานระเบียบ คำสั่ง กฎหมายเกี่ยวกับด้านการศึกษา
- งานส่งเสริมการออกกำลังกาย
- งานกีฬาและนันทนาการ งานจัดการแข่งขันกีฬา
- งานกิจกรรมและสนับสนุนด้านการกีฬา
- งานพัฒนาการกีฬา ส่งเสริมพัฒนาทักษะการเล่นกีฬา
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการแข่งขันกีฬา
- งานจัดกิจกรรมนันทนาการ เด็กและเยาวชน
- งานกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ลูกเสือชาวบ้าน
- งานการออกกำลังกาย และปรับปรุงสถานที่เล่นกีฬา
- งานดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ และสวนสาธารณะในสนามกีฬา อบจ.
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์ สถานที่และสวนสาธารณะในสนามกีฬา อบจ.
- งานควบคุมและบริการขอใช้สถานที่ของสนามกีฬา อบจ.
- งานบริการสระว่ายน้ำ งานซ่อมแซมบำรุงสระว่ายน้ำ
- งานเพาะพันธ์กล้าไม้ และขยายพันธ์กล้าไม้
- งานควบคุมและบริการขอใช้อุปกรณ์ เครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง และฟิตเนสรวมถึงประเภทอุปกรณ์ส่องส่วางอื่น เครื่องเสียง อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ในสนามกีฬา
- งานดูแลระบบระบายน้ำภายในสนามกีฬาและสวนสาธารณะ อบจ.
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๗. <u>กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต</u>

๗.๑ <u>ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิต</u>

- งานส่งเสริมสุขภาพประชาชน
- งานเสริมสร้างการเรียนรู้เพื่อดูแลสุขภาพโดยชุมชน
- งานฟื้นฟูภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานเสริมสร้างกลไกในการป้องกันภัยจากโรคติดต่อและยาเสพติดให้โทษ
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๗.๑ ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิต (ต่อ)

- งานโครงการสนับสนุนคุ้มครองสิทธิเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- งานให้ความรู้แก่ผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น องค์กรสตรี
- กองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัดแพร่
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมศักยภาพชุมชน

- งานเสริมสร้างความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว และชุมชน
- งานส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการมีส่วนร่วมขององค์กรชุมชน
- งานพัฒนาอาชีพ และรายได้ของชุมชน
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานห้องสมุดของเล่นเด็ก งานพัฒนาสนามเด็กเล่น
- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีการเรียนรู้ของชุมชน
- งานส่งเสริมพัฒนาขีดความสามารถของผู้นำชุมชน
- งานกำกับดูแลสถาบันพัฒนาผู้นำท้องถิ่น
- งานบริหารจัดการฝึกอบรมสถาบันผู้นำท้องถิ่น
- งานพัฒนาอาชีพ เกษตรกรจังหวัด
- งานจัดทำฎีกาตั้งเบิกงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติประจำปีของส่วนราชการ รวบรวมเอกสารการเบิกจ่าย
- งานจัดทำญัตติและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน
- งานการควบคุมงบประมาณ การโอนงบประมาณ และแก้ไขเปลี่ยนคำชี้แจงข้อบัญญัติฯ ของส่วนราชการ
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๗.๓ ฝ่ายสวัสดิการสังคม

- งานจัดทำแผนพัฒนาสวัสดิการสังคม ในพื้นที่
- งานศูนย์กลางประสานการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- งานร่วมมือและประสานกับส่วนราชการอื่นในการจัดฝึกอบรมสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการสวัสดิการสังคม
-งานเครือข่ายอาสาสมัครฯ
- งานประเมินความพึงพอใจ การจัดทำโครงการต่างๆ เกี่ยวกับสวัสดิการสังคม
- งานกำหนดแผนพัฒนาเกณฑ์มาตรฐาน รูปแบบตามแผนพัฒนาสวัสดิการสังคม งานติดตามประเมินผลโครงการ
- งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาสวัสดิการสังคม
- งานสถิติ งานจัดทำ เก็บรวบรวมข้อมูลประชากรในพื้นที่ เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชนในเขตพื้นที่ต่างๆ และการให้บริการ
- งานบริการ และดูแลความเรียบร้อย ของหมู่บ้านหัตถกรรมและ OTOP อำเภอเด่นชัย อาคารวิสาหกิจชุมชน สถาบันพัฒนาผู้นำท้องถิ่น อำเภอสูงเม่น และพิพิธภัณฑ์คุ้มเจ้าหลวงเมืองแพร่
- งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการต่างๆ ด้านสวัสดิการสังคม ประจำปีงบประมาณ
- งานจัดทำฎีกาตั้งเบิกงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติประจำปีของส่วนราชการ รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๘. กองพัสดุและทรัพย์สิน

๘.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน

- ประสานงานงบประมาณจัดซื้อ จัดจ้าง
- งานข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ
- งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ตรวจรับพัสดุตามโครงการที่อนุมัติจัดทำ
- งานการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนการจัดซื้อพัสดุ
- งานร่างสัญญาซื้อ จ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ทุกประเภท
- งานเผยแพร่ข่าวสารการสอบราคา/ประกวดราคาและการประมูลราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิคส์ก่อนการปฏิบัติ
- งานผลการปฏิบัติตามแผนการจัดหาพัสดุ การตรวจสอบ การเก็บรักษาหลักฐาน ใบสำคัญ การจัดซื้อ จัดจ้าง ทุกประเภท
- งานวิชาการพัสดุ ระเบียบฯ แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อทุกประเภท
- งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุตามโครงการที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติฯ ในลักษณะพัสดุกลาง
- งานจัดทำทะเบียนคุมเลขที่สัญญาซื้อ สัญญาจ้าง
- งานปรับปรุงมูลค่าทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- งานจัดหา และบริการพัสดุ
- งานจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและสรรพากรจังหวัด
- งานประชาสัมพันธ์ ตอบปัญหาด้านงานพัสดุ
- งานบริการให้เช่า ใช้ทรัพย์สิน อบจ.
- งานบริการด้านสัญญาต่างๆ
- งานบริหารทั่วไปภายในส่วนราชการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๘.๒ ฝ่ายควบคุมพัสดุและทรัพย์สิน

- งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน
- งานควบคุม ตรวจสอบ การรับ จ่ายพัสดุ และทรัพย์สิน
- งานการจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน
- งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน
- งานมาตรการการบริหารงานพัสดุ
- งานจัดหาพัสดและทรัพย์สิน
- งานข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานควบคุม ตรวจสอบ การรับ-จ่ายพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน
- งานกำหนดรหัสพัสดุ ครุภัณฑ์ ตามระเบียบงานพัสดุ
- งานการอนุญาตให้หน่วยงานอื่นให้ทรัพย์สิน อบจ.
- งานซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ทุกชนิด
- งานบันทึกทะเบียนกลางเพื่อควบคุมการปรับปรุง/บำรุงรักษาทรัพย์สิน
- งานปรับปรุงมูลค่าทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามทะเบียนคุมทุกรายการให้เป็นปัจจุบันด้วยวิธีคิดค่าเสื่อมราคา
- งานเอกสารการโอนมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานอื่น
- งานทะเบียนคุมการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน ประเภทบ้านพัก อาคารและทรัพย์สินของ อบจ.

๘.๒ <u>ฝ่ายควบคุมพัสดุและทรัพย์สิน</u> (ต่อ)

- งานเอกสารการยืมใช้ทรัพย์สินแก่หน่วยงานตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ
- งานมาตรการควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบและการประเมินผลเกี่ยวกับพัสดุ
- งานด้านงบประมาณและการเงินของส่วนราชการ
- งานกำกับภายในด้านบุคคล
- งานประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานพัสดุ
- งานตรวจสอบภายใน
- งานสรุปผลจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- งานการใช้และรักษารถยนต์
- งานการคืนหลักประกันสัญญา
- งานตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ
- งานจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา
- งานประสานติดตามเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุและการคืนหลัก
- งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สินสาธารณประโยชน์
- งานจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สินประเภทที่ดินสิ่งก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
- งานอนุญาติใช้ที่ราชพัสดุต่อกรมธานรักษ์
- งานรับโอนทรัพย์สินจากหน่วยงานอื่น
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๙. <u>กองการเจ้าหน้าที่</u>

๙.๑ <u>ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</u>

- งานขออนุมัติสรรหาบุคลากร และดำเนินการสรรหาบุคลากรดำรงตำแหน่งในสังกัด อบจ.
- งานรายงานตำแหน่งว่างประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่นว่างลงตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- งานการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
- งานการบรรจุและแต่งตั้ง การโอน การรับโอน ของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการประเภทอื่น
- งานการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย ของพนักงานจ้าง
- งานตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ อปท.
- การออกจากราชการ การกลับจากราชการของข้าราชการ
- งานการรับรองเวลาทวีคูณของข้าราชการ และลูกจ้าง
- งานตรวจรับรองบำเหน็บบำนาญของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบจ.แพร่
- การปรับปรุงโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- การวิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงานของส่วนราชการกับอัตรากำลังที่ต้องใช้
- การควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
- งานควบคุม ดูแล จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- การงานประวัติผู้มีสิทธิประโยชน์และสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างประจำ (สปสช.)
- งานรวบรวมเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการ
- งานหารือเกี่ยวกับด้านบริหารงานบุคคล
- งานเลขานุการคณะกรรมการ ก.จ.จ.

๙.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (ต่อ)

- งานการประชุมคณะกรรมการ ก.จ.จ.
- งานผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ
- การรายงานสถิติ ข้อมูลเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๙.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อบจ.
- การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- การปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิของบคลากร อบจ.
- การประเมิน การเลื่อนระดับสายงานผู้ปฏิบัติ
- การควบคุม ตรวจสอบ เพิ่มเติม แก้ไขเปลี่ยนแปลงแฟ้มทะเบียนประวัติข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- งานจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ /เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็บบำนาญ
- งานรวบรวมข้อมูลเอกสารด้านบริหารงานบุคคล เพื่อตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ อปท. (LPA)
- งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ อบจ.
- งานติดตามภารกิจถ่ายโอนบุคลากร มาสังกัด อบจ.
- งานขอศึกษาต่อ และทุนการศึกษาของบุคลากร อบจ.
- งานเลขานุการคณะอนุกรรมการด้านการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (คณะอนุ ก.ครู)
- งานการประชุมคณะอนุ ก.ครู
- งานเลขานุการ คณะกรรมการ ก.จ.จ.
- งานเพิ่มประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาฝึกงาน
- งานส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน
- งานประชาสัมพันธ์หนังสือการฝึกอบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน
- งานรวบรวมเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการ
- งานการลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
- งานหนังรับรองความประพฤติของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

- งานนิติการ งานตราข้อบัญญัติ อบจ. ที่มิใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน และมูลเหตุแห่งการร้องเรียน
- งานรับผิดชอบการดำเนินการทางวินัยข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัด อบจ.แพร่
- งานพิจารณาและตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานการศึกษาวิเคราะห์แผน เสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรมในกลุ่มข้าราชการและลูกจ้าง
- งานหามาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการและลูกจ้าง
- งานให้ความเห็น คำปรึกษา แนะนำ หรือเสนอแนะทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- งานพิจารณาวินิจฉัยและให้ความเห็นเรื่องอุทธรณ์ ร้องทุกข์ ร้องเรียน และร้องขอความเป็นธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ในสัง อบจ.

๑.๓ <u>ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม</u> (ต่อ)

- งานนิติกรรม งานสัญญาจ้าง
- งานวินัย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ด้านกฎหมาย
- งานเลขานุการคณะอนุกรรมการการดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการ
- งานเลขานุการคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
- งานเลขานุการคณะกรรมการ ก.จ.จ.
- งานประมวลจริยธรรม
- งานส่งเสริม และพัฒนาให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างมีวินัยคุณธรรม และจริยธรรม
- งานรวบรวม และจัดทำข้อมูลเพื่อบรรจุแผนพัฒนา และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายจ่ายเพิ่มเติม
- ตรวจสอบ จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณของส่วนราชการ
- งานควบคุม และตั้งฎีกาเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ของส่วนราชการ
- งานควบคุมทะบียนประวติพัสดุ ครุภัณฑ์ ของส่วนรากชาร
- งานตรวจสอบสิทธิ์ สวัสดิการข้าราชการ อบจ.
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๙. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>

- งานควบคุมและตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ
- ตรวจสอบ จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ
- งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทหลังการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติ
- งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท
- ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของหน่วยงานต่างๆ
- งานตรวจสอบการส่งใช้เงินยืม
- งานตรวจสอบภาษีทั้งภายในและภายนอก อบจ.
- งานตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ของ อบจ.
- งานตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร ทางบัญชี การลงบัญชีของสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด อบจ.แพร่
- งานตรวจสอบพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อบจ.
- งานตรวจสอบทรัพย์สินของ อบจ.
- งานตรวจสอบทรัพย์สินของ อบจ.และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ.
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานเสนอแนะมาตรฐานในการปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ กฎหมาย ข้อบังคับของทางราชการ
- งานการวางมาตรฐานควบคุมภายใน
- งานตรวจสอบการจัดทำบัญชี โดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS)
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
ที่ ๓๗๖๕ /๒๕๖๓
เรื่อง ย้ายบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่ง ตามกรอบโครงสร้างอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

ด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมตามที่ระเบียบและหลักเกณฑ์กำหนดไว้

อาศัย อำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบมติคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ จึงย้ายบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่งตามกรอบโครงสร้างอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ จำนวน ๔๑๗ อัตรา ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอนุวัธ วงศ์วรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔

โดยที่ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ ได้มีประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ จึงแก้ไขปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าว

อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๒๓๐ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงยกเลิกการประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ และประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายอนุวัธ วงศ์วรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ (ปรับปรุง)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
1	ว่าที่ร้อยศุภชัย ทานะขันธ์	รัฐศาสตร์ (ศบ.ม.)	40-1-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	40-1-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	965,400	120,000	120,000
2	(ว่าง)	-	40-1-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	40-1-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	538,200	67,200	67,200
3	พ.จ.อ.ณัฐนันท์ เรืองไพศาล	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-00-1101-003	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	40-1-00-1101-003	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	691,680	67,200	67,200
4	นางสาวปาริชาติ หิรัญรัตน์ (รักษาการในตำแหน่งรองปลัด อบจ. ระดับสูง)	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	40-1-00-1101-004 (ว่างแล้วยุบ)	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	597,960	67,200	67,200
5	<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</u> นางธมกร วงค์น้อย	รัฐศาสตร์ (ศศ.ม.)	40-1-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	40-1-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	761,760	67,200	67,200
6	นางดวงเดือน ธงชัยเลิศ	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยวและการพาณิชย์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	40-1-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	531,360	18,000	
7	นายวิวัฒน์ ธงชัยเลิศ	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริการงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	40-1-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายบริการงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	498,600	18,000	
8	นายคชา ปะคำ	คอมพิวเตอร์ (บธ.บ.)	40-1-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	40-1-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	323,040		
9	นางศศิธร เหมืองจา	การจัดการทั่วไป (ศศ.บ.)	40-1-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	40-1-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	442,320		
10	นางสาววัลย์วิภา ต๊ะวิกา	รัฐประศาสนศาสตร์ (รป.ม.)	40-1-01-3101-004	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	40-1-01-3101-003	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	416,160		
11	นางสาวเจนจิรา สายซอ	คอมพิวเตอร์ศึกษา (ค.บ.)	40-1-01-3101-005	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	40-1-01-3101-004	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	305,640		
12	นางจุมพิตรา ศรีเจริญจิตร์	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (รป.บ.)	40-1-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	40-1-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	140,400		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
	<u>สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</u>										
13	นางทิตติยา สุกใส	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-02-2101-005	ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	40-1-02-2101-004	เลขานุการ อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	608,040	67,200	67,200
14	นางวราทิตย์ กุลวงษ์	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-02-2101-006	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	40-1-02-2101-005	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา อบจ. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	498,600	18,000	
15	นางสาวอำไพ ปัญญานิติพันธ์	รัฐศาสตร์ (ศศ.ม.)	40-1-02-2101-007	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	40-1-02-2101-006	หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	506,520	18,000	
16	นางสาวนุชนภางค์ แมตสอง	รัฐศาสตร์ (ศศ.ม.)	40-1-02-3101-008	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	40-1-02-3101-005	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	409,320		
17	นายจำเริญ ศิริบุญมา	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ (บธ.บ.)	40-1-02-3101-009	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	40-1-02-3101-006	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	293,880		
18	นางขวัญดาว แก้วมา	การจัดการทั่วไป (ศศ.บ.)	40-1-01-3101-007	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	40-1-01-3101-007	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	329,760		
19	นางสาวรัตนา ธงสิบสอง	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-01-3101-006	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	40-1-02-3101-008	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	382,560		
20	นายอัครเดช แก่นหอม	สหวิทยาการสังคมศาสตร์ (ศศ.บ.)	40-1-02-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	40-1-02-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	146,640		
21	นางสาวภัทรวดี กุละวงค์	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ปวส.)	40-1-02-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	40-1-02-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	188,640		
22	(ว่าง)	-	40-1-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	(ปง/ชง)	40-1-01-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	(ปง/ชง)	297,900		
	<u>กองคลัง</u>										
23	นายเมธภีพัทธ์ สุขทั่วญาติ	รัฐศาสตร์ (ศบ.ม.)	40-1-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	40-1-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	538,200	67,200	67,200
24	นางรชยา เวชอุทัย	การบัญชี (ศศ.บ.)	40-1-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	40-1-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	429,240	18,000	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
25	นางบัวลอย พรมเวช	การจัดการทั่วไป (ศศ.บ.)	40-1-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	40-1-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	490,800	18,000	
26	(ว่าง)	-	40-1-04-2102-006	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	40-1-04-2102-004	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	393,600	18,000	
27	นางนันท์นภัส เบ็ญพาด	บริหารธุรกิจ (บธ.ม)	40-1-04-2102-007	หัวหน้าฝ่ายควบคุมพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	40-1-04-2102-005	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	462,240	18,000	
28	นางรัชณี แก้วอ้วน	การจัดการทั่วไป (บธ.บ.)	40-1-04-2102-004	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	40-1-04-2102-006	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	490,800	18,000	
29	นางวาสนา วุฒิโอสถ	กลุ่มวิชาบัญชีบริหาร (บธ.บ.)	40-1-04-3202-003	นักวิชาการคลัง	ชก.	40-1-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ชก.	336,360		
30	นางปภาณิน ขาวล้วน	การจัดการทั่วไป (ศศ.บ.)	40-1-04-3202-002	นักวิชาการคลัง	ชก.	40-1-04-3202-002	นักวิชาการคลัง	ชก.	468,960		
31	นางสาวสุพัตราพร มุ่งนากลาง	บริหารธุรกิจ (บธ.บ.)	40-1-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ชก.	40-1-04-3202-003	นักวิชาการคลัง	ชก.	299,640		
32	นางสาวอรุณี ชมภูมิ่ง	การบัญชี (บธ.บ.)	40-1-04-3201-002	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	40-1-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	297,900		
33	นางกชศร ศิริอ่วม	การบัญชี (บธ.บ.)	40-1-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	40-1-04-3201-002	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	376,080		
34	นางรุ่งทิวา อุปสัน	บริหารธุรกิจ (บธ.ม.)	40-1-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	40-1-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	376,080		
35	นางสาวณภัทรารัตน์ มีมาก	การบัญชี (บธ.ม.)	40-1-04-3204-003	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	40-1-04-3204-002	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	305,640		
36	นางชนกานต์ ทุ่งพรวญ	กลุ่มวิชาบัญชีบริหาร (บธ.บ.)	40-1-04-3204-002	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	40-1-04-3204-003	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	336,360		
37	(ว่าง)	-	40-1-04-3204-004	นักวิชาการพัสดุ	(ปก/ชก)	40-1-04-3204-004	นักวิชาการพัสดุ	(ปก/ชก)	355,320		
38	นายสกล กอบกำ	การจัดการทั่วไป (บธ.บ.)	40-1-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	40-1-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	275,040 -		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
39	นางพิชญาภร ไชยพันธ์	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ(ปวส.)	40-1-04-4203-004	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	40-1-04-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	214,560		
40	นายทนงศักดิ์ ตายัน	บริหารธุรกิจ (บธ.บ.)	40-1-04-4203-003	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	40-1-04-4203-003	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	149,640		
41	นางชัญญานุชศร วงศ์พระถาง	บริหารธุรกิจ (บธ.ม.)	40-1-04-4203-005	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	40-1-04-4203-004	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	264,480		
42	(ว่าง)		40-1-04-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุ	(ปง/ชง)	40-1-04-4203-005	เจ้าพนักงานพัสดุ	(ปง/ชง)	297,900		
43	นางสาวอังคณา ปินคำ	การบัญชี (บธ.บ.)	40-1-04-4201-006	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	40-1-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	155,640		
44	นายวสันต์ เสนาธรรม	การบัญชี (ปวส.)	40-1-04-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	40-1-04-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	155,640		
45	นางสาวญาณิดา แหลมเลิศ	การบัญชี (บธ.บ.)	40-1-04-4201-003	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	40-1-04-4201-003	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	174,840		
46	นายจีระศักดิ์ สืบหงส์	การบัญชี (บธ.บ)	40-1-04-4201-004	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(ปง./ชง.)	40-1-04-4201-004	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(ปง./ชง.)	297,900		
47	นางประนอม เมืองเอก	การบัญชี (ปวส.)	40-1-04-4201-005	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	40-1-04-4201-005	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	413,160		
48	นายวิวรรธน์ พงค์พานิช	การบัญชี (ปวส.)	40-1-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	40-1-04-4201-006	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	369,240		
49	นายธีรภัทร จักรบุตร	คอมพิเตอร์ธุรกิจ (ปวส.)	40-1-04-4101-006	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	40-1-04-4101-005	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	198,840		
50	นางวัชรี รุ่งทวีศักดิ์	ระบบสารสนเทศ (บธ.บ.)	40-1-04-4101-005	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	40-1-04-4101-006	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	248,280		
	<u>กองช่าง</u>										
51	นายสำเริง ใจเอื้อ	บริหารงานก่อสร้าง (ทล.บ.)	40-1-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	40-1-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	618,240	67,200	67,200
52	นายทรงพร พรประสาท	เทคโนโลยีก่อสร้าง (วท.บ.)	40-1-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	40-1-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	584,880	18,000	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
53	นายประสพ สีนุย	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (วท.บ.)	40-1-05-2103-004	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	40-1-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	539,880	18,000	
54	นายมรุต ขวัญนาง	วิศวกรรมโยธา (วศ.บ.)	40-1-05-2103-005	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	40-1-05-2103-004	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	402,720	18,000	
55	(ว่าง)	-	40-1-05-2103-003	หัวหน้าฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	40-1-05-2103-005	หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600	18,000	
56	นายรณกร อภิญญาลังกร	การบริหารงานก่อสร้าง (วศ.ม.)	40-1-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ชพ.	40-1-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ชพ.	453,960	67,200	67,200
57	นายไกรเพชร มุ้งตุ้ย	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (วศ.บ.)	40-1-05-3701-002	วิศวกรโยธา	ปก.	40-1-05-3701-002	วิศวกรโยธา	ปก.	308,040		
58	นายวรชาติ ต๊ะวิกา	เทคโนโลยีสถาปัตยกรรม (วท.บ.)	40-1-05-3702-001	สถาปนิก	ชก.	40-1-05-3702-001	สถาปนิก	ชก.	409,320		
59	นายพงษ์ศักดิ์ ถุงอนันติกานนท์ เลขที่ตำแหน่งเดิม 4484 (รพช.)	วิศวกรรมเครื่องกล (วศ.บ.)	40-1-05-3704-001	วิศวกรเครื่องกล	ชก.	40-1-05-3704-001	วิศวกรเครื่องกล	ชก.	422,640		
60	นายวิบูลย์ ขาวป้อ	วิศวกรรมไฟฟ้า (อส.บ.)	40-1-05-3705-001	วิศวกรไฟฟ้า	ปก.	40-1-05-3705-001	วิศวกรไฟฟ้า	ปก.	266,760		
61	นางนันทิยา โนรัง	เกษตรศาสตร์ (วท.บ.)	40-1-05-4101-018	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	40-1-05-4101-007	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	138,120		
62	นายอสิไชยพัฒน์ กุลนา	การปกครองท้องถิ่น (อ.ศศ.)	40-1-05-4101-008	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	40-1-05-4101-008	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	280,440		
63	นางอัญชลี คำยวง	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ปวส.)	40-1-05-4101-007	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	40-1-05-4101-009	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	221,760		
64	นางสาวปิ่นอนงค์ สมฤทธิ์	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-05-4101-009	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	40-1-05-4101-010	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	180,600		
65	นางสาวธิดารัตน์ ถิ่นสุข	บริหารศาสตร์ (บธ.ม.)	40-1-05-4101-016	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก.	40-1-05-4101-011	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก.	138,120		
66	นายเสฏฐวุฒิ ถือพัฒน์	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (บธ.บ.)	40-1-05-4101-017	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	40-1-05-4101-012	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	138,120		
67	นายคเชนทร์ ชื่นบาน เลขที่ตำแหน่งเดิม 4458 (รพช.)	เทคโนโลยีก่อสร้าง (วท.บ.)	40-1-05-4701-006	นายช่างโยธา	อส.	40-1-05-4701-001	นายช่างโยธา	อส.	462,240		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
68	นายอนันต์ กันกา เลขที่ตำแหน่งเดิม 6494 (รพช.)	การจัดการงานก่อสร้าง (บธ.บ.)	40-1-05-4701-007	นายช่างโยธา	อส.	40-1-05-4701-002	นายช่างโยธา	อส.	429,240		
69	นายเอกวุธ สืบสุโกศล	การบริหารงานก่อสร้าง (วศ.ม.)	40-1-05-4701-012	นายช่างโยธา	อส.	40-1-05-4701-003	นายช่างโยธา	อส.	416,160		
70	นายภูวดล ขันคำนันต๊ะ	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ปวส.)	40-1-05-4701-008	นายช่างโยธา	ชง.	40-1-05-4701-004	นายช่างโยธา	ชง.	280,440		
71	นายกิติพงศ์ ทรัพย์อุดมทิพย์	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	40-1-05-4701-002	นายช่างโยธา	ชง.	40-1-05-4701-005	นายช่างโยธา	อส.	259,440		
72	นายมนัสชัย พิลมพัตร์	ช่างก่อสร้าง (ปวส.)	40-1-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชง.	40-1-05-4701-006	นายช่างโยธา	ชง.	198,840 -		
73	นายกฤษธิชัย ปรางอยู่	เทคโนโลยีอุตสาห กรรม (วท.บ.)	40-1-05-4701-015	นายช่างโยธา	ชง.	40-1-05-4701-0107	นายช่างโยธา	ชง.	280,440		
74	นายณรงค์ เข็มแก้ว	ช่างก่อสร้าง (ปวส.)	40-1-05-4701-024	นายช่างโยธา	ปง.	40-1-05-4701-008	นายช่างโยธา	ปง.	214,560		
75	(ว่าง)	-	40-1-05-4701-004	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	40-1-05-4701-009	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900		
76	(ว่าง)	-	40-1-05-4701-016	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	40-1-05-4701-010	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900		
77	(ว่าง)	-	40-1-05-4701-017	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	40-1-05-4701-011	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900		
78	(ว่าง)	-	40-1-05-4701-018	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	40-1-05-4701-012	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900		
79	(ว่าง)	-	40-1-05-4701-019	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	40-1-05-4701-013	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900		
80	(ว่าง)	-	40-1-05-4701-020	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	40-1-05-4701-014	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900		
81	ว่าที่ร้อยตรีวันชัย สีต๊ะสาร	การบริหารงานก่อสร้าง (วศ.ม.)	40-1-05-4701-009	นายช่างโยธา	อส.	40-1-05-4701-015	นายช่างโยธา	อส.	506,520		
82	นายธวัชชัย จีกัน เลขที่ตำแหน่งเดิม 4469 (รพช.)	บริหารงานก่อสร้าง (ทล.บ)	40-1-05-4701-013	นายช่างโยธา	อส.	40-1-05-4701-016	นายช่างโยธา	อส.	462,240 -		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
83	นายธีระชัย มุ่งกุลณา	เทคโนโลยีก่อสร้าง (วท.บ.)	40-1-05-4701-003	นายช่างโยธา	ชง.	40-1-05-4701-017	นายช่างโยธา	ชง.	280,440		
84	นายวีระชาติ ร่มเย็น	การจัดการงานก่อสร้าง (บธ.บ.)	40-1-05-4701-005	นายช่างโยธา	ชง.	40-1-05-4701-018	นายช่างโยธา	ชง.	291,240		
85	(ว่าง)	-	40-1-05-4701-021	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	40-1-05-4701-019	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900		
86	นายสุรศักดิ์ มลิลา เลขที่ตำแหน่งเดิม 4460 (รพช.)	บริหารงานก่อสร้าง (ทล.บ)	40-1-05-4701-010	นายช่างโยธา	อส.	40-1-05-4701-020	นายช่างโยธา	อส.	483,120		
87	นายวัลลภ หมื่นโฮ้ง	ก่อสร้าง (ปวส.)	40-1-05-4701-011	นายช่างโยธา	ชง.	40-1-05-4701-021	นายช่างโยธา	ชง.	230,400		
88	นายเกียรติศักดิ์ ขันคำนันต๊ะ	ก่อสร้าง (ปวส.)	40-1-05-4701-014	นายช่างโยธา	อส.	40-1-05-4701-022	นายช่างโยธา	อส.	396,000		
89	(ว่าง)	-	40-1-05-4701-023	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	40-1-05-4701-023	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900		
90	(ว่าง)	-	40-1-05-4701-022	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	40-1-05-4701-024	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900		
91	(ว่าง)		40-1-05-4701-025	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	40-1-05-4701-025	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900		
92	นายชูวิทย์ เวียงนาค เลขที่ตำแหน่งเดิม 3815 (รพช.)	ช่างยนต์ (ปวส.)	40-1-05-4705-001	นายช่างเครื่องกล	อส.	40-1-05-4705-001	นายช่างเครื่องกล	อส.	429,240		
93	นายสุเมธ กาศสกุล	ช่างกลโรงงาน (ปวส.)	40-1-05-4705-002	นายช่างเครื่องกล	ปง.	40-1-05-4705-002	นายช่างเครื่องกล	ปง.	168,360		
94	นายประเสริฐ กองแดง	ช่างยนต์ (ปวส.)	40-1-05-4705-003	นายช่างเครื่องกล	ชง.	40-1-05-4705-003	นายช่างเครื่องกล	ชง.	413,160		
95	นายโชคชัย ครองชัย	วิศวกรรมเครื่องกล (คอ.บ.)	40-1-05-4705-004	นายช่างเครื่องกล	ปง.	40-1-05-4705-004	นายช่างเครื่องกล	ปง.	268,800		
96	(ว่าง)	-	40-1-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	40-1-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	297,900		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
97	<u>กองสาธารณสุข</u> (ว่างกำหนดใหม่)	-	-	-	-	40-1-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กลาง	538,200	67,200	67,200
98	(ว่างกำหนดใหม่)	-	-	-	-	40-1-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	393,600	18,000	
99	(ว่างกำหนดใหม่)	-	-	-	-	40-1-06-2104-003	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	393,600	18,000	
100	(ว่างกำหนดใหม่)	-	-	-	-	40-1-06-2104-004	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	393,600	18,000	
101	นางสาวนภารัตน์ อู่เงิน	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	40-1-18-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	40-1-06-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	226,080		
102	นางดารารัตน์ หมื่นโฮ้ง	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	40-1-18-3602-002	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	40-1-06-3602-002	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	355,320		
103	นางพัชรวัลย์ เพชรธนากิตติ	พบาบาลศาสตร์และผดุงครรภ์ชั้นสูง	40-1-18-3602-003	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	40-1-06-3602-003	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	593,760		
104	(ว่างกำหนดใหม่)	-	-	-	ปก./ชก.	40-1-06-3602-004	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	355,320		
105	(ว่างกำหนดใหม่)	-	-	-	ปก./ชก.	40-1-06-3602-005	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	355,320		
106	(ว่างกำหนดใหม่)	-	-	-	ปก./ชก.	40-1-06-3605-001	แพทย์แผนไทย	ปก./ชก.	355,320		
107	(ว่างกำหนดใหม่)	-	-	-	ปก./ชก.	40-1-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	355,320		
108	(ว่างกำหนดใหม่)	-	-	-	ปก./ชก.	40-1-06-3601-002	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	355,320		
109	(ว่างกำหนดใหม่)	-	-	-	ปก./ชก.	40-1-06-3601-003	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	355,320		
110	(ว่างกำหนดใหม่)	-	-	-	ปก./ชก.	40-1-06-3607-001	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก./ชก.	355,320		
111	(ว่างกำหนดใหม่)	-	-	-	ปง./ชง.	40-1-06-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	297,900		
112	(ว่างกำหนดใหม่)	-	-	-	ปง./ชง.	40-1-06-4101-013	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	297,900		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
	<u>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u>										
113	จ่าเอกพรต ทับทิมทอง	รัฐประศาสนศาสตร์ (รป.ม.)	40-1-03-2101-009	ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	40-1-07-2101-007	ผู้อำนวยการยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	519,600	67,200	67,200
114	นางอัญธิดา ฤทธิรงค์ธาดา	การจัดการทั่วไป (บธ.บ.)	40-1-03-2101-010	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	40-1-07-2101-008	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	483,120	18,000	
115	นางปนัดดา วงศ์สงคราม	การบริหารและพัฒนาท้องถิ่น (รป.ม.)	40-1-03-2101-011	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	40-1-07-2101-009	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	435,720	18,000	
116	นายรณรงค์ แก้วกันทะ	บริหารการศึกษา (กศ.ม.)	40-1-03-2101-012	หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	40-1-07-2101-010	หัวหน้าฝ่ายวิจัยและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	455,520	18,000	
117	จ.ส.ต.นพดล เวียงนาค	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-01-2101-004	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	40-1-07-2101-011	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	435,720	18,000	
118	นายฐาปกช หลุกทิพน์นภา	รัฐประศาสนศาสตร์	40-1-03-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	40-1-07-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	349,320		
119	นางกัญจน์รัตน์ ถิ่นทิพย์ เลขที่ตำแหน่งเดิม 4445 (รพช.)	รัฐประศาสนศาสตร์ (รป.บ.)	40-1-03-3103-002	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	40-1-07-3103-002	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	416,160		
120	นางจิราพร ใจเขียวแก้ว	รัฐประศาสนศาสตร์ (รป.ม.)	40-1-03-3103-003	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	40-1-07-3103-003	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	349,320		
121	นางจันทร์จิรา เข็มเพ็ชร	การพัฒนาชุมชน (ศศ.บ.)	40-1-03-3103-004	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	40-1-07-3103-004	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	429,240		
122	นางณิชาภัทร เกิดสุขโข	รัฐศาสตร์ (ศศ.บ.)	40-1-03-3103-005	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	40-1-07-3103-005	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	369,480		
123	นางวิชภา จันทรมณี	รัฐประศาสนศาสตร์ (รป.ม.)	40-1-03-3103-006	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	40-1-07-3103-006	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	342,720		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
124	นางกัญญาณัฐ โตติลกเวชช์	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ (บธ.บ.)	40-1-03-3103-007	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	40-1-07-3103-007	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	293,760		
125	นางสาวสุภัททิยา หล้าคำมี	บริหารธุรกิจ	40-1-03-3103-008	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	40-1-07-3103-008	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	355,320		
126	นางสาวนวพร เชี่ยวชาญ	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-01-3301-001	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	40-1-07-3301-001	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	369,480		
127	นางณวพร สีสม	บริหารธุรกิจ (บธ.ม.)	40-1-01-3101-003	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	40-1-07-3101-009	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	329,760		
128	นางวรรณวิมล จันทร์ตา	เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ (ทล.บ)	40-1-01-3106-001	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	40-1-07-3106-001	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	362,640		
129	(ว่าง)	-	40-1-03-3106-002	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	40-1-07-3106-002	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	355,320		
130	(ว่าง)	-	40-1-01-4101-014	เจ้าพนักงานธุรการ	(ปง/ชง)	40-1-07-4101-014	เจ้าพนักงานธุรการ	(ปง/ชง)	297,900		
131	นางสาวลภัสนันท์ ชัยสายัณห์	พัฒนาสังคม (ศศ.บ.)	40-1-05-4101-019	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	40-1-07-4101-015	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	189,600		
132	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> (ว่าง)	-	40-1-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	40-1-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	538,200	67,200	67,200
133	นางสาวณัฐมน สุดแดน	บริหารการศึกษา (กศ.ม.)	40-1-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	40-1-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	416,160	18,000	
134	นางสาวฤทัยรัตน์ คันธวัง	บริหารการศึกษา (กศ.ม.)	40-1-08-2107-003	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	40-1-08-2107-003	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	396,000	18,000	
135	นางตรุณี สุวรรณติวงค์	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-08-3101-010	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	40-1-08-3101-010	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	422,640		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
136	นายอดิเรก สมใจ	เทคโนโลยีก่อสร้าง (วท.บ.)	40-1-08-3101-011	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	40-1-08-3101-011	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	376,080		
137	นางสาววัสสวดี โลมากูล	รัฐศาสตร์ (ศศ.บ.)	40-1-08-3101-012	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	40-1-08-3101-012	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	336,360		
138	นางสาวนรีรัตน์ นันตา	รัฐประศาสนศาสตร์	40-1-18-3101-015	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	40-1-18-3101-013	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	356,160		
139	นางจันทนา จิรัตถิติกุล	การจัดการทั่วไป (ศศ.บ.)	40-1-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	40-1-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	271,200		
140	(ว่าง)	-	40-1-08-3803-002	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	40-1-08-3803-002	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	355,320		
141	นายสิทธิชัย อุทัยมงคล	การฝึกและการจัดการกีฬา (ศศ.บ.)	40-1-08-3803-003	นักวิชาการศึกษา	ชก.	40-1-08-3803-003	นักวิชาการศึกษา	ชก.	498,600		
142	นายธเนศ วงค์ธิดา	คหกรรมศาสตร์ (ค.บ.)	40-1-08-3803-004	นักวิชาการศึกษา	ชก.	40-1-08-3803-004	นักวิชาการศึกษา	ชก.	369,480		
143	นางภัทรพร อนุวงค์	ภาษาอังกฤษ (ศษ.บ.)	40-1-08-3806-001	นักสันทนาการ	ชก.	40-1-08-3806-001	นักสันทนาการ	ชก.	362,640		
144	นายมาโนชญ์ เรืองตื้อ	วิทยาศาสตร์การกีฬา (วท.บ.)	40-1-08-3806-002	นักสันทนาการ	ปก.	40-1-08-3806-002	นักสันทนาการ	ปก.	303,240		
145	นางสาวพิมพ์ชนก คำภีระแปง	สารสนเทศเพื่อการสื่อสาร (นท.บ.)	40-1-08-4101-010	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	40-1-08-4101-016	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	149,640		
146	นางสาวมาริสา เหมืองทอง	บัญชี (ปวส.)	40-1-08-4101-011	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	40-1-08-4101-017	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	230,400		
	<u>กองสวัสดิการสังคม</u>										
147	นางอภิสรา บุตสีทา	พัฒนาสังคม (ศศ.ม.)	40-1-18-2101-013	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	40-1-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	478,560	67,200	67,200
148	นายสุเมธ ผสมทอง	อุตสาหกรรม (ศษ.บ.)	40-1-18-2101-016	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	40-1-11-2105-002	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	725,400	18,000	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
149	นางสาวเนตรนภา ตนาวรรณ	รัฐศาสตร์ (ศศ.บ.)	40-1-18-2101-015	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศักยภาพชุมชน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	40-1-11-2105-003	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	483,120	18,000	
150	(ว่าง)	-	40-1-18-2101-014	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิต (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	40-1-11-2105-004	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	393,600	18,000	
151	นางกุลยา จันทสิงห์	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-18-3101-014	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	40-1-11-3101-014	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	416,160		
152	นางขวัญทอง เชื้อสุวรรณ	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-18-3101-013	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	40-1-11-3101-015	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	389,400		
153	นายอัศวิน แก้วใจวงค์	การจัดการทั่วไป (ศศ.บ.)	40-1-18-3101-016	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	40-1-11-3101-016	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	329,760		
154	นางภาพพิมพ์ ชูทองรัตน์	การจัดการทั่วไป (ศศ.บ.)	40-1-18-3101-017	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	40-1-11-3101-017	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	288,120		
155	นางอัจจิมา ชูมณี	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-18-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	40-1-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	409,320		
156	นายสุรพงษ์ มาตรมนตรี	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-18-3801-002	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	40-1-11-3801-002	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	416,160		
157	นางสาวนภัทร์ธมณฑ์ ของทิพย์	การบัญชี (ปวส.)	40-1-18-4101-012	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	40-1-11-4101-018	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	236,640		
158	นางธิฆัมพร มีปัญญา	สื่อสารมวลชน (ศศ.บ.)	40-1-18-4101-013	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	40-1-11-4101-019	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	152,760		
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>										
159	นางศศิธร ยืนมั่น	การบัญชี (บช.บ.)	40-1-12-3205-001	หัวหน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	40-1-12-3205-001	หัวหน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	422,640		
160	นางสาวจามจุรี ตรูหม่อง	บริหารธุรกิจ (บธ.ม.)	40-1-12-3205-002	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	40-1-12-3205-002	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	396,000		
161	นางศรีเพชร อุดมโภชน์	การบัญชี (บธ.บ.)	40-1-12-3205-003	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	40-1-12-3205-003	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	349,320		
162	นางสาวพิมพ์พิสุทธิ์ พากเพียร	บัญชี (บช.บ.)	40-1-12-3205-004	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	40-1-12-3205-004	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	180,720		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
	<u>กองการเจ้าหน้าที่</u>										
163	นางสาวศกุนิชญ์ ธิอุ่น	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-29-2101-017	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	40-1-29-2101-012	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	588,120	67,200	67,200
164	นางสาวรัชญา เมืองน้อย	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-29-2101-018	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	40-1-29-2101-013	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	409,320	18,000	
165	นางสาวสมจินตนา วรรณาลัย	บริหารธุรกิจ (บธ.ม.)	40-1-29-2101-019	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	40-1-29-2101-014	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	382,560	18,000	
166	นางสาวจุฬารัตน์ ยะปะนัน	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-29-2101-020	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	40-1-29-2101-015	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	382,560	18,000	
167	นางสาวสิริรัตน์ เสนานุรักษ์วรกุล	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-29-3102-002	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	40-1-29-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	402,720		
168	นางสาวพิรดา รัตนากรไพบูลย์	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-29-3102-003	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	40-1-29-3102-002	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	402,720		
169	นางสาวสุดารัตน์ ขอร้อง	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-29-3102-004	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	40-1-29-3102-003	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	349,320		
170	นางสาวเบญจวรรณ คำโมนะ	รัฐศาสตร์ (ร.ม.)	40-1-29-3102-005	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	40-1-29-3102-004	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	402,720		
171	นางกาญธิยา รัตนบุผา	รัฐประศาสนศาสตร์ (รป.ม.)	40-1-29-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	40-1-29-3102-005	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	356,160		
172	นายฤทธิพงษ์ ถนอม	นิติศาสตร์ (น.บ.)	40-1-29-3105-001	นิติกร	ชก.	40-1-29-3105-001	นิติกร	ชก.	362,640		54,000
173	นางสาวเสาวลักษณ์ บุญต่าย	นิติศาสตร์ (น.บ.)	40-1-29-3105-002	นิติกร	ปก.	40-1-29-3105-002	นิติกร	ปก.	185,040		
174	นางสาวตะวัน ทิน่าน	การบัญชี (ปวส.)	40-1-29-4101-014	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	40-1-29-4101-020	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	176,160		
	<u>ลูกจ้างประจำ</u> <u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</u>										
175	นายสำราญ ทะนันชัย	ปวท.	1	พนักงานขับรถยนต์		1	พนักงานขับรถยนต์		275,760		
	<u>กองช่าง</u>										
176	นายศรีรัตน์ วันสนุก	มัธยมศึกษาตอนต้น	1	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	1	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	445,560		
177	นายสำราญ วังสมอ	มัธยมศึกษาตอนต้น	2	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	2	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	416,160		
178	นายดาวรุ่ง เวียงสาม	ปวช.	3	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	3	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	445,560		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
179	นายทวีศักดิ์ ราชวัง	ปวส.	4	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	4	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	409,320		
180	นายคมเคียว เหล่ากอ	ปวช.	6	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	5	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	342,720		
181	นายสุรชัย ชอบเลี้ยวรื่น	ประถม 6	9	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	6	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	356,160		
182	นายวุฒิชัย ยะอินทร์	มัธยมศึกษาตอนต้น	8	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	7	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	349,320		
183	นายสยาม พอจิต	มัธยมศึกษาตอนปลาย	10	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	8	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	288,960		
184	นายวิวัฒน์ กุลวงค์	(ศศ.บ.)	11	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	9	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	362,640		
185	นายไพโรจน์ อุปวรรณ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	1	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	1	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	298,200		
186	นายพิทักษ์ พรมพรม	ประถม 6	2	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	2	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	252,120		
187	นายจันทร์ พรมตา	ประถม 4	3	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	3	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	323,760		
188	นายประวิช กลิ่นจันทร์หอม	มัธยมศึกษาตอนต้น	5	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	4	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	303,000		
189	นายวรุณกร จำปาหอม	มัธยมศึกษาตอนต้น	1	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	240,480		
190	นายเดช จันทร์จร (เลขที่ตำแหน่งเดิม 6194 (รพช.)	ประถม 5	2	พนังงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	2	พนังงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	288,960		
191	<u>พนักงานจ้าง</u> <u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</u> นางสาวเดือนเต็มดวง ฉลอม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	180,000		
192	นางสิริฉัตร สีหมอก	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	189,240		
193	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คนพิการ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คนพิการ)	-	138,000		
194	นายเศรษฐ์สรร อยู่เกิด	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	129,000		
195	(ว่าง)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	112,800		
196	(ว่าง)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	112,800		
197	(ว่าง)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	112,800		
198	นางวิภา ป่าเขียว	ป.7	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000		
199	(ว่าง)	-	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	108,000		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
	สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด										
200	นางฐิตาภา แก้ววิเชียร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	158,400		
201	นายรติพล วันมหาใจ	ป.ตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	184,560		
202	นางจันทา ยะปู่	มัธยาศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000		
	กองคลัง										
203	นางกาวีวน กาวีวน	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	173,040		
204	ส.ต.ทศพร ตาคม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	146,520		
205	นายบรรเจิด บังวรรณ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	194,040		
206	นางมาลินี กิ่งแก้ว	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000		
	กองช่าง										
207	นายสรรเพชญ ศึกษากิจ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	260,400		
208	นางสาวทัศวรรณ สุขรอด	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	229,080		
209	นายกลวัชร พรมวัน	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	224,280		
210	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000		
211	นายมนตรี เหมืองอุ่น	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	156,960		
212	นายวรวิทย์ รอดสี	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	179,400		
213	นายภาคิน เวียงเก่า	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	188,280		
214	นายเจษฎาพงษ์ สิทธิหล่อ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	184,680		
215	นายพนมขวัญ เดชปักษ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	148,920		
216	นายเกษม พรรณาผิว	มัธยาศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	172,440		
217	นายภูริณัฐ เรือนมั่น	ปวส.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	184,320		
218	นายประการ จีกัน	มัธยาศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	179,160		
219	นายศรัณยู โป่งทราย	มัธยาศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	174,000		

ที่	ชื่อ - สกุล		คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
				เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
220	นายชุมพล	นวลแขว่ง	มัธยาศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	150,360		
221	นายพงศกร	จันทร์พรมมา	มัธยาศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	150,120		
222	นายสุภาพ	บานเย็น	มัธยาศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	150,240		
223	นายชูชาติ	เนื้ออ่อน	ประถม 6	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	151,920		
224	นายนริทร์	แดงชะนะ	มัธยาศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	150,240		
225	นายอุดร	ดาวเดือน	ปวช.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	148,920		
226	นายอนันต์	ศรีทอง	ประถม 7	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	175,560		
227	นายสิทธิพงษ์	ถิ่นลำปาง	มัธยาศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	174,000		
228	นายเศียร	หมื่นโฮ้ง	มัธยาศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	172,320		
229	นายอนุวัฒน์	ยาถี	ปวช.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	147,240		
230	นายเอกรัตน์	นวลจันทร์	มัธยาศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	177,240		
231	นายชูเกียรติ	อินต๊ะนอน	ป.ตรี	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	128,160		
232	นายอัมรัตน์	ปัญโญ	มัธยาศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	117,960		
233	นายณเรศ	พอสม	มัธยาศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	153,120		
234	นายดาว	นวลจันทร์	มัธยาศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	153,120		
235	นายสงคราม	ศรียงค์	มัธยาศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	165,840		
236	นายวีรชัย	สีเทา	มัธยาศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	170,760		
237	นายอานนท์	วงศ์หลวง	ปวช.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	148,800		
238	นายวิทยา	อิตะอินทร์	ประถม 6	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	145,920		
239	นายมาโนทย์	ชัยวรรณจินดา	มัธยาศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	147,360		
240	นายสามารถ	ทับขำ	อนุปริญญา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	177,240		
241	นายอาทิตย์	ไวสติ	มัธยาศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	177,360		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
242	นายภานุรักษ์ ครองชัย	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	170,760		
243	นายบรรเจิด ชอบเลี้ยวรื่น	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	175,680		
244	นายนคร ผูกจิต	ปวช.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	147,360		
245	นายเรืองรอง ตุ้ยดา	ปวส.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	147,360		
246	นายวีระพันธ์ เทศเมือง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	148,800		
247	นายยุทธพงศ์ อินทรสัตยพงศ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	145,920		
248	นายอนนท์ แสนแสง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	148,560		
249	นายพินิจ กิติวงศ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	150,360		
250	นายฤทธิ์ชัย กอฮ้อย	ปวส.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	116,760		
251	นายวันเฉลิม ใจเกี้ยง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	177,360		
252	นายเอนก เวียงสาม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	170,760		
253	นายนิธิพนธ์ แสงมณี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	150,240		
254	นายสถาวร ป้อมสมบูรณ์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	169,200		
255	(ว่าง)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	112,800		
256	(ว่าง)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	112,800		
257	นายทศพร กาทุ่ง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000		
258	นายวัชร กวางทอง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000		
259	นายศักดิ์ชาย นันทวรรณ์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000		
260	นายสุรพันธ์ ฟุ่มเฟือย	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000		
261	นายทรงวิทย์ ขันคำนันต๊ะ	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000		
262	นายจุตพล เดชพรม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000		
263	นายนิรันทร์ เสาร์อินทร์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000		
264	นายณรงค์ สุวรรณกาศ	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000		
265	(ว่าง)	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000		
266	(ว่าง)	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
	กองสาธารณสุข										
267	นางสาวณัฐสุดา ขัตติยะ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	180,000		
268	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	180,000		
269	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	180,000		
270	(ว่างกำหนดใหม่)	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	180,000		
271	(ว่างกำหนดใหม่)	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	180,000		
272	นายนันทภพ ฉัตรนิมมาน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	138,000		
273	(ว่างกำหนดใหม่)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	138,000		
274	(ว่างกำหนดใหม่)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000		
275	(ว่างกำหนดใหม่)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000		
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ										
276	นายเกียงไกร สันป่าแก้ว	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	262,920		
277	นายปิติพงษ์ เจริญใจ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	262,920		
278	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	180,000		
279	นางสาวนันท์พนิตา แก้วมีสุข	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	156,240		
280	นางสาวสุพัตรา มะโหธร	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000		
281	(ว่าง)	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000		
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม										
282	นายอลงกรณ์ ตันมา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	258,360		
283	นายสมเกียรติ แสนทิพย์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	258,360		
284	นายเจษฎา ไชยวัง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	260,880		
285	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	251,160		
286	นายลาเซน ตระกูลชัย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักสันทนาการ	-	-	ผู้ช่วยนักสันทนาการ	-	233,280		
287	นางสาวอภิชญา คันธารัตน์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักสันทนาการ	-	-	ผู้ช่วยนักสันทนาการ	-	180,000		
288	นายภูวศักดิ์ สุขกันต์	ป.ตรี	-	ครูอาสาพัฒนากีฬา	-	-	ครูอาสาพัฒนากีฬา	-	256,440		
289	นายไพฑูรย์ เทศรังสี	ป.ตรี	-	ครูอาสาพัฒนากีฬา	-	-	ครูอาสาพัฒนากีฬา	-	251,520		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
288	นายภูวศักดิ์ สุขกันต์	ป.ตรี	-	ครูอาสาพัฒนากีฬา	-	-	ครูอาสาพัฒนากีฬา	-	256,440		
289	นายไพฑูรย์ เทศรังสี	ป.ตรี	-	ครูอาสาพัฒนากีฬา	-	-	ครูอาสาพัฒนากีฬา	-	251,520		
290	นางจิตสุภา แซ่เล้า	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	254,040		
291	นางสาวธัญธิตา อินแสง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	233,160		
292	นางสาวสิริลักษณ์ ฉลอม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	144,480		
293	--- ว่าง ---	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	180.000		
294	นางกมลศรี สีเทา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	199.200		
295	นายมงคล แสนอิว	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่	-	-	เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่	-	108.000		
296	นายปริญญา เสาร์อินทร์	ป.6	-	เจ้าหน้าที่ดูแลพื้นที่สีเขียว	-	-	เจ้าหน้าที่ดูแลพื้นที่สีเขียว	-	108,000		
297	นายอดิเรก ไชยลังกา	ป.6	-	เจ้าหน้าที่ดูแลพื้นที่สีเขียว	-	-	เจ้าหน้าที่ดูแลพื้นที่สีเขียว	-	108,000		
298	(ว่าง)	-	-	เจ้าหน้าที่ดูแลพื้นที่สีเขียว	-	-	เจ้าหน้าที่ดูแลพื้นที่สีเขียว	-	108.000		
299	นางจันทรา แก้วเจริญ	ป.6	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	108,000		
300	นายสยาม เดชพรม	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108.000		
301	นายสมศักดิ์ ป่าเขียว	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108.000		
302	นางรำญวน พนมมรรค	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108.000		
	<u>กองสวัสดิการสังคม</u>										
303	นางพัชราภรณ์ สายตา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	255,480		
304	นายพรเทพ แก้วอ้วน	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	260,280		
305	นายภูมินทร์ สีงุ้ม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	262.920		
306	นางสาวรุ่งทิวา แก้วอุดร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	255,840		
307	นางกชกร พิพัฒนโกศัย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	221,280		
308	นางปรียารัตน์ เจริญยิ่ง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	263,280		
309	นางสาวชัญชญาเกษ เรืองฤทธิ์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	249,720		
310	นายเปรมชัชจ์ แสนอินทร์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	260,280		
311	นางสาวรุ่งทิวา อัฐวงศ์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	229,200		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
312	นายกิตติพันธ์ ปัญญามา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	262,800		
313	นางสาวศศิดา แสนแสง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	235,440		
314	นางสาววชุญาวา ศรีใจลม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	235,560		
315	นางรัตนา ผัดผ่อง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	254,040		
316	นายวิทยา แก้วอุดร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	254,160		
317	นายรณรงค์ สิงห์คำ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	262,800		
318	นายเดชากร สอนแก้ว	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	192,960		
319	นางวราภรณ์ วงศ์อ้ายตาล	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	260,280		
320	นางสาวอัจฉราวรรณ ไกรลาศ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	254,520		
321	นางสาวปิยะธิดา จันตะปะตุ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	186,360		
322	นางสาวณิชชภา สว่างวงศ์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	260,520		
323	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	180,000		
324	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	180,000		
325	นางสาวสุชาดา นันตา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	217,200		
326	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	180,000		
327	นายณฐาณัฐฏ์ หน่อแก้ว	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	138,000		
328	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	208,560		
329	นายยรรยง ยศราช	มัธยาศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000		
330	(ว่าง)	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000		



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

ด้วยมีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด และการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามมาตรา ข้อ ๒๓๐ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับ ข้อ ๔ และข้อ ๕ ของประกาศข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอนุวัธ วงศ์วรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ (ปรับปรุง)

ด้านการจัดการโครงสร้าง และการบริหารงานขององค์กร

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑ - ๔) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

ก. โครงสร้างส่วนราชการ โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ แบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ดังนี้

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่	
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (ปรับปรุง)
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)	**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)**
๑.๑ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยวและการพาณิชย์	**๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ**
๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑.๓ ฝ่ายประชาสัมพันธ์	
๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒)	**๒. สำนักงานเลขานุการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒)**
๒.๑ ฝ่ายกิจการสภา	๒.๑ ฝ่ายกิจการสภา
๒.๒ ฝ่ายการประชุม	๒.๒ ฝ่ายการประชุม
๓. กองคลัง (๐๔)	**๓. กองคลัง (๐๔)**
๓.๑ ฝ่ายบัญชี	**๓.๑ ฝ่ายบริหารการคลัง**
๓.๒ ฝ่ายการเงิน	**๓.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี**
๓.๓ ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน	**๓.๓ ฝ่ายจัดหาพัสดุ**
๓.๔ ฝ่ายควบคุมพัสดุและทรัพย์สิน	**๓.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน**
๓.๕ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๓.๕ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
๔. กองช่าง (๐๕)	**๔. กองช่าง (๐๕)**
๔.๑ ฝ่ายเครื่องจักรกล	๔.๑ ฝ่ายเครื่องจักรกล
๔.๒ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ	๔.๒ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ
๔.๓ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๔.๓ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๔.๔ ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม	**๔.๔ ฝ่ายช่างสุขาภิบาล**

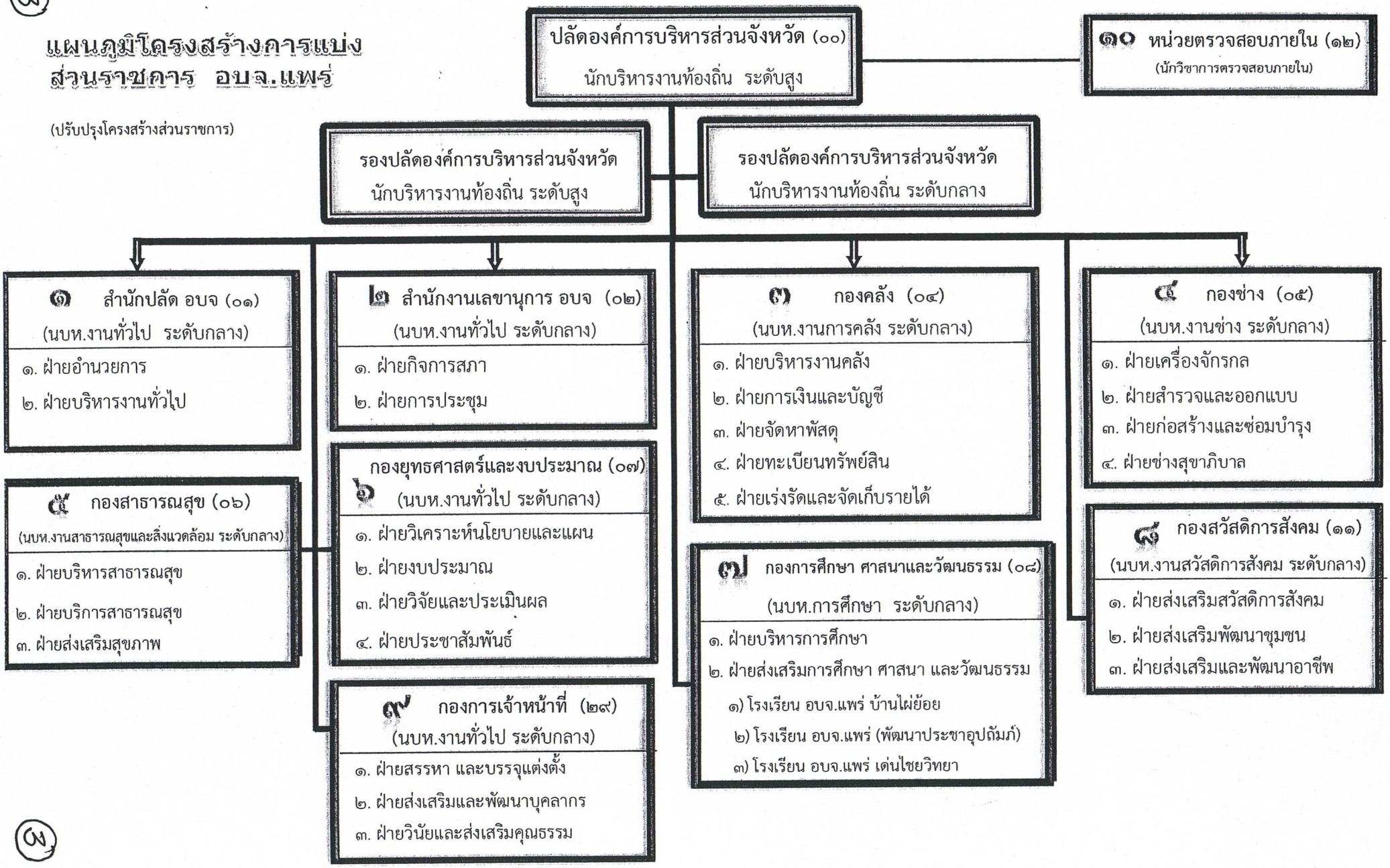
โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ (ปรับปรุง)

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่	
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (เดิม)	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (ปรับปรุง)
	๕. กองสาธารณสุข (๐๖) ๕.๑ ฝ่ายบริหารสาธารณสุข ๕.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข ๕.๓ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ
๖. กองแผนและงบประมาณ (๐๓) ๖.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน ๖.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนา ๖.๓ ฝ่ายติดตามและประเมินผล	๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗) ๖.๑ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน ๖.๒ ฝ่ายงบประมาณ ๖.๓ ฝ่ายวิจัยและประเมินผล ๖.๔ ฝ่ายประชาสัมพันธ์
๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ๗.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๘. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต (๑๘) ๘.๑ ฝ่ายสวัสดิการสังคม ๘.๒ ฝ่ายส่งเสริมศักยภาพชุมชน ๘.๓ ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๘. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ๘.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๘.๒ ฝ่ายส่งเสริมพัฒนาชุมชน ๘.๓ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๙. กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙) ๙.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๙.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๙.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	๙. กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙) ๙.๑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๙.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๙.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

(๓)

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ อบจ.แพร่

(ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ)



(๓)

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ชื่อตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด **(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** - งานธุรการ งานสารบรรณกลาง ระบบ e-office - งานราชพิธี งานรัฐพิธีต่างๆ และกิจกรรมต่างๆ - งานนโยบายของรัฐบาล นโยบายจังหวัด - งานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการและผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัด อบจ. - งานการประชุมประจำเดือน ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) - งานการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ อบจ. - งานจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน - งานต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคลต่างๆ - งานการขอใช้อาคารสถานที่ สำนักงานและห้องประชุม - งานขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางของสำนักปลัด อบจ. - งานขอจ้างซ่อมและดูแลบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง - งานเบิกจ่ายน้ำมันรถยนต์ส่วนกลางของสำนักปลัด อบจ. - งานรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยในสถานที่ราชการของ อบจ. - โครงการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปฏิบัติงานกิจกรรม ๕ ส. และกิจกรรมรณรงค์ทำความสะอาดครั้งใหญ่ (Big Cleaning Day) - งานกิจกรรมหน้าเสาธงและเคารพธงชาติ - โครงการวัด ประชา รัฐ สร้างสุข (พัฒนาวัดด้วยแนวทาง ๕ ส. ประจำปี) - งานโครงการวันท้องถิ่นไทย และงานโครงการวันองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเลขานุการผู้บริหาร อบจ. - งานตรวจสอบกลั่นกรองแฟ้มเสนองานก่อนนำเสนอผู้บริหารลงนาม	**สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ชื่อตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด **(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** *** งานราชการทั่วไป ของ อบจ.** - งานราชพิธี งานรัฐพิธีต่างๆ และกิจกรรมต่างๆ - งานต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคลต่างๆ - งานโครงการวันท้องถิ่นไทย และงานโครงการวันองค์การบริหารส่วนจังหวัด - โครงการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปฏิบัติงานกิจกรรม ๕ ส. และกิจกรรมรณรงค์ทำความสะอาดครั้งใหญ่ (Big Cleaning Day) *** งานเลือกตั้ง** - การเลือกตั้งนายก อบจ. - การเลือกตั้งสมาชิกสภา อบจ. *** งานนิติการ** - งานตรวจและปรับยกร่าง ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ นิติกรรมสัญญาเกี่ยวกับการพาณิชย์ และข้อบัญญัติ - งานการทำสำนวนการไต่สวน การสอบสวนหรือสำนวนการสืบสวนจากร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือการสืบสวน การสอบสวน การแสวงหาข้อเท็จจริง - การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น - การพิจารณาและการตรวจสอบ คำอุทธรณ์ หรือคำโต้แย้ง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน และมูลเหตุแห่งการร้องเรียน - การเตรียมการระงับข้อพิพาท - งาน พรบ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - งานนิติกรรม งานร่างสัญญาและบริหารสัญญา - งานบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง *** ราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนงานใดใน อบจ.เป็นการเฉพาะ**

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานปฏิทินตารางนัดหมายผู้บริหาร - งานจัดการประชุมสัมมนาคณะผู้บริหาร - งานติดตามคณะผู้บริหารในกิจกรรม อบจ. - งานประชาสัมพันธ์กิจกรรมคณะผู้บริหาร - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนของประชาชน - งานขออนุมัติเดินทางไปราชการคณะผู้บริหาร - งานสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการคณะผู้บริหาร - งานทะเบียนประวัติคณะผู้บริหาร - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์คณะผู้บริหาร - งานรับรองและต้อนรับคณะศึกษาดูงานต่างๆ - งานศูนย์ช่วยเหลือประชาชนของ อบจ.แพร่ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ต่อ) *** งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ** - งานการคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี *** งานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน อบจ.ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงานการปฏิบัติราชการ อบจ.** - งานการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของ อบจ. - งานนโยบายของรัฐบาล นโยบายจังหวัด - งานการประชุมประจำเดือน ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ อบจ. - งานการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) - งานจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน *** งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ** * งานธุรการ - งานธุรการ งานสารบรรณกลาง ระบบ e-office - งานการขอใช้อาคารสถานที่ สำนักงานและห้องประชุม - งานขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางของสำนักปลัด อบจ. - งานขอจ้างซ่อมและดูแลบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง - งานเบิกจ่ายน้ำมันรถยนต์ส่วนกลางของสำนักปลัด อบจ. * งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
(๒) ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยวและการพาณิชย์ - งานกิจการพาณิชย์ - งานสนับสนุน ส่งเสริมการพัฒนาด้านกิจการพาณิชย์ - งานการปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานส่งเสริมการท่องเที่ยวในเขตจังหวัด - งานประสานการพัฒนาการท่องเที่ยวองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเบิกจ่ายเกี่ยวกับการบรรเทาช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ	(๒) <u>ฝ่ายอำนวยการ</u> *** งานกิจการพาณิชย์** - งานสนับสนุน ส่งเสริมการพัฒนาด้านกิจการพาณิชย์ - งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในส่วนที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดรับผิดชอบ *** งานส่งเสริมการท่องเที่ยวในเขตจังหวัด** - งานการปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานประสานการพัฒนาการท่องเที่ยวองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานส่งเสริมการท่องเที่ยวในเขตจังหวัด

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง)โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
(๒) ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยวและการพาณิชย์ - งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของส่วนราชการ - งานจัดซื้อ จัดจ้าง ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในส่วนที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดรับผิดชอบ - งานฎีกาเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการผู้บริหารและบุคลากรของสำนักปลัด อบจ. - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดตั้งฎีกาการเบิกจ่ายเงินต่างๆของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานก่ารโอนและแก้ไขเปลี่ยนคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย สป. - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักปลัด อบจ. - งานจัดทำแผนการใช้จ่ายและรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณรายเดือนและรายไตรมาสของส่วนราชการ - งานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ - งานศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการจัดทำแผนส่งเสริมการท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานเผยแพร่ข้อมูลตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๓๙ - งาน พรบ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	(๒) ฝ่ายอำนวยการ (ต่อ) * งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การจัดทำแผนและงบประมาณงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - งานจัดทำแผนป้องกัน งานฝึกซ้อมตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเบิกจ่ายเกี่ยวกับการบรรเทาช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ - งานบริการประชาชนและช่วยเหลือผู้ประสบภัย และช่วยเหลือบรรเทาทุกข์จากภัยธรรมชาติ - การรวบรวมข้อมูลผู้บรรเทาสาธารณภัย * งานรักษาความสงบเรียบร้อย - ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริมสนับสนุนในดูแลการจราจร และการรักษาความสงบเรียบร้อย - งานรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยในสถานที่ราชการของ อบจ. * งานควบคุมภายใน - งานจัดทำแผนการใช้จ่ายและรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณรายเดือนและรายไตรมาสของส่วนราชการ - งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของส่วนราชการ - งานจัดแผนการจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักปลัด อบจ. - งานจัดตั้งฎีกาการเบิกจ่ายเงินต่างๆของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดซื้อ จัดจ้าง ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานฎีกาเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการบุคลากรของสำนักปลัด อบจ. - งานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ - งานศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการจัดทำแผนส่งเสริมการท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง) โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ. (๑) ฝ่ายกิจการสภา - งานธุรการ งานสารบรรณ งานการใช้รถยนต์ - งานจัดทำบัตรประจำตัวสมาชิกสภา อบจ. - งานสิทธิสวัสดิการสมาชิกสภา อบจ. - งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุในส่วนราชการ - งานการเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการ - งานค่าตอบแทนสมาชิกสภา อบจ. - งานควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุของส่วนราชการ - การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายตามบัญญัติของส่วนราชการ - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น - งานจัดทำยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาสี่ปี - งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานรายงานแผนการใช้จ่ายเงินและรายงานการใช้จ่ายเงินตามไตรมาส - งานส่งเสริมการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย - งานบันทึกข้อมูลงบประมาณด้วยระบบคอมพิวเตอร์ - งานองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่พบปะประชาชน - งานเข้าร่วมโครงการจังหวัดเคลื่อนที่ฯ โครงการอำเภอยิ้ม และตามที่หน่วยงานอื่นร้องขอ - งานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นแบบด้านการป้องกันการทุจริต - งานศูนย์ป้องกันการทุจริตองค์การบริหารส่วน-จังหวัดแพร่ - งานการจัดทำรายงานความคืบหน้าการจัดวาง - งานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น - งานการประเมินกิจกรรม ๕ ส. ของ อบจ.แพร่ - งานควบคุมตรวจสอบทะเบียนการลาของบุคลากรในสังกัดส่วนราชการ	สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ชื่อตำแหน่ง เลขานุการ อบจ. (๑) ฝ่ายกิจการสภา *** งานเลขานุการคณะผู้บริหาร อบจ.** - งานการยื่นบัญชีแสดงทรัพย์สินและหนี้สินของคณะผู้บริหาร อบจ. - งานการประชุมต่างๆ ของคณะผู้บริหาร อบจ. - งานการประสานงานของส่วนราชการของคณะผู้บริหาร อบจ. - งานการขออนุญาตลาราชการ ลาการประชุม และลาออกของคณะผู้บริหาร อบจ. - งานการพัฒนา/เพิ่มพูนวิสัยทัศน์ของคณะผู้บริหาร อบจ. - งานการขออนุมัติเดินทางไปราชการของคณะผู้บริหาร อบจ. - งานการขออนุญาตใช้รถยนต์ของคณะผู้บริหาร อบจ. - งานการจัดทำทะเบียนประวัติของคณะผู้บริหาร อบจ. - งานการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะผู้บริหาร อบจ. - งานการประเมินผู้บริหาร อบจ. *** งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบจ.** - งานการออกหนังสือรับรองของผู้บริหาร อบจ. - งานการเบิกจ่ายเงินเดือนฝ่ายข้าราชการของส่วนราชการ เงินเดือนคณะผู้บริหารและค่าตอบแทนสมาชิกสภา อบจ. - งานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของคณะผู้บริหาร อบจ. - งานการขออนุมัติไปราชการของคณะผู้บริหาร อบจ. *** งานการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์และงบประมาณของส่วนราชการ** - งานการจัดทำยุทธศาสตร์/แผนพัฒนาท้องถิ่นของส่วนราชการ - งานการจัดทำแผนการดำเนินงานของส่วนราชการ - งานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ - งานการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุของส่วนราชการ *** งานสนับสนุนนโยบายของคณะผู้บริหาร** - งานการเข้าร่วมโครงการจังหวัดเคลื่อนที่ฯ โครงการอำเภอยิ้ม และหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับการร้องขอ - งานโครงองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่พบประชาชน - งานเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - งานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง) โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
(๑) ฝ่ายกิจการสภา (ต่อ) ระบบควบคุมภายใน - งานอนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ - งานการจัดเจ้าหน้าที่เข้าร่วมงานรัฐพิธี งานราชพิธี และงานประเพณีต่างๆ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	(๑) ฝ่ายกิจการสภา (ต่อ) - งานการดำเนินงานศูนย์ป้องกันการทุจริตองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ - งานการส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน - งานการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น *** งานการบริหารงบประมาณของส่วนราชการ** - งานรายงานแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ - งานการเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการ - งานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย - งานการจัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการ รายเดือน รายไตรมาส และรายปีงบประมาณ - งานการจัดการพัสดุของส่วนราชการ - งานการควบคุมดูแล รายงานและจำหน่ายพัสดุของส่วนราชการ - งานบันทึกข้อมูลงบประมาณของส่วนราชการด้วยระบบคอมพิวเตอร์ *** งานการควบคุมภายในของส่วนราชการ** - งานการจัดทำระบบควบคุมภายในของส่วนราชการ - งานการจัดทำรายงานความคืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภายในของส่วนราชการ * งานธุรการของส่วนราชการ - งานการรับ-ส่ง และเสนอหนังสือของส่วนราชการ - งานการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-ส่ง และเสนอหนังสือ - งานการขออนุมัติและรายงานการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ - งานการขออนุญาตลาหยุดราชการของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างของส่วนราชการ *** งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ** *** งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย**
(๒) <u>ฝ่ายการประชุม</u> - งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการประชุมคณะกรรมการสภา อบจ.แพร่ ชุดต่างๆ - งานจัดทำระเบียบวาระและรายงานการประชุม - งานประชาสัมพันธ์กิจกรรมของกองกิจการสภา อบจ.แพร่ - งานขออนุมัติเดินทางไปราชการนอกเขตจังหวัด - งานประสานการประชุมสภา อบจ. - งานประสานงานสมาชิกสภา อบจ. - งานเลขานุการสภา อบจ. - งานมติการประชุมสภา อบจ.	(๒) <u>ฝ่ายการประชุม</u> *** งานเลขานุการสภา อบจ.** - งานการยื่นบัญชีแสดงทรัพย์สินและหนี้สินของสมาชิกสภา อบจ. - งานการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสมาชิกสภา อบจ.และข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ - งานการพัฒนา/เพิ่มพูนวิสัยทัศน์ของสมาชิกสภา อบจ. - งานการขออนุมัติไปราชการของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างและสมาชิกสภา อบจ. - งานการจัดทำทะเบียนประวัติของสมาชิกสภา อบจ. - งานระบบสารสนเทศของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบจ.

(๒) ฝ่ายการประชุม

- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภา
- งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภา อบจ.แพร่
- การใช้รถยนต์ของส่วนราชการ
- งานหนังสือรับรองสมาชิกสภา อบจ.
- งานระเบียบกฎหมาย การเลือกตั้งของท้องถิ่น และระเบียบฯ ข้อบังคับการประชุมสภาฯ อบจ.
- งานการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของสมาชิกสภา อบจ.
- งานการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น
- งานธุรการ งานสารบรรณของสำนักงานสภา อบจ.แพร่
- งานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ ลูกจ้างขอส่วนราชการและสมาชิกสภา อบจ.
- งานการทำลายเอกสาร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายการประชุม (ต่อ)

*** งานการประชุมสภา อบจ. การประชุมคณะกรรมการต่างๆ ของคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบจ.**

- งานการประชุมสภา อบจ.และการประชุมต่างๆ ของส่วนราชการและของคณะกรรมการประจำสภา อบจ.
- งานการจัดทำระเบียบวาระการประชุมและรายงานการประชุมของส่วนราชการและของสมาชิกสภา อบจ.
- งานการขออนุญาตเข้ารับฟังการประชุมสภา อบจ.
- งานการจัดทำญัตติของส่วนราชการ
- งานการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การประชุมสภา อบจ.และรายงานสรุปผลการประชุมสภา อบจ.

*** งานการจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม**

- งานการจัดทำระเบียบวาระการประชุมและรายงานการประชุมของส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบจ.
- งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์วาระการประชุมและรายงานการประชุมของส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบจ.

*** งานการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบจ.และคณะกรรมการต่างๆ สภาของ อบจ.**

- งานการติดตาม รวบรวมสรุปผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบจ.และคณะกรรมการต่างๆ ของ สภา อบจ.

*** งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับการประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภา อบจ.**

- งานการรวบรวมข้อระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ข้อบังคับการประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภา อบจ.

*** งานการจัดทำทะเบียนประวัติของสมาชิกสภา อบจ.**

- งานการบันทึก และจัดทำทะเบียนประวัติของสมาชิกสภา อบจ.
- งานการบันทึกข้อมูลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ การอบรมหลักสูตรต่างๆ ของสมาชิกสภา อบจ.ในทะเบียนประวัติของสมาชิกสภา อบจ.

* งานธุรการของ สภา อบจ.

- งานการรับ-ส่ง และเสนอหนังสือของสภา อบจ.
- งานการทำลายเอกสารของส่วนราชการ
- งานควบคุมดูแล ขออนุญาตใช้รถยนต์ และรายงานการใช้รถยนต์
- งานการจัดทำปฏิทินปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
- งานการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ
- งานการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีของสภา อบจ.
- งานการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ

*** งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ**

*** งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย**

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง) โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
กองคลัง **(นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)** ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (๑) <u>ฝ่ายบัญชี</u> - งานปิดบัญชี และจัดทำงบฐานะทางการเงิน และจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานเร่งรัดการส่งใช้เงินยืม - งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายทุกประเภท - งานวิชาการด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ - งานตรวจสอบงบการเงินต่างๆ ตามข้อทักท้วงและเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน - งานรวบรวมสถิติรายได้ รายจ่ายประเภทต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณ - งานการตรวจสอบบัญชี - งานตรวจสอบและนำส่งเงินกู้ กสอ. - งานตรวจสอบใบสำคัญฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานเก็บรักษาฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานใบผ่านรายการบัญชีและปรับปรุงบัญชี - งานสำรวจข้อมูลจัดทำผลิตภัณฑ์จังหวัด (GPP) - งานจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินในระบบข้อมูลกลาง อปท.(Info) - งานบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานในระบบ E-report.energy.go.th - งานนำส่งเงินกองทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ - งานควบคุมการจัดทำบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-lass) ตามฎีกาเบิกจ่ายทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินยืมทดรองราชการ และเงินยืมสะสม - งานตรวจสอบสถานะการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ - งานตรวจสอบงบประมาณก่อนการเบิกจ่าย - งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของกองคลัง - งานบันทึกการเบิกจ่ายในระบบ e-plan - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	**กองคลัง** **(นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)** ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (๑) <u>ฝ่ายบริหารการคลัง</u> *** งานการจัดทำบัญชี** - งานปิดบัญชี และจัดทำงบฐานะทางการเงิน และจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานวิชาการด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินยืมทดรองราชการ และเงินยืมสะสม - งานจัดเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ การส่งใช้เงินยืม - งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของกองคลัง - งานบันทึกการเบิกจ่ายในระบบ e-plan - งานจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินในระบบข้อมูลกลาง อปท.(Info) - งานควบคุมการจัดทำบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) ตามฎีกาเบิกจ่ายทุกประเภท - งานนำส่งเงินกองทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัด *** งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท** - งานตรวจสอบงบการเงินต่างๆ ตามข้อทักท้วงและเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน - งานการตรวจสอบบัญชี - งานตรวจสอบและนำส่งเงินกู้ - งานตรวจสอบงบประมาณก่อนการเบิกจ่าย *** งานการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ** - งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายทุกประเภท - งานทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานรวบรวมสถิติรายได้ รายจ่ายประเภทต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณ - งานจัดทำงบประมาณรายรับ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ *** งานทำงบทดลองประจำเดือน/ประจำปี** *** การเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน** - งานเก็บรักษาฎีกาเบิกจ่ายเงิน *** งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท** - งานตรวจสอบใบสำคัญฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

10

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง) โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
	(๑) ฝ่ายบริหารการคลัง (ต่อ) * งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน * งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย - งานสำรวจข้อมูลจัดทำผลิตภัณฑ์จังหวัด (GPP) - งานบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานในระบบ E-report.energy.go.th
(๒) ฝ่ายการเงิน - งานเบิกจ่ายเงิน รับเงิน นำส่งเงิน เก็บรักษาเงิน และเอกสารแทนตัวเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานเบิกจ่ายขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามข้อบัญญัติ - งานจัดทำเช็คสั่งจ่ายเงินทุกประเภท - งานภาษี หัก ณ ที่จ่าย และหนังสือรับรองการหักภาษี - งานขออนุมัติและเปลี่ยนแปลงลายมือผู้มีสิทธิถอนเงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง - งานขออนุมัติเบิกตัดปี เบิกเหลื่อมปี และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน - งานจ่ายเงินตามข้อบัญญัติ เงินนอกงบประมาณ และเงินอุดหนุนทุกประเภท - งานจัดทำเรื่องเบิกจ่ายเงินจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) - งานเงินสะสมกองทุนประกันสังคม - งานจัดทำเรื่องคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	(๒) ฝ่ายการเงินและบัญชี * งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ - งานจัดทำเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนบุคลากรในสังกัด อบจ. - งานทำเกี่ยวกับเงินบำเหน็จบำนาญ ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ - งานภาษี หัก ณ ที่จ่าย และหนังสือรับรองการหักภาษี - งานจัดทำเรื่องคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) - งานเงินสะสมกองทุนประกันสังคม - งานจัดทำเรื่องเบิกจ่ายเงินจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) * การจ่ายเงิน - งานขออนุมัติ และจัดทำเช็คสั่งจ่ายเงินทุกประเภท - งานเบิกจ่ายเงิน รับเงิน นำส่งเงิน เก็บรักษาเงิน และเอกสารแทนตัวเงิน * งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามข้อบัญญัติ - งานขออนุมัติเบิกตัดปี เบิกเหลื่อมปี และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน - งานจ่ายเงินตามข้อบัญญัติ เงินนอกงบประมาณ และเงินอุดหนุนทุกประเภท * งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานตรวจสอบใบสำคัญฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานขออนุมัติและเปลี่ยนแปลงลายมือผู้มีสิทธิถอนเงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง * งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง) โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
	(๒) ฝ่ายการเงินและบัญชี * งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานตรวจสอบสถานะการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ * งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน * งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย
(๓) ฝ่ายจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน - ประสานงานงบประมาณจัดซื้อ จัดจ้าง - งานข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ - งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ตรวจรับพัสดุตามโครงการที่อนุมัติจัดทำ - งานการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนการจัดซื้อพัสดุ - งานร่างสัญญาซื้อ จ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ทุกประเภท - งานเผยแพร่ข่าวสารการสอบราคา/ประกวดราคาและการประมูลราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ก่อนการปฏิบัติ - งานผลการปฏิบัติตามแผนการจัดหาพัสดุ การตรวจสอบ การเก็บรักษาหลักฐาน ใบสำคัญ การจัดซื้อ จัดจ้างทุกประเภท - งานวิชาการพัสดุ ระเบียบฯ แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อ ทุกประเภท - งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุตามโครงการที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติฯ ในลักษณะพัสดุกลาง - งานปรับปรุงมูลค่าทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - งานจัดทำทะเบียนคุมเลขที่สัญญาซื้อ สัญญาจ้าง - งานจัดหา และบริการพัสดุ - งานจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและสรรพากรจังหวัด - งานบริการด้านสัญญาต่างๆ - งานบริการให้เช่า ใช้ทรัพย์สิน อบจ. - งานประชาสัมพันธ์ ตอบปัญหาด้านงานพัสดุ - งานบริหารทั่วไปภายในส่วนราชการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	(๓) ฝ่ายจัดหาพัสดุ * งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ตรวจรับพัสดุตามโครงการที่อนุมัติจัดทำ - งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุตามโครงการที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติฯ ในลักษณะพัสดุกลาง - ประสานงานงบประมาณจัดซื้อ จัดจ้าง - งานจัดหา และบริการพัสดุ - งานเผยแพร่ข่าวสารการสอบราคา/ประกวดราคาและการประมูลราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ก่อนการปฏิบัติ - งานผลการปฏิบัติตามแผนการจัดหาพัสดุ การตรวจสอบ การเก็บรักษาหลักฐาน ใบสำคัญ การจัดซื้อ จัดจ้างทุกประเภท - งานปรับปรุงมูลค่าทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - งานบริการให้เช่า ใช้ทรัพย์สิน อบจ. - งานจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานสรุปผลจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - งานวิชาการพัสดุ ระเบียบฯ แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อทุกประเภท - งานประชาสัมพันธ์ ตอบปัญหาด้านงานพัสดุ - งานข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ * งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน * งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง) โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
(๔) ฝ่ายควบคุมพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน - งานควบคุม ตรวจสอบ การรับ จ่ายพัสดุ และทรัพย์สิน - งานมาตรการการบริหารงานพัสดุ - งานสรุปผลจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - งานข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานควบคุม ตรวจสอบ การรับ-จ่ายพัสดุและทรัพย์สิน - งานจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน - งานกำหนดรหัสพัสดุ ครุภัณฑ์ ตามระเบียบงานพัสดุ - งานการอนุญาตให้หน่วยงานอื่นให้ทรัพย์สิน อบจ. - งานซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ทุกชนิด - งานปรับปรุงมูลค่าทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามทะเบียนคุมทุกรายการให้เป็นปัจจุบันด้วยวิธีคิดค่าเสื่อมราคา - งานบันทึกทะเบียนกลางเพื่อควบคุมการปรับปรุง/บำรุงรักษาทรัพย์สิน - งานรับ-โอนมอบ ทรัพย์สินจากหน่วยงานอื่น - งานทะเบียนคุมการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน ประเภทบ้านพัก อาคารและทรัพย์สินของ อบจ. - งานเอกสารการยืมใช้ทรัพย์สินแก่หน่วยงานตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	(๔) ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน * งานเกี่ยวกับประกันสัญญาทุกประเภท - งานร่างสัญญาซื้อ จ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ทุกประเภท - งานบริการด้านสัญญาต่างๆ - งานจัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและสรรพากรจังหวัด - งานจัดทำทะเบียนคุมเลขที่สัญญาซื้อ สัญญาจ้าง * งานทะเบียนคุมทรัพย์สิน - งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน - งานควบคุม ตรวจสอบ การรับ จ่ายพัสดุ และทรัพย์สิน - งานมาตรการการบริหารงานพัสดุ - งานควบคุม ตรวจสอบ การรับ-จ่ายพัสดุและทรัพย์สิน - งานกำหนดรหัสพัสดุ ครุภัณฑ์ ตามระเบียบงานพัสดุ - งานบันทึกทะเบียนกลางเพื่อควบคุมการปรับปรุง/บำรุงรักษาทรัพย์สิน - งานปรับปรุงมูลค่าทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามทะเบียนคุมทุกรายการให้เป็นปัจจุบันด้วยวิธีคิดค่าเสื่อมราคา - งานการอนุญาตให้หน่วยงานอื่นให้ทรัพย์สิน อบจ. - งานซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ทุกชนิด - งานรับ-โอนมอบ ทรัพย์สินจากหน่วยงานอื่น - งานทะเบียนคุมการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน ประเภทบ้านพัก อาคารและทรัพย์สินของ อบจ. * งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน * งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย
(๕) ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ -งานควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม หรือรายได้ต่างๆ	(๕) ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ * งานนำส่งเงิน - นำส่งเงินรายได้เข้าบัญชีธนาคารของ อบจ. * การรับเงิน - การรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง) โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
(๕) ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ -งานตรวจสอบ เร่งรัด ติดตาม การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้ต่างๆ ที่ค้างชำระ -งานควบคุม ตรวจสอบ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท และการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง - งานตรวจสอบยอดเงินภาษี และเงินรายได้อื่นในระบบ GFMIS - งานลงรับเงินรายได้ทุกประเภทในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) และนำส่งให้ฝ่ายการเงิน - จัดทำแผนโครงการประชาสัมพันธ์การชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น - งานจัดทำแผนพัฒนา แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีของส่วนราชการ - งานเบิกจ่ายเงิน และคุมเงินงบประมาณค่าสาธารณูปโภคผ่านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) - งานจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของกองคลัง - จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และจัดทำรายงานการใช้ - งานตรวจสอบ และคุมงบประมาณการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานธุรการ งานสารบรรณของส่วนราชการ - งานควบคุมภายใน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	(๕) ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานลงรับเงินรายได้ทุกประเภทในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) และนำส่งให้ฝ่ายการเงิน - งานตรวจสอบยอดเงินภาษี และเงินรายได้อื่นในระบบ GFMIS *** งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้** - งานควบคุม ตรวจสอบ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ - งานควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม หรือรายได้ต่างๆ - งานตรวจสอบ เร่งรัด ติดตาม การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้ต่างๆ ที่ค้างชำระ - จัดทำแผนโครงการประชาสัมพันธ์การชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น *** งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม** - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท และการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง * งานธุรการ - งานการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนการจัดซื้อพัสดุ - งานตรวจสอบ และคุมงบประมาณการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานเบิกจ่ายเงิน และคุมเงินงบประมาณค่าสาธารณูปโภคผ่านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) - งานจัดทำแผนพัฒนา แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีของส่วนราชการ - งานจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของกองคลัง - จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน - งานควบคุมภายใน *** งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน** *** งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย**

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง) โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (๑) ฝ่ายเครื่องจักรกล - งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลประจำปี - งานบริหารจัดการเครื่องจักรกลต่างๆ - งานรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล และ - งานแผนงานและบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนงานควบคุมเก็บรักษา เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ และน้ำมันเชื้อเพลิง - งานสนับสนุนด้านวิชาการ เทคนิคและเครื่องจักรกล แก่หน่วยงานท้องถิ่น - งานซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลภาคสนาม - งานสนับสนุนการดำเนินการก่อสร้างและซ่อมบำรุงและ สาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม - งานปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับเครื่องจักรกล และอุปกรณ์ยานยนต์ - งานช่างกลประจำโครงการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	**กองช่าง** (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (๑) ฝ่ายเครื่องจักรกล *** งานช่างกลประจำโครงการ** *** งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ** - งานแผนงานและบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานบริหารจัดการเครื่องจักรกลต่างๆ - งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลประจำปี - งานแผนงานควบคุมเก็บรักษา เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ และน้ำมันเชื้อเพลิง *** งานซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลภาคสนาม** - งานซ่อม บำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ *** งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล** - งานรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล และยานพาหนะ *** งานประมาณราคา/งานจัดทำราคากลาง** - การจัดซื้อจัดจ้างพาหนะ เครื่องจักรกล ค่าซ่อมบำรุง วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ และน้ำมันเชื้อเพลิง *** งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล** - งานสนับสนุนด้านวิชาการ เทคนิคและเครื่องจักรกลแก่หน่วยงานท้องถิ่น - งานสนับสนุนการดำเนินการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง - งานสนับสนุนงานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม - งานสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฟื้นฟู บูรณะซ่อมแซมสิ่งปลูกสร้าง อันเนื่องมาจาก ภัยธรรมชาติ *** งานจัดทำประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะอะไหล่น้ำมันเชื้อเพลิง** *** งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงเครื่องจักรกล และยานพาหนะ** * งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย - งานปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับเครื่องจักรกล และอุปกรณ์ยานยนต์
๑๕	๑๕

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง) โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
(๒) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ - งานสำรวจออกแบบโครงการ - งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการตามภารกิจ อบจ. - งานการผังเมืองรวม - งานแผนการปฏิบัติงานสำรวจและออกแบบทางด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม - งานกำหนดมาตรฐานทางด้านช่าง - งานช่วยเหลือสนับสนุนทางด้านวิชาการและเทคนิคในการสำรวจและออกแบบเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม แก่หน่วยงานอื่นๆ ที่ร้องขอ - งานส่งเสริมด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน - งานสำรวจและออกแบบประมาณการโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการก่อสร้าง บูรณะบำรุงซ่อมแซม - งานทดสอบและวิเคราะห์ในห้องทดสอบ - งานเจาะสำรวจและทดสอบในภาคสนาม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	(๒) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ *** งานสำรวจ** - งานสำรวจออกแบบโครงการ - งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานเจาะสำรวจและทดสอบในภาคสนาม *** งานออกแบบและเขียนแบบ** - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการตามภารกิจ อบจ. - งานแผนการปฏิบัติงานสำรวจและออกแบบทางด้านวิศวกรรม และสถาปัตยกรรม *** งานประมาณราคา** - งานสำรวจและออกแบบประมาณการโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการก่อสร้าง บูรณะบำรุงซ่อมแซม *** งานจัดทำราคากลาง** - งานกำหนดมาตรฐานทางด้านช่าง *** งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ** - งานช่วยเหลือสนับสนุนทางด้านวิชาการ และเทคนิคในการสำรวจและออกแบบเกี่ยวกับงานทางด้านวิศกรรม และสถาปัตยกรรม แก่หน่วยงานอื่นๆ ที่ร้องขอ - งานส่งเสริมด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน *** งานผังเมืองตาม พรบ.การผังเมือง** - งานการผังเมืองรวม *** งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ** - งานทดสอบและวิเคราะห์ในห้องทดสอบ *** งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ** *** งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย**

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง) โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
(๓) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี - งานตรวจสอบการก่อสร้าง ควบคุมอาคารตามกฎหมาย - งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานดูแลและบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้าง - งานควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ - งานการถ่ายโอนโครงสร้างพื้นฐาน - งานสนับสนุนการดำเนินกิจการก่อสร้างและซ่อมบำรุงในโครงการตามภารกิจ อบจ. - งานรวบรวมจัดทำทะเบียนโครงการ/รายงานผลการปฏิบัติงาน - งานรวบรวมข้อมูลและประมาณการค่าใช้จ่ายงานซ่อมบำรุงผิวจราจร - งานสนับสนุนองค์ความรู้ธนาคารน้ำใต้ดิน - งานสนับสนุนองค์ความรู้งานก่อสร้างด้วยซอยซีเมนต์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	(๓) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง *** งานตรวจสอบการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี** - งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานตรวจสอบการก่อสร้าง *** งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง** - งานควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ - งานการถ่ายโอนโครงสร้างพื้นฐาน - งานสนับสนุนการดำเนินกิจการก่อสร้างและซ่อมบำรุงในโครงการตามภารกิจ อบจ. - งานรวบรวมจัดทำทะเบียนโครงการ/รายงานผลการปฏิบัติงาน - งานดูแลและบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้าง *** งานประมาณราคา/งานจัดทำราคากลาง** - งานรวบรวมข้อมูลและประมาณการค่าใช้จ่ายงานซ่อมบำรุงผิวจราจร *** ติดตั้งซ่อม บำรุงระบบ ไฟส่องสว่าง สัญญาณจราจร และอุปกรณ์ต่างๆ** *** งานสนับสนุนการดำเนินกิจการก่อสร้างและซ่อมบำรุงในโครงการตามภารกิจ อบจ. (ถนนถ่ายโอน)** *** งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ** *** งานปรับปรุงภูมิทัศน์ อบจ.** *** งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ** *** งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย** - งานสนับสนุนองค์ความรู้ธนาคารน้ำใต้ดิน - งานสนับสนุนองค์ความรู้งานก่อสร้างด้วยซอยซีเมนต์

17

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง) โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
(๔) ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม	(๔) ฝ่ายช่างสุขาภิบาล
- งานสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม	* งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล
- งานปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ	- งานสนับสนุปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ
- งานบำบัดน้ำเสีย การกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลรวม	- งานเจาะบ่อบาดาลในพื้นที่จังหวัดแพร่
- งานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- งานพัฒนาเป่าบ่อบาดาลในพื้นที่จังหวัดแพร่
- งานจัดการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- งานกำจัดขยะอันตราย
- งานแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- งานบริการเตาเผาขยะลดมลพิษประหยัดพลังงานแบบเคลื่อนที่
- งานเสริมสร้างการป้องกันเพื่อบรรเทาสาธารณภัย	- งานบำบัดน้ำเสีย การกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลรวม
- งานจัดทำงบประมาณอุทกภัย วาตภัย งานภัยแล้ง	- งานการจัดเตรียมสถานที่ งานรัฐพิธี ราชพิธี งานประเพณีต่างๆ
- งานฝึกอบรมการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	* งานปรับปรุงภูมิทัศน์ อบจ.
- งานบริการประชาชนและช่วยเหลือผู้ประสบภัย และช่วยเหลือบรรเทาทุกข์จากภัยธรรมชาติ	- งานดูแลและบำรุงพื้นที่สีเขียวศูนย์ประชุมและแสดงศิลปวัฒนธรรมล้านนาตะวันออกและกลุ่มประเทศ GMS
- งานฟื้นฟู บูรณะซ่อมแซมสิ่งปลูกสร้าง อันเนื่องมาจากภัยธรรมชาติ	- งานปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว ในสังกัด อบจ.แพร่
- งานการจัดเตรียมสถานที่ งานรัฐพิธี ราชพิธี งานประเพณีต่างๆ	* งานสนับสนุนการดำเนินกิจการก่อสร้างและซ่อมบำรุงในโครงการตามภารกิจ อบจ.
- งานปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว ในสังกัด อบจ.แพร่	- งานสนับสนุนงานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- งานพัฒนาเป่าบ่อบาดาลในพื้นที่จังหวัดแพร่	- งานสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานเจาะบ่อบาดาลในพื้นที่จังหวัดแพร่	- งานสนับสนุนด้านอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- งานกำจัดขยะอันตราย	- งานฟื้นฟู บูรณะซ่อมแซมสิ่งปลูกสร้าง อันเนื่องมาจากภัยธรรมชาติ
- งานบริการเตาเผาขยะลดมลพิษประหยัดพลังงานแบบเคลื่อนที่	- งานสนับสนุน การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานดูแลและบำรุงพื้นที่สีเขียวศูนย์ประชุมและแสดงศิลปวัฒนธรรมล้านนาตะวันออกและกลุ่มประเทศ GMS	* งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	* งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(18)

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
กองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กองสาธารณสุข (จัดตั้งใหม่) (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
<u>อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามประกาศ ก.จ.</u>	(๑) <u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u>
๑. การศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข	*** การศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข** - งานวางแผน จัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ วิเคราะห์ข้อมูล สถิติ และประมวลผลด้านการสาธารณสุข
๒. งานส่งเสริมสุขภาพ	
๓. งานป้องกันเฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ	- งานศึกษา งานค้นคว้า วิจัย เพื่อส่งเสริม พัฒนารูปแบบ และกลไกเกี่ยวกับระบบบริการสุขภาพให้ทันสมยและ เหมาะสมกับสถานการณ์
๔. งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ	*** งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข**
๕. งานสุขาภิบาลชุมชน	- งานยุทธศาสตร์ และกระบวนการจัดทำแผนสาธารณสุข
๖. งานอนามัยสิ่งแวดล้อม	- การจัดทำและเสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ และมาตรฐานของระบบบริการสุขภาพ
๗. งานคุ้มครองผู้บริโภค	- งานส่งเสริมและประสานความร่วมมือด้านการจดระบบบริการสุขภาพกับหน่วยงานที่ ให้การสนับสนุนการบริการหรือหน่วยบริการสุขภาพของชุมชน ท้องถิ่น และ ภาคเอกชน
๘. งานให้บริการด้านสาธารณสุข	
๙. งานเภสัชกรรม	- การประสานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านการแพทย์และการสาธารณสุข ตลอดจนเป็นศูนย์ประสานงานกลางของหน่วยงานทั้งส่วนกลาง ส่วนท้องถิ่น และภาคีเครือขายที่เกี่ยวข้อง
๑๐. งานพยาธิวิทยา	
๑๑. งานรังสีวิทยา	- งานการประชุม อบรม สัมมนา เกี่ยวกับการสาธารณสุข
๑๒. งานวิชาการทางการแพทย์	*** งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ**
๑๓. งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์	- งานกำกับ งานวางแผน งานติดตาม รายงานการดำเนินงานของหน่วยการให้บริการสาธารณสุข ให้เป็นตามมาตราฐาน และมีประสิทธิภาพ
๑๔. งานการแพทย์	
๑๕. งานการแพทย์ฉุกเฉิน	*** งานสุขาภิบาลชุมชน**
๑๖. งานรักษาพยาบาล	*** อนามัยสิ่งแวดล้อม**
๑๗. งานศูนย์บริการสาธารณสุข	*** งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม**
๑๘. งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	*** งานกฎหมายสาธารณสุข**
๑๙. งานบริการสาธารณสุข	* งานธุรการ
๒๐. งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค	- งานด้านสารบรรณและงานธุรการ

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง)โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
<u>อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามประกาศ ก.จ.</u>	(๑) <u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> (ต่อ)
๒๑. งานเวชปฏิบัติครอบครัว	- งานจัดหาพัสดุ งานจัดซื้อ จัดจ้าง ซ่อมบำรุง
๒๒. งานหลักประกันสุขภาพ	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศ ของกองสาธารณสุข
๒๓. งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ	- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนบุคลากร
๒๔. งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข	- งานสวัสดิการต่าง ๆ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒๕. งานกฎหมายสาธารณสุข	- งานด้านพัสดุ การจัดซื้อ/จัดจ้าง งบประมาณ
๒๖. งานการแพทย์แผนไทย	- ขออนุมัติ เงินยืมและส่งใช้เงินยืม โครงการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา
๒๗. งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย	- งานสวัสดิการ งานกิจกรรมส่งเสริมด้านสุขภาพ อนามัยบุคลากรในองค์กร
๒๘. งานกายภาพและอาชีวบำบัด	- งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์
๒๙. งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย	* งานควบคุมภายใน
๓๐. งานทันตสาธารณสุข	- งานจัดทำแผนเกี่ยวกับงบประมาณ และควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ
๓๑. งานบริการรักษาความสะอาด	- งานวิชาการ พัฒนาคุณภาพบริการด้านสาธารณสุข และการพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข
๓๒. งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย	- งานบุคลากร
๓๓. งานบริการจัดการสิ่งปฏิกูล	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๓๔. งานสัตวแพทย์	(๒) <u>ฝ่ายบริการงานสาธารณสุข</u>
๓๕. งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด	- **งานบริการสาธารณสุข**
๓๖. งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	- การประสานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านการแพทย์และการสาธารณสุข ตลอดจนเป็นศูนย์ประสานงานกลางของหน่วยงานทั้งส่วนกลาง ส่วนท้องถิ่น และภาคีเครือขายที่เกี่ยวข้อง
๓๗. งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง	- งานกำกับ งานวางแผน งานติดตาม รายงานการดำเนินงานของหน่วยการให้บริการสาธารณสุข ให้เป็นตามมาตราฐาน และมีประสิทธิภาพ
๓๘. งานรณรงค์และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม	- งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
๓๙. งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดลล้อม	- งานสนับสนุนการส่งเสริมและพัฒนาบริการการพยาบาล - **งานการแพทย์ฉุกเฉิน** - ศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการการแพทย์ฉุกเฉิน อบจ.แพร่

กองสาธารณสุข	กองสาธารณสุข (จัดตั้งใหม่)
<u>อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามประกาศ ก.จ.</u> ๔๐. งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม ๔๑. งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลการจัดการสิ่งแวดล้อม ๔๒. งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม ๔๓. งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินการ เฝ้าระวัง ควบคุม มลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง ๔๔. งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ ๔๕. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	(๒) <u>ฝ่ายบริการงานสาธารณสุข</u> (ต่อ) - งานสนับสนุน ช่วยเหลือผู้ที่ได้รับประสบภัยต่างๆ - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - ให้บริการด้านสาธารณสุขแบบองค์รวม ในด้านการส่งเสริม ป้องกัน รักษา ฟื้นฟู - งานโครงการสนับสนุนคุ้มครองสิทธิเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย (๓) <u>ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ</u> *** งานให้บริการด้านสาธารณสุข** - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - งานโรงพยาบาลชุมชนการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก อบจ.แพร่ *** งานส่งเสริมสุขภาพ** - งานส่งเสริมป้องกับควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ - งานติดตาม ประเมินผลงานด้านสาธารณสุข - งานเสริมสร้างกลไกในการป้องกันภัยจากโรคติดต่อและยาเสพติดให้โทษ - งานด้านส่งเสริมสถาบันครอบครัวและองค์กรชุมชนให้เข้มแข็ง - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ งานควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ - งานอนามัยโรงเรียน - งานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัดแพร่ เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม ระบบบริหารจัดการให้ผู้มีสิทธิได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพ เข้าถึงบริการฟื้นฟูสุขภาพและดำรงชีวิตอย่างทั่วถึง - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเยาวชน สตรี คนชราและผู้ด้วยโอกาสและคนพิการ เพื่อสุขอนามัยที่ดี - งานส่งเสริมภาคีเครือข่ายประชาชนมีส่วนร่วม ชุมชน ประชาชนมีความรู้ให้มีความเหมาะสม ทั้งอาชีว อนามัย และความปลอดภัย - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการ งานส่งเสริมสนับสนุนและเผยแพร่ให้ความรู้ด้านสุขภาพ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง) โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
<u>กองแผนและงบประมาณ</u> (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ	<u>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u> (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
(๑) <u>ฝ่ายนโยบายและแผน</u>	(๑) <u>ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน</u>
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานการจัดทำแผนการดำเนินงาน - งานจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งาน์คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานจัดทำกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จังหวัดแพร่ - งานสัมมนาประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานส่งเสริมการลงทุนระดับจังหวัด - งานโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - งานธุรการของฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำข้อมูลลุ่มน้ำหลักของจังหวัด - งานจัดทำข้อมูลแหล่งน้ำเดิมที่มีอยู่ และแหล่งน้ำใหม่เพิ่มเติมในแผนแม่บท - งานจัดทำข้อมูลแหล่งเก็บน้ำ เช่น อ่างเก็บน้ำ ฝาย แอ่งน้ำ สระน้ำ หนองบึง ทำนบดิน เป็นต้น - งานจัดทำข้อมูลสภาพปัญหาด้านอุทกภัย ข้อมูลแหล่งน้ำเพื่อแก้ไขการขาดแคลนน้ำและแนวทางการป้องกันอุทกภัยและการแก้ไขการขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรกรรม - งานจัดทำแผนที่ลุ่มน้ำ ๑๗ สาขาหลักของลุ่มน้ำยม - งาน์สำรวจพื้นที่เสี่ยงภัยพิบัติ ภัยแล้ง อุทกภัย ดินโคลนถล่ม - งานจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาแหล่งน้ำจังหวัด - งานจัดทำสถิติการบริหารจัดการน้ำด้านการเกษตร ข้อมูลการใช้น้ำในพื้นที่ - งานรายงานความคืบหน้าของศูนย์บริหารจัดการน้ำจังหวัดแพร่	*** งานวิเคราะห์นโยบายและแผน** - งานวิเคราะห์นโยบายและแผนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ - งานวิเคราะห์แผนกลุ่มจังหวัด *** งานยุทธศาสตร์ของ อบจ.** - งานจัดทำกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จังหวัด - งานจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในเขตพื้นที่จังหวัด *** งานจัดทำแผนพัฒนา อบจ.** - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดในเขตพื้นที่จังหวัด - งานการจัดทำแผนการดำเนินงานของ อบจ. ในเขตพื้นที่จังหวัด *** งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด** - งานสัมมนาประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด *** งานคณะกรรมการพัฒนา อบจ.** - งานคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น ระดับอำเภอ - งานคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น ระดับจังหวัด - งานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำพัฒนาท้องถิ่น - งานคณะกรรมการแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด *** งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในแผนพัฒนาท้องถิ่น** - งานส่งเสริมการลงทุนระดับจังหวัด *** งานสารสนเทศ** - งานจัดทำข้อมูลลุ่มน้ำหลักของจังหวัด - งานจัดทำข้อมูลแหล่งน้ำเดิมที่มีอยู่ และแหล่งน้ำใหม่เพิ่มเติมในแผนแม่บท - งานจัดทำข้อมูลแหล่งเก็บน้ำ เช่น อ่างเก็บน้ำ ฝาย แอ่งน้ำ สระน้ำ หนองบึง ทำนบดิน เป็นต้น
(22)	(22)

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง) โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
(๑) ฝ่ายนโยบายและแผน (ต่อ) - งานการบริหารจัดการระบบงานสารสนเทศ การนำเทคโนโลยีนวัตกรรม เพื่อการวิเคราะห์ ประมวลผล จัดเก็บข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำจังหวัด - งานติดตามสถานการณ์ภัยพิบัติต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น - งานจัดทำข้อมูลเตือนภัย อุทกภัย ภัยแล้ง - งานจัดทำข้อมูลพยากรณ์ฝน ภัยแล้ง - งานประชุมคณะกรรมการศูนย์บูรณาการน้ำจังหวัด - งานจัดทำแผนที่ภูมิศาสตร์สารสนเทศ แผนที่แหล่งน้ำ - งานจัดทำ รวบรวมเอกสาร และบันทึกข้อมูลแหล่งน้ำ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	(๑) ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำข้อมูลสภาพปัญหาด้านอุทกภัย ข้อมูลแหล่งน้ำเพื่อแก้ไขการขาดแคลนน้ำและแนวทางการป้องกันอุทกภัยและ การแก้ไขการขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรกรรม - งานจัดทำข้อมูลแผนที่ลุ่มน้ำ ๑๗ สาขาหลักของลุ่มน้ำยม - งานสำรวจพื้นที่เสี่ยงภัยพิบัติ ภัยแล้ง อุทกภัย ดินโคลนถล่ม - งานจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาแหล่งน้ำจังหวัด - งานจัดทำสถิติการบริหารจัดการน้ำด้านการเกษตร ข้อมูลการใช้น้ำในพื้นที่ - งานการบริหารจัดการระบบงานสารสนเทศ การนำเทคโนโลยีนวัตกรรม เพื่อการวิเคราะห์ ประมวลผล จัดเก็บข้อมูลเพื่อ การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำจังหวัด - งานรายงานความคืบหน้าของศูนย์บริหารจัดการน้ำจังหวัดแพร่ - งานติดตามสถานการณ์ภัยพิบัติต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น - งานจัดทำข้อมูลเตือนภัย อุทกภัย ภัยแล้ง - งานจัดทำข้อมูลพยากรณ์ฝน ภัยแล้ง - งานประชุมคณะกรรมการศูนย์บูรณาการน้ำจังหวัด - งานจัดทำแผนที่ภูมิศาสตร์สารสนเทศ แผนที่แหล่งน้ำ - งานจัดทำ รวบรวมเอกสาร และบันทึกข้อมูลแหล่งน้ำ * งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการ * งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
(๒) ฝ่ายแผนและงบประมาณ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น E-lass - งานการโอนเงินงบประมาณ - งานงบประมาณเพิ่มเติม - งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - งานโครงการเงินอุดหนุนให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น - งานการขออนุมัติเบิกจ่ายดำเนินการตามข้อบัญญัติฯ เช่นเงินเดือน ค่าตอบแทนต่างๆ ของข้าราชการ พนักงานจ้าง และโครงการต่างๆ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานการบริหารงานบุคคลของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	(๒) ฝ่ายงบประมาณ *** งานงบประมาณ** - งานจัดทำคำของบประมาณ ในฐานะหน่วยงานรับงบประมาณตรงสำนักงบประมาณ - งานบริหารงบประมาณ ให้ตรงตามแผนใช้จ่ายของสำนักงบประมาณ - งานติดตามและประเมินผลการเบิกจ่ายงบประมาณ สำนักงานงบประมาณ - งานโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ *** งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม** - งานการจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบและสถิติต่างๆ เกี่ยวกับงบประมาณประจำปี - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานการโอนเงินงบประมาณ

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง) โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
(๒) ฝ่ายแผนและงบประมาณ - งานการจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบและสถิติต่างๆ เกี่ยวกับงบประมาณประจำปี - งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณจากสำนักงบประมาณ - งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำกองยุทธศาตร์และงบประมาณ - งานติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ - งาน์จัดวางระบบควบคุมภายในของส่วนราชการ - งานการขอทำลายเอกสาร - งานธุรการของฝ่ายงบประมาณ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	(๒) ฝ่ายงบประมาณ - งานงบประมาณเพิ่มเติม - งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ *** งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อปท.** - งานโครงการเงินอุดหนุนให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น * งานธุรการ/ควบคุมภายใน - งานบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น E-lass - งานการบริหารงานบุคคลของกองยุทธศาตร์และงบประมาณ - งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานการขออนุมัติเบิกจ่ายดำเนินการตามข้อบัญญัติฯ เช่นเงินเดือน ค่าตอบแทนต่างๆ ของข้าราชการ พนักงานจ้าง และโครงการต่างๆ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ - งานจัดวางระบบควบคุมภายในของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานการขอทำลายเอกสาร * งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการ * งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย
(๓) ฝ่ายติดตามและประเมินผล - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ - งานตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานรวบรวมสถิติข้อมูลและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการประจำปี - งานกรอกข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. E-plan - งาน์ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ - งานตรวจติดตามแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผล - งานจัดทำระบบข้อมูลกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นรายโครงการ	(๓) ฝ่ายวิจัยและประเมินผล *** งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ** - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ - งานตรวจติดตามการดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานรวบรวมสถิติข้อมูลและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการประจำปี - งานกรอกข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. E-plan - งานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ - งานตรวจติดตามแผนพัฒนาท้องถิ่น - งานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผล - งานรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบเรื่องการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง) โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
(๓) ฝ่ายติดตามและประเมินผล - งานรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบเรื่องการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี - งานลดขั้นตอนหรือปรับปรุงการทำงานและกำหนดระยะเวลา - ติดตามผลการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานวิจัยร่วมกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนศึกษา วิจัย วิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงานและแนวทางในการแก้ไขปัญหา - งานจัดทำรายงานข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ดำเนินการแล้วเสร็จของงานบริการประชาชน - งานจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ - งานธุรการของฝ่ายติดตามและประเมินผล	(๓) ฝ่ายวิจัยและประเมินผล - งานจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นรายโครงการ - งานจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ - งานจัดทำระบบข้อมูลกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัด - งานลดขั้นตอนหรือปรับปรุงการทำงานและกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการประชาชน - งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบจ. - งานจัดทำรายงานข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ดำเนินการแล้วเสร็จของงานบริการประชาชน - ติดตามผลการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานวิจัยร่วมกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนศึกษา วิจัย วิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงาน และแนวทางในการแก้ไขปัญหา * งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการ * งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย (๔) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ - งานประชาสัมพันธ์กิจกรรม/นโยบาย อบจ. - งานรวบรวมข้อมูลสถิติเพื่อการประชาสัมพันธ์ - งานควบคุมการออกแบบการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของ อบจ. - การจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล และแผนแม่บทสารสนเทศ - งานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์องค์กร - งานศึกษาวิเคราะห์ วางแผนเรื่องการประชาสัมพันธ์ อบจ. - งานวางแผนแก้ปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ * งานบริการเผยแพร่วิชาการ - งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานสื่อมวลชนสัมพันธ์ - งานบันทึกภาพถ่ายกิจกรรมงานประชาสัมพันธ์ - งานธุรการของฝ่ายประชาสัมพันธ์ * งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการ * งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(25)

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง) โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานพิจารณาจัดตั้ง หรือยุบเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษาและสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานสนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา - งานสำรวจเด็กที่อายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้เข้าเรียนตาม พรบ. การศึกษาแห่งชาติ - งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาการศึกษาของ อบจ. - งานพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรมและเครือข่ายวิชาการต่างๆ - ศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน - ทุนการศึกษา/เงินช่วยเหลือนักเรียน ตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยรายจ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษา และการให้ความช่วยเหลือนักเรียน อปท. - งานจัดวางระบบรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของ อบจ. - งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด อบจ. - งานประสานการประเมินตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา - งานวิเคราะห์และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา - งานส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษาขั้นฐาน - งานส่งเสริมการศึกษาวิจัย และพัฒนาการจัดสถานศึกษาแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ - กรอบแผนการศึกษา ท้องถิ่นในเขตจังหวัดแพร่ - งานสนับสนุนโรงเรียนการศึกษาพิเศษที่รับถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ - งานศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณี - การแข่งขันทางวิชาการของนักเรียนและครู - งานนิเทศศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและปฐมวัย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา *** งานบริหารการศึกษา** - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาการศึกษาของ อบจ. - งานควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - กรอบแผนการศึกษา ท้องถิ่นในเขตจังหวัดแพร่ - งานพิจารณาจัดตั้ง หรือยุบเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานสำรวจเด็กที่อายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้เข้าเรียนตาม พรบ. การศึกษาแห่งชาติ *** งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย** - งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ - งานส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานส่งเสริมการศึกษาวิจัย และพัฒนาการจัดสถานศึกษาแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ - งานสนับสนุนโรงเรียนการศึกษาพิเศษที่รับถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ *** งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร** - งานวิเคราะห์และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา - ศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน *** งานกิจกรรมนักเรียน** - งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษาและสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - การแข่งขันทางวิชาการของนักเรียนและครู - งานสนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา *** งานศึกษานิเทศ** - งานนิเทศศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและปฐมวัย - งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด อบจ. - งานประสานการประเมินตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา *** งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ**

(26)

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง) โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
(ต่อ)	(๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา (ต่อ) *** งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา** - งานพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรมและเครือข่ายวิชาการต่างๆ - งานจัดวางระบบรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของ อบจ. *** งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา** - ทุนการศึกษา/เงินช่วยเหลือนักเรียน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายจ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษา และการให้ความช่วยเหลือนักเรียน อปท. *** งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ** *** งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย**
(๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ - งานส่งเสริมการจัดการศูนย์การเรียนชุมชนเพื่อการพัฒนา เรียนรู้และส่งเสริมจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน - งานส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์ หรือศูนย์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชน - งานกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย - งานจัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมศีลธรรม - งานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปวัฒนธรรมตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนซึ่งถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ - งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้บริการความรู้หลายสาขาแก่ประชาชน - งานส่งเสริมเครือข่าย ถ่ายทอดความรู้ และบริการเอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อประโยชน์ของประชาชน - งานธุรการ งานงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานระเบียบ คำสั่ง กฎหมายเกี่ยวกับด้านการศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	(๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม *** งานเครือข่ายทางการศึกษา** - งานประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ - งานส่งเสริมการจัดการศูนย์การเรียนชุมชนเพื่อการพัฒนา เรียนรู้และส่งเสริมจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน - งานส่งเสริมเครือข่าย ถ่ายทอดความรู้ และบริการเอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อประโยชน์ของประชาชน *** งานศาสนา** - งานจัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมศีลธรรม *** งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น** - งานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปวัฒนธรรมตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้ - งานฟื้นฟูภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ เพื่อการอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม *** งานห้องสมุด** - งานบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนซึ่งถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ - งานส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์ หรือศูนย์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชน - งานบริหารจัดการห้องสมุดประชาชนซึ่งถ่ายโอนจาก - งานห้องสมุดของเล่นเด็ก งานพัฒนาสนามเด็กเล่น

(27)

โครงสร้างตามแผนอัตรา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง) โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
(๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานจัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ - งานส่งเสริมการออกกำลังกาย - งานกีฬาและนันทนาการ งานจัดการแข่งขันกีฬา - งานกิจกรรมและสนับสนุนด้านการกีฬา - งานพัฒนาการกีฬา ส่งเสริมพัฒนาทักษะการเล่นกีฬา - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการแข่งขันกีฬา - งานจัดกิจกรรมนันทนาการ เด็กและเยาวชน - งานกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ลูกเสือชาวบ้าน - งานการออกกำลังกาย และปรับปรุงสถานที่เล่นกีฬา อบจ. - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ สถานที่และสวนสาธารณะในสนามกีฬา อบจ. - งานควบคุมและบริการขอใช้สถานที่ของสนามกีฬา อบจ. - งานบริการสระว่ายน้ำ งานซ่อมแซมบำรุงสระว่ายน้ำ - งานเพาะพันธุ์กล้าไม้ และขยายพันธุ์กล้าไม้ - งานดูแลระบบระบายน้ำภายในสนามกีฬาและสวนสาธารณะ อบจ. - งานควบคุมและบริการขอใช้อุปกรณ์ เครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง และฟิตเนสรวมถึงประเภทอุปกรณ์ส่องสว่างอื่นๆ เครื่องเสียง อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ในสนามกีฬา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	(๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ) *** งานพิพิธภัณฑ์** - งานพิพิธภัณฑ์คุ้มเจ้าหลวงเมืองแพร่ *** งานกิจกรรมนักเรียน** - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ลูกเสือชาวบ้าน - งานส่งเสริมและจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาการศึกษา *** งานการกีฬาและนันทนาการ** - งานส่งเสริมการออกกำลังกาย - งานกีฬาและนันทนาการ งานจัดการแข่งขันกีฬา - งานกิจกรรมและสนับสนุนด้านการกีฬา - งานพัฒนาการกีฬา ส่งเสริมพัฒนาทักษะการเล่นกีฬา - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการแข่งขันกีฬา - งานจัดกิจกรรมนันทนาการ เด็กและเยาวชน *** งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา** - งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้บริการความรู้หลายสาขาแก่ประชาชน - งานส่งเสริมเครือข่าย ถ่ายทอดความรู้ และบริการเอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อประโยชน์ของประชาชน * งานธุรการ - งานธุรการ งานงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานจัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ - งานควบคุมและบริการขอใช้สถานที่ของสนามกีฬา อบจ. - งานควบคุมและบริการขอใช้อุปกรณ์ เครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง - งานบริการสระว่ายน้ำ งานซ่อมแซมบำรุงสระว่ายน้ำ - งานควบคุมดูแลระบบระบายน้ำภายในสนามกีฬาและสวนสาธารณะ - งานระเบียบ คำสั่ง กฎหมายเกี่ยวกับด้านการศึกษา *** งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการ** *** งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย** - งานเพาะพันธุ์กล้าไม้และขยายพันธุ์กล้าไม้ - งานควบคุมดูแลการรักษาความสะอาด และระบบความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อย ของสถานที่เล่นกีฬา และสวนสาธารณะในสนามกีฬา อบจ. - งานควบคุมดูแลการปรับปรุงภูมิทัศน์ สถานที่และสวนสาธารณะในสนามกีฬา อบจ.

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
<u>กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต</u> (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพชีวิต (๑) <u>ฝ่ายสวัสดิการสังคม</u> - งานจัดทำแผนพัฒนาสวัสดิการสังคม ในพื้นที่ - งานศูนย์กลางประสานการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - งานร่วมมือและประสานกับส่วนราชการอื่นในการจัดฝึกอบรมสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการสวัสดิการสังคม - งานประเมินความพึงพอใจ การจัดทำโครงการต่างๆ เกี่ยวกับสวัสดิการสังคม - งานกำหนดแผนพัฒนาเกณฑ์มาตรฐาน รูปแบบตามแผนพัฒนาสวัสดิการสังคม งานติดตามประเมินผลโครงการ - งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาสวัสดิการสังคม - งานสถิติ งานจัดทำ เก็บรวบรวมข้อมูลประชากรในพื้นที่ เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชนในเขตพื้นที่ต่างๆ และการให้บริการ - งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการต่างๆ ด้านสวัสดิการสังคม ประจำปีงบประมาณ - งานบริการ และดูแลความเรียบร้อย ของหมู่บ้านหัตถกรรมและ OTOP อำเภอเด่นชัย อาคารวิสาหกิจชุมชน สถาบันพัฒนาผู้นำท้องถิ่น อำเภอสูงเม่น และพิพิธภัณฑ์คุ้มเจ้าหลวงเมืองแพร่ -งานเครือข่ายอาสาสมัครฯ - งานจัดทำฎีกาตั้งเบิกงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติประจำปีของส่วนราชการ รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	<u>กองสวัสดิการสังคม</u> (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง) ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (๑) <u>ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</u> *** งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์** - งานจัดทำแผนพัฒนาสวัสดิการสังคม ในพื้นที่ - งานกำหนดแผนพัฒนาเกณฑ์มาตรฐาน รูปแบบตามแผนพัฒนาสวัสดิการสังคม งานติดตามประเมินผลโครงการ - งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาสวัสดิการสังคม - งานศูนย์กลางประสานการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ *** งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตราการและวิธีการพัฒนาสังคม และการจัดสวัสดิการสังคมที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการประชาชน** - งานส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการสวัสดิการสังคม - งานร่วมมือและประสานกับส่วนราชการอื่นในการจัดฝึกอบรมสังคมสงเคราะห์ - งานประเมินความพึงพอใจ การจัดทำโครงการต่างๆ เกี่ยวกับสวัสดิการสังคม *** งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพบัติต่างๆ** - งานให้การช่วยเหลือประชาชนที่เจ็บป่วย ซึ่งเป็นผู้ยากไร้ ไร้ที่พึ่ง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์ผู้ป่วยยากไร้ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๖๐ *** งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส** *** งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย** - งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการต่างๆ ด้านสวัสดิการสังคม ประจำปีงบประมาณ - งานบริการ และดูแลความเรียบร้อย ของหมู่บ้านหัตถกรรมและ OTOP อำเภอเด่นชัย อาคารวิสาหกิจชุมชน สถาบันพัฒนาผู้นำท้องถิ่น อำเภอสูงเม่น - งานสถิติ งานจัดทำ เก็บรวบรวมข้อมูลประชากรในพื้นที่ เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชนในเขตพื้นที่ต่างๆ และการให้บริการ -งานเครือข่ายอาสาสมัครฯ - งานจัดทำฎีกาตั้งเบิกงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติประจำปีของส่วนราชการ รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ

29

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
(๒) ฝ่ายส่งเสริมศักยภาพชุมชน - งานเสริมสร้างความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว และชุมชน - งานส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการมีส่วนร่วมขององค์กรชุมชน - งานพัฒนาอาชีพ และรายได้ของชุมชน - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานห้องสมุดของเล่นเด็ก งานพัฒนาสนามเด็กเล่น - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีการเรียนรู้ของชุมชน - งานส่งเสริมพัฒนาขีดความสามารถของผู้นำชุมชน - งานกำกับดูแลสถาบันพัฒนาผู้นำท้องถิ่น - งานบริหารจัดการฝึกอบรมสถาบันผู้นำท้องถิ่น	(๒) ฝ่ายส่งเสริมพัฒนาชุมชน * งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - การสนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาชุมชนขององค์กรชุมชน - งานส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการมีส่วนร่วมขององค์กรชุมชน - งานส่งเสริมพัฒนาขีดความสามารถของผู้นำชุมชน - งานเสริมสร้างความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว และชุมชน - งานส่งเสริมการสร้างภาวะผู้นำการพัฒนา การสร้างความร่วมมือของ * งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานให้ความรู้แก่ผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น องค์กรสตรี * งานธุรการ - งานจัดทำฎีกาตั้งเบิกงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติประจำปีของส่วนราชการ รวบรวมเอกสารการเบิกจ่าย - งานจัดทำญัตติและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน - งานการควบคุมงบประมาณ การโอนงบประมาณ และแก้ไขเปลี่ยนคำชี้แจงข้อบัญญัติฯ ของส่วนราชการ * งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
(๓) ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิต - งานส่งเสริมสุขภาพประชาชน - งานเสริมสร้างการเรียนรู้เพื่อดูแลสุขภาพโดยชุมชน - งานฟื้นฟูภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานเสริมสร้างกลไกในการป้องกันภัยจากโรคติดต่อและยาเสพติดให้โทษ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - งานโครงการสนับสนุนคุ้มครองสิทธิเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - งานให้ความรู้แก่ผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น องค์กรสตรี - กองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัดแพร่ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	(๓) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ * งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - สำรวจข้อมูลกลุ่มอาชีพ - รายได้ประชาชน - งานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาทักษะในการประกอบอาชีพให้กับประชาชน - งานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาทักษะในการประกอบอาชีพให้กับประชาชน - งานฝึกอบรมให้ความรู้กลุ่มอาชีพ ประชาชน และกลุ่มองค์กรชุมชนต่างๆ ในด้านผลิตภัณฑ์ ด้านการตลาด - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีการเรียนรู้ เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพตามนโยบายของรัฐ และท้องถิ่น - งานบริหารจัดการฝึกอบรมสถาบันผู้นำท้องถิ่น - งานส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาบทบาทสตรีด้านอาชีพ ให้กับ กลุ่มสตรี กลุ่มสตรีแม่บ้าน องค์กรสตรีและเครือข่ายในพื้นที่ - งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตรและเทคโนโลยีการเกษตร - งานวิชาการการเกษตรและเทคโนโยลีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานเสริมสร้างภูมิปัญญาท้องถิ่นในการพัฒนาอาชีพ เพื่อเพิ่มโอกาสและรายได้ของประชาชน * งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

30

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง)โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
กองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (๑) <u>ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</u> - งานขออนุมัติสรรหาบุคลากร และดำเนินการสรรหาบุคลากรดำรงตำแหน่งในสังกัด อบจ. - งานรายงานตำแหน่งว่างประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่นว่างลงตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - งานการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ - งานการบรรจุและแต่งตั้ง การโอน การรับโอน ของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการประเภทอื่น - งานการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย ของพนักงานจ้าง - การออกจากราชการ การกลับจากราชการของข้าราชการ - งานการรับรองเวลาทวีคูณของข้าราชการ และลูกจ้าง - งานตรวจรับรองบำเหน็จบำนาญของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบจ.แพร่ - การปรับปรุงโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - การวิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงานของส่วนราชการกับอัตรากำลังที่ต้องใช้ - การควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล - งานผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ - การงานประวัติผู้มีสิทธิประโยชน์และสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างประจำ (สปสช.) - งานควบคุม ดูแล จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานจัดทำ บริการข้อมูล สถิติ งานช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย - งานรวบรวมเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการ - งานเลขานุการคณะกรรมการ ก.จ.จ. - การรายงานสถิติ ข้อมูลเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล - งานหารือเกี่ยวกับด้านบริหารงานบุคคล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	**กองการเจ้าหน้าที่** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (๑) <u>ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</u> *** งานวิเคราะห์และจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี** - งานโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้ง ปรับปรุง ยกเลิก โครงสร้างส่วนราชการ - งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - การวิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงานของส่วนราชการกับอัตรากำลังที่ต้องใช้ *** งานสรรหาบุคลากร** - การสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร - งานการโอน การรับโอน ของข้าราชการ - งานการสรรหาบุคลากร โดยการสอบคัดเลือก การคัดเลือก การคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษไม่ต้องสอบแข่งขัน *** งานแต่งตั้งบุคคล** - งานการช่วยราชการ - งานการรักษาราชการ การรักษาการในตำแหน่ง การมอบอำนาจ *** งานบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ** *** งานเลขานุการของคณะกรรมการ ก.จ.จ. หรือคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล** ***งานรับรองสิทธิสวัสดิการ และระเบียน กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารบุคคล** - งานผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของ อบจ. - งานระบบข้อมูลสิทธิการรักษาพยาบาล ของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) - งานรับรองทะเบียนประวัติบำเหน็จบำนาญของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ - งานหนังสือสั่งการ ข้อหารือ หรือข้อซักซ้อมแนวทางเกี่ยวกับบริหารงานบุคคล - งานระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานประชาสัมพันธ์ข่าวบริหารงานบุคคล - งานจัดทำ บริการข้อมูล สถิติ งานช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อบจ.
- การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- การปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิของบุคลากร อบจ.
- การประเมิน การเลื่อนระดับสายงานผู้ปฏิบัติ
- การควบคุม ตรวจสอบ เพิ่มเติม แก้ไขเปลี่ยนแปลงแฟ้มทะเบียนประวัติข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- งานจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ /เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ
- งานรวบรวมข้อมูลเอกสารด้านบริหารงานบุคคล เพื่อตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ อปท. (LPA)
- งานติดตามภารกิจถ่ายโอนบุคลากร มาสังกัด อบจ.
- งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ อบจ.
- งานขอศึกษาต่อ และทุนการศึกษาของบุคลากร อบจ.
- งานเลขานุการคณะอนุกรรมการด้านการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (คณะอนุ ก.ครู)
- งานการประชุมคณะอนุ ก.ครู
- งานเพิ่มประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาฝึกงาน
- งานประชาสัมพันธ์หนังสือการฝึกอบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน
- งานส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน
- งานหนังรับรองความประพฤติของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
- งานการลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
- งานรวบรวมเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

*** งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

- งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

*** งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน**

- งานการเลื่อนขั้นเงินเดือน ของข้าราชการ อบจ.
- งานการเลื่อนขั้นเงินเดือน ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานการเพิ่มค่าจ้าง ของลูกจ้างประจำ
- การปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิการศึกษา
- งานการเพิ่มค่าตอบแทน ของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

*** การคัดเลือกข้าราชการ อบจ. สายงานประเภททั่วไป สายงานประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**

*** งานประเมินเพื่อให้มี หรือเลื่อนวิทยะฐาน ของข้าราชการครู**

*** งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**

*** งานส่งเสริม และสนับสนุนการเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงาน**

- งานส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน
- งานการพัฒนาอย่างเข้มข้นตำแหน่งครูผู้ช่วย

*** งานฝึกอบรม เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร**

*** งานเลขานุการคณะอนุกรรมการด้านการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (คณะอนุ ก.ครู)**

- งานผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ก.จ.จ.

*** งานการพ้นจากตำแหน่ง การลาออกของพนักงานจ้าง**

*** งานสิทธิสวัสดิการ**

- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ อบจ.

*** งานควบคุม บันทึก แก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากร (ก.พ.๗) ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง**

*** งานธุรการ**

- งานบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ /เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จ
- งานหนังสือรับรองความประพฤติ หนังสือรับรองบุคคล
- งานเพิ่มประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาฝึกงาน
- งานประชาสัมพันธ์หนังสือการฝึกอบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน
- งานจัดทำ บริการข้อมูล สถิติ งานช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

- งานนิติการ งานตราข้อบัญญัติ อบจ. ที่มิใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน และมูลเหตุแห่งการร้องเรียน
- งานรับผิดชอบการดำเนินการทางวินัยข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัด อบจ.แพร่
- งานพิจารณาและตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานพิจารณาวินิจฉัยและให้ความเห็นเรื่องอุทธรณ์ ร้องทุกข์ ร้องเรียน และร้องขอความเป็นธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ในสังกัด อบจ.
-งานหามาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการและลูกจ้าง
- งานนิติกรรม งานสัญญาจ้าง
- งานการศึกษาวิเคราะห์แผน เสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรมในกลุ่มข้าราชการและลูกจ้าง
- งานวินัย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ด้านกฎหมาย
- งานเลขานุการคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
- งานเลขานุการคณะอนุกรรมการการดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการ
- งานประมวลจริยธรรม
- งานส่งเสริม และพัฒนาให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างมีวินัยคุณธรรม และจริยธรรม
- งานรวบรวม และจัดทำข้อมูลเพื่อบรรจุแผนพัฒนา และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายจ่ายเพิ่มเติม
- ตรวจสอบ จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณของส่วนราชการ
- งานควบคุม และตั้งฎีกาเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ของส่วนราชการ
- งานควบคุมทะบียนประวัติพัสดุ ครุภัณฑ์ ของส่วนรากชาร
- งานตรวจสอบสิทธิ์ สวัสดิการข้าราชการ อบจ.
- งานให้ความเห็น คำปรึกษา แนะนำ หรือเสนอแนะทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

*** งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์**

- งานดำเนินการทางวินัย และการลงโทษทางวินัย ของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัด อบจ.แพร่
- งานพิจารณาวินิจฉัยและให้ความเห็นเรื่องอุทธรณ์ ร้องทุกข์ ร้องเรียน และร้องขอความเป็นธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- งานดำเนินการทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่
- งานหามาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยของบุคลากร
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนของบุคลากร อบจ.

*** งานให้พ้นจากราชการ กรณีถูกดำเนินการทางวินัย**

*** งานเลขานุการคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับงานวินัย**

- งานเลขานุการคณะอนุกรรมการการดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการ
- งานเลขานุการคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
- งานระเบียบ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการด้านกฎหมาย

*** งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ**

- งานการศึกษาวิเคราะห์แผน เสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรมในกลุ่มข้าราชการและลูกจ้าง
- งานประมวลจริยธรรม
- งานการฝึกอบรม เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างมีวินัยคุณธรรม และจริยธรรม

*** งานสวัสดิการทุกประเภท**

- งานรับรองสิทธิ์ สวัสดิการข้าราชการ อบจ.

*** งานการลา**

- การเสนอขอผู้บริหารขออนุมัติการลาของบุคลากร
- การรายงานประวัติการลาของบุคลากร

*** งานธุรการ**

- งานสัญญาจ้างงานของพนักงานจ้าง
- งานจัดทำแผนพัฒนา และจัดทำงบประมาณ
- งานควบคุมงบประมาณ และตั้งฎีกาเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติ
- งานควบคุม และเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานลงเวลาปฏิบัติราชการบุคลากร อบจ.
- งานรวบรวมข้อมูลเอกสารด้านบริหารงานบุคคล เพื่อตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ อปท. (LPA)
- งานประชาสัมพันธ์ด้านกฎหมาย
- งานจัดทำ บริการข้อมูล สถิติ งานช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง)โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> (นักวิชาการตรวจสอบภายใน) ชื่อตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน - ตรวจสอบ จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ - งานควบคุมและตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทหลังการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติ - ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของหน่วยงานต่างๆ - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการส่งใช้เงินยืม - งานตรวจสอบภาษีทั้งภายในและภายนอก อบจ. - งานตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร ทางบัญชี การลงบัญชีของสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด อบจ.แพร่ - งานตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ของ อบจ. - งานตรวจสอบพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อบจ. - งานตรวจสอบทรัพย์สินของ อบจ. - งานตรวจสอบทรัพย์สินของ อบจ.และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ. - งานประเมินผลการปฏิบัติงานเสนอแนะมาตรฐานในการปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ กฎหมาย ข้อบังคับของทางราชการ - งานการวางมาตรฐานควบคุมภายใน - งานตรวจสอบการจัดทำบัญชี โดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS)	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> (นักวิชาการตรวจสอบภายใน) ชื่อตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน *** งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี** - จัดทำแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยงานราชการประจำปี *** งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท** - งานตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร ทางบัญชี การลงบัญชีของสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด อบจ.แพร่ - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท - ตรวจสอบ จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ - งานตรวจสอบการส่งใช้เงินยืม - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทหลังการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติ *** ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี** - งานตรวจสอบพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อบจ. - งานตรวจสอบภาษีทั้งภายในและภายนอก อบจ. *** งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน** - ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของหน่วยงานต่างๆ *** งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ.** - งานตรวจสอบทรัพย์สินของ อบจ. - งานตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ของ อบจ. - งานตรวจสอบทรัพย์สินของ อบจ.และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ.

34

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	(ปรับปรุง)โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (แผนอัตรา ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> (ต่อ) *** งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด** - งานตรวจสอบการจัดทำบัญชี โดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS) - งานประเมินผลการปฏิบัติงานเสนอแนะมาตรฐานในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ กฎหมาย ข้อบังคับของทางราชการ *** งานวิเคราะห์และประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ** - งานการวางมาตรฐานควบคุมภายใน - งานควบคุมและตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณ *** งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน** * งานธุรการ *** งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการอื่นๆ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ** *** งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย** - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ

35

ก. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณ รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆ และนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการโดยเปรียบเทียบภารกิจงานตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมกับภารกิจงานตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ดังนี้

๑.๑ โครงสร้างการบริหารงานบุคคลโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่บ้านไผ่ย้อย	๑. โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่บ้านไผ่ย้อย
๑.๑ สายงานบริหารสถานศึกษา	๑.๑ สายงานบริหารสถานศึกษา
๑.๑.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑.๑.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา
๑.๑.๒ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑.๑.๒ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
๑.๒ ฝ่ายปฏิบัติการสอน	๑.๒ ฝ่ายปฏิบัติการสอน
๑.๒.๑ ครู คศ.๓	๑.๒.๑ ครู คศ.๓
๑.๒.๒ ครู คศ.๒	๑.๒.๒ ครู คศ.๒
๑.๒.๓ ครู คศ.๑	๑.๒.๓ ครู คศ.๑
๑.๓ ลูกจ้างประจำ	๑.๓ ลูกจ้างประจำ
๑.๔ พนักงานจ้าง	๑.๔ พนักงานจ้าง
๒. โรงเรียนกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ (พัฒนาประชาอุปถัมภ์)	๒. โรงเรียนกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ (พัฒนาประชาอุปถัมภ์)
๒.๑ สายงานบริหารสถานศึกษา	๒.๑ สายงานบริหารสถานศึกษา
๒.๑.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๒.๑.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา
๒.๑.๒ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๒.๑.๒ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
๒.๒ ฝ่ายปฏิบัติการสอน	๒.๒ ฝ่ายปฏิบัติการสอน
๒.๒.๑ ครู คศ.๓	๒.๒.๑ ครู คศ.๓
๒.๒.๒ ครู คศ.๒	๒.๒.๒ ครู คศ.๒
๒.๒.๓ ครู คศ.๑	๒.๒.๓ ครู คศ.๑
๒.๒.๔ ครูผู้ช่วย	๒.๒.๔ ครูผู้ช่วย
๒.๓ ลูกจ้างประจำ	๒.๓ ลูกจ้างประจำ
๒.๔ พนักงานจ้าง	๒.๔ พนักงานจ้าง

36

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๓. โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่เด่นไชยวิทยา ๓.๑ สายงานบริหารสถานศึกษา ๓.๑.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๓.๑.๒ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ๓.๒ ฝ่ายปฏิบัติการสอน ๓.๒.๑ ครู คศ.๓ ๓.๒.๒ ครู คศ.๒ ๓.๒.๓ ครู คศ.๑ ๓.๓ พนักงานจ้าง	๓. โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่เด่นไชยวิทยา ๓.๑ สายงานบริหารสถานศึกษา ๓.๑.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๓.๑.๒ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ๓.๒ ฝ่ายปฏิบัติการสอน ๓.๒.๑ ครู คศ.๓ ๓.๒.๒ ครู คศ.๒ ๓.๒.๓ ครู คศ.๑ ๓.๓ พนักงานจ้าง

๑.๒ โครงสร้างการกำหนดฝ่ายงานในโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่บ้านไผ่ย้อย ๑.๑ ฝ่ายวิชาการ - การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น - การวางแผนงานด้านวิชาการ - การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา - การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ - การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน - การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา - การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ - การนิเทศการศึกษา - การแนะแนว - การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา - การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ - การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น - การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน	๑. โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่บ้านไผ่ย้อย ๑.๑ ฝ่ายวิชาการ - การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน - การพัฒนากลุ่มสาระและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน - การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร - การจัดกิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ และกิจกรรมตามนโยบายรัฐ - การวัดผลประเมินผลการเรียนและการทดสอบระดับชาติ - การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน - การนิเทศการจัดการเรียนการสอน - การจัดทำทะเบียน การรับ-การย้าย และการจัดทำสถิตินักเรียน - การแนะแนวการศึกษา - การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน - การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติงานด้านวิชาการ - การจัดกิจกรรมส่งเสริมทางวิชาการ ร่วมกับหน่วยงานองค์กรอื่น - การจัดชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

(37)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
- สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา - การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา - การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา - การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	- การผลิตสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน - การจัดทำแผนการสอน - การจัดนิทรรศการทางวิชาการ - การพัฒนาและการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา - การคัดเลือกหนังสือเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
๑.๒ ฝ่ายแผนงานงบประมาณ - การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ - จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน - จัดทำแผนกลยุทธ์โรงเรียน - จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา - การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัด - การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร - การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ - การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ - การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ - การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา - การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา - การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา - การวางแผนพัสดุ - การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ - การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ - การจัดหาพัสดุ - การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ - การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - การเบิกเงินจากคลัง - การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน - การนำเงินส่งคลัง - การจัดทำบัญชีการเงิน	**๑.๒ ฝ่ายบริหาร** **๑.๒.๑ งานแผน** - การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ - จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา - จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ - การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัด **๑.๒.๒ งานงบประมาณ** - การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร - การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ - การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ - การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ - การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา - การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา - การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา **๑.๒.๓ งานพัสดุ** - การวางแผนพัสดุ - การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ - การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ - การจัดหาพัสดุ - การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ - การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - การเบิกเงินจากคลัง

๓๘

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
- การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน - การจัดทำหรือจัดทำแบบพิมพ์บัญชีทะเบียน	- การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน - การนำเงินส่งคลัง - การจัดทำบัญชีที่การเงิน - การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน - การจัดทำหรือจัดทำแบบพิมพ์บัญชีทะเบียน **๑.๒.๔ งานธุรการ** - งานสารบรรณ - งานธุรการทั่วไป - งานให้บริการ
๑.๓ ฝ่ายบุคลากรและพัฒนาศักยภาพผู้เรียน - การวางแผนอัตรากำลัง - การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน - การลาทุกประเภท - การประเมินผลการปฏิบัติงาน - การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ - การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ - การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - การออกจากราชการ - การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ - การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ - การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ - การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต - การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	**๑.๓ ฝ่ายปกครอง** - การวางแผนอัตรากำลัง - การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน - การลาทุกประเภท - การประเมินผลการปฏิบัติงาน - การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ - การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ - การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - การออกจากราชการ - การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ - การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ - การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ - การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต - การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

39

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
- การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น	- การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น - ครูเวรประจำวัน/เวรกลางวัน/เวรกลางคืน
๑.๔ ฝ่ายงานบริหารทั่วไป - การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ - การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา - งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน - การจัดระบบงานบริหารและพัฒนาองค์กร - การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน - งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา - การประสานการจัดการศึกษาในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย - การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา - การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา - งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น - การรายงานผลการปฏิบัติงาน **๑.๔.๑ ฝ่ายงานกิจการนักเรียน** - การรับนักเรียน - การเกณฑ์เด็กในวัยเรียนเข้าเรียน - งานข้อมูล สถิตินักเรียน - งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยนักเรียน - งานส่งเสริมความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรมนักเรียน - การบริการอาหารกลางวัน - การบริการแนะแนว - การบริการห้องสมุด - การบริการช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลน - การจัดกิจกรรมสหกรณ์นักเรียน - การส่งเสริมวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตย - การจัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในโรงเรียน - การจัดกิจกรรมป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน	**๑.๔ ฝ่ายบริการ** **๑.๔.๑ งานข้อมูลสารสนเทศเทคโนโลยีทางการศึกษา** - การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ - การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา - งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน - การจัดระบบงานบริหารและพัฒนาองค์กร - การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน - งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา - การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย - การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา - การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา - งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น - การรายงานผลการปฏิบัติงาน **๑.๔.๒ ฝ่ายงานกิจการนักเรียน** - การรับนักเรียน - การเกณฑ์เด็กในวัยเรียนเข้าเรียน - งานข้อมูล สถิตินักเรียน - งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยนักเรียน - งานส่งเสริมความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรมนักเรียน - การบริการอาหารกลางวัน - การบริการแนะแนว - การบริการห้องสมุด - การบริการช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลน - การจัดกิจกรรมสหกรณ์นักเรียน - การส่งเสริมวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตย - การจัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในโรงเรียน การจัดกิจกรรมป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน

40

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑.๔.๒ ฝ่ายงานอาคารสถานที่ - การวางแผนด้านอาคารสถานที่ - การรักษาความสะอาดและสุขาภิบาล - การจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม - การใช้อาคารสถานที่ - การจัดสถานที่บริการนักเรียน **๑.๔.๓ ฝ่ายงานสัมพันธ์กับชุมชน** - การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียน - การร่วมกิจกรรมของชุมชน - การประชาสัมพันธ์โรงเรียน - การให้บริการแก่ชุมชน - การสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและองค์กรต่างๆ ในท้องถิ่นเพื่อหาแนวทางการดำเนินงาน - การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา **๑.๔.๔ งานธุรการ** - งานสารบรรณ - งานธุรการทั่วไป - งานให้บริการ	**๑.๔.๓ ฝ่ายงานอาคารสถานที่** - การวางแผนด้านอาคารสถานที่ - การรักษาความสะอาดและสุขาภิบาล - การจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม - การใช้อาคารสถานที่ - การจัดสถานที่บริการนักเรียน **๑.๔.๔ ฝ่ายงานสัมพันธ์กับชุมชน** - การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียน - การร่วมกิจกรรมของชุมชน - การประชาสัมพันธ์โรงเรียน - การให้บริการแก่ชุมชน - การสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและองค์กรต่างๆ ในท้องถิ่นเพื่อหาแนวทางการดำเนินงาน - การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
๒. โรงเรียนกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ (พัฒนาประชาอุปถัมภ์) **๒.๑ ฝ่ายวิชาการ** - งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา - งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้ - งานแนะแนว - งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ - งานส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ - งานทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา - งานรับนักเรียน - ค่ายวิชาการ - โครงการโครงงานนักเรียน - งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน - งานธุรการวิชาการ - งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	**๒. โรงเรียนกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ (พัฒนาประชาอุปถัมภ์)** **๒.๑ ฝ่ายวิชาการ** - งานธุรการฝ่าย - งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา - งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้ - งานแนะแนว - งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ - งานส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ - งานทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา - งานรับนักเรียน - งานค่ายวิชาการ - งานโครงการโครงงานนักเรียน - งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน - งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

41

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
- งานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีและห้องเรียนICT - งานพัฒนาและจัดการแหล่งเรียนรู้ - งานสำเนาเอกสาร - งานคลังข้อสอบ - งานห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ - งานนิเทศการศึกษา - งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา - งานวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ - งานนายทะเบียนและประมวลผล - งานคลินิกวิชาการ	- งานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีและห้องเรียน ICT - งานพัฒนาและจัดการแหล่งเรียนรู้ - งานสำเนาเอกสาร - งานคลังข้อสอบ - งานห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ - งานนิเทศการศึกษา - งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา - งานวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ - งานนายทะเบียนและประมวลผล - งานคลินิกวิชาการ - งานกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพนักเรียน - งานกิจกรรมกีฬา - งานกิจกรรมลูกเสือ - งานกิจกรรมยุวกาชาด - งานกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร - งานกิจกรรมชุมนุม - งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
๒.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - วางฎีกาเบิก - จ่าย - รายงานการเบิก - จ่าย - จัดทำบัญชีทะเบียนคุมเกี่ยวกับการเงินทุกประเภท - วางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ - แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานพัสดุ - สำรวจความต้องการดำเนินการจัดหา จัดสรรพัสดุ ครุภัณฑ์ - จำหน่ายจัดซื้อ - จัดจ้าง - ตรวจสอบรายงานพัสดุ - ควบคุมดูแลขึ้นทะเบียนงานพัสดุ การรื้อถอนประวัติของอาคารสถานที่ - ลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ทุกประการ - ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - จัดทำระเบียบสวัสดิการโรงเรียน - จัดสวัสดิการออมทรัพย์แก่บุคลากรในโรงเรียน	**๒.๒ ฝ่ายบริหาร** - งานธุรการฝ่าย - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุ - งานจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน - งานนโยบายและแผน - งานสวัสดิการโรงเรียน/การประกันสุขภาพครูและนักเรียน - งานธนาคารโรงเรียน - งานยานพาหนะ - งานธุรการฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวางแผนอัตรากำลังและบุคคลและการกำหนดตำแหน่ง งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ประเมินผลการปฏิบัติงานเลื่อนขั้นเงินเดือน - งานเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ งานวินัยและรักษาวินัย/คุณธรรม/การออกจากราชการ - งานการมาปฏิบัติราชการและการลา - งานเวรประจำวันและการรักษาทรัพย์สินทางราชการ

42

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
- ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา - จัดทำเอกสารให้เป็นระบบให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	- งานทะเบียนและสถิติ/งานธุรการฝ่าย - งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานขอใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพ - งานพัฒนาบุคลากร การเข้าอบรมวิทยฐานะ - งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
๒.๓ ฝ่ายบริหารงานบุคคล - งานวางแผนอัตรากำลังและบุคคลและการกำหนดตำแหน่ง งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน - งานเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ งานวินัยและรักษาวินัย/การออกจากราชการ - งานการมาปฏิบัติราชการและการลา - งานเวรประจำวันและการรักษาทรัพย์สินทางราชการ - งานทะเบียนและสถิติ/งานธุรการฝ่าย - งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	**๒.๓ ฝ่ายปกครอง** - งานธุรการฝ่าย - งานหน่วยรักษาเวรยามความปลอดภัยการเข้า - ออกภายในโรงเรียน - งานระบบดูแลนักเรียน/ส่งเสริมเด็กด้อยโอกาส - งานป้องกันสิ่งเสพติด - งานคุณธรรม จริยธรรม - งานส่งเสริมความประพฤติ (งานปกครอง สารวัตรนักเรียน) - งานกิจกรรมและส่งเสริมประชาธิปไตย (สภานักเรียน) - งานข้อมูลสถิตินักเรียน - งานหอพัก - งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
๒.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ธุรการฝ่าย - งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม - งานบริการสาธารณะ - งานยานพาหนะ - หน่วยรักษาเวรยามความปลอดภัยการเข้า - ออกภายในโรงเรียน - กลุ่มงานสัมพันธ์ชุมชน/งานประชาสัมพันธ์ - กลุ่มโครงการพิเศษ - งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย **๒.๕ ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและพัฒนาศักยภาพผู้เรียน** - งานธุรการฝ่าย - งานระบบดูแลนักเรียน/ส่งเสริมเด็กด้อยโอกาส - งานป้องกันสิ่งเสพติด - งานคุณธรรม จริยธรรม - งานส่งเสริมความประพฤติ (งานปกครอง สารวัตรนักเรียน)	**๒.๔ ฝ่ายบริการ** - งานธุรการฝ่าย - งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม - งานบริการสาธารณะ - งานกลุ่มสัมพันธ์ชุมชน/งานประชาสัมพันธ์ - งานกลุ่มโครงการพิเศษ - งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย/งานรณรงค์ป้องกันโรคเอดส์ - งานส่งเสริมนักเรียนด้อยโอกาส/ทุนการศึกษา - งานส่งเสริมโภชนาการ - งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

48

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
- งานกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพนักเรียน - งานกิจกรรมกีฬา - งานกิจกรรมลูกเสือ - งานกิจกรรมยุวกาชาด - งานกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร - งานกิจกรรมชุมนุม - งานกิจกรรมและส่งเสริมประชาธิปไตย (สภานักเรียน) - งานข้อมูลสถิตินักเรียน - งานหอพัก - งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย/งานรณรงค์ป้องกันโรคเอดส์ - งานส่งเสริมนักเรียนด้อยโอกาส/ทุนการศึกษา	
๓. โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ เด่นไชยวิทยา **๓.๑ ฝ่ายวิชาการ** - การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น - การวางแผนงานด้านวิชาการ - การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา - การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา - การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ - การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน - การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา - การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ - การนิเทศการศึกษา - การแนะแนว - การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา - การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ - การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น - การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา	**๓. โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ เด่นไชยวิทยา** **๓.๑ ฝ่ายวิชาการ** - การวางแผนงานด้านวิชาการ - บริหารหลักสูตรและวิชาการ - การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ - การวัดผล ประเมินผล การเทียบโอนผลการเรียน - งานทะเบียน - การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา - การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ - การนิเทศการศึกษา - การแนะแนว - การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา - การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา - การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา - การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา - การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา - กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน - ภาคีสี่ฝ่าย

44

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
- การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา - การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา - การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	
๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและแผน - การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี - การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง - การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร - การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ - การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ - การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ - การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา - การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา - การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา - การวางแผนพัสดุ - การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี - การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ - การจัดหาพัสดุ - การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ - การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - การเบิกเงินจากคลัง - การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน - การนำเงินส่งคลัง	**๓.๒ ฝ่ายบริหาร** - การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือแล้วแต่กรณี - การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัด - การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ - การวางแผนพัสดุ - การจัดหาพัสดุ - การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ - การเบิกเงินจากคลัง - การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน - การจัดทำบัญชีการเงิน - การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน - การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน - การงานยานพาหนะ - งานสหกรณ์โรงเรียน - งานธนาคารโรงเรียน - ทุนการศึกษา - อาหารเสริมนม - การฝึกศึกษา (ทัศนศึกษา)

45

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
- การจัดทำบัญชีการเงิน - การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน - การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน	
๓.๓ ฝ่ายงานบริหารบุคคล - การวางแผนอัตรากำลัง - การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน - การลาทุกประเภท - การประเมินผลการปฏิบัติงาน - การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ - การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน - การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ - การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - การออกจากราชการ - การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ - การจัดทำ บัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ - การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ - การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต - การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น	๓.๓ ฝ่ายปกครอง - การจัดเวรยาม - การลาทุกประเภท - การประเมินผลการปฏิบัติงาน - การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ - การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ - การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - ข้อมูลสารสนเทศ - ปกครองนักเรียน - งานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียน - งานบริหารงานบุคคล

46

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๓.๔ ฝ่ายบริหารทั่วไป - การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ - การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา - การวางแผนการบริหารงานการศึกษา - งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน - การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร - การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน - งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา - การดำเนินงานธุรการ - การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม - การจัดทำสำมะโนผู้เรียน - การรับนักเรียน - การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบรวม หรือเลิกสถานศึกษา - การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย - การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา - การทัศนศึกษา - งานกิจการนักเรียน - การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา - การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา - งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น - การรายงานผลการปฏิบัติงาน - การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน - แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน	๓.๔ ฝ่ายบริการ - การดำเนินงานธุรการ - การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม - งานปฏิคม - งานสุขภาพอนามัยนักเรียน - งานกิจการนักเรียน และงานกิจกรรมวันสำคัญ

47