

๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑. งานธุรการและสารบรรณกลางองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๒. งานการจัดการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น (อบจ.)</p> <p>๓. งานประชาสัมพันธ์และการบริการประชาชนเชิงรุก</p> <p>๔. งานการวางแผนงาน การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่าย และการพัสดุของส่วนราชการ</p> <p>๕. งานข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๖. งานเลขานุการคณะผู้บริหาร</p> <p>๗. งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ</p> <p>๘. งานบริหารจัดการอาคารสถานที่และระบบความปลอดภัย</p> <p>๙. งานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือ ส่วนราชการใดใน อบจ. โดยเฉพาะ</p> <p>๑๐. งานราชการทั่วไปของ อบจ.</p> <p>๑๑. งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการใน อบจ. ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ อบจ.</p> <p>๑๒. งานรัฐพิธี, งานราชพิธี, งานรับเสด็จ, งานวันสำคัญของชาติ</p> <p>๑๓. งานการประเมินองค์กรและผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๑๔. งานบริหารจัดการและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑๕. งานวางระบบควบคุมภายในและการบริหาร ความเสี่ยงของส่วนราชการ</p> <p>๑๖. งานบริหารงานทั่วไป บริหารงานบุคคล ของส่วนราชการ</p> <p>๑๗. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๑. งานราชการทั่วไปของ อบจ.</p> <p>๒. งานวิเทศสัมพันธ์/งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๓. งานกิจการขนส่ง</p> <p>๔. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๕. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๖. งานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก/กอง หรือส่วนราชการใดใน อบจ. เป็นการเฉพาะ</p> <p>๗. งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในอบจ. ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการ ปฏิบัติราชการของ อบจ.</p> <p>๘. งานธุรการและสารบรรณกลางองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๙. งานบริหารงานทั่วไป บริหารงานบุคคลของส่วนราชการ</p> <p>๑๐. งานวางระบบควบคุมภายในและการบริหาร ความเสี่ยงของส่วนราชการ</p> <p>๑๑. งานการวางแผนงาน การบริหารงบประมาณ และ การเบิกจ่ายพัสดุของส่วนราชการ</p> <p>๑๒. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ</p> <p>๑๓. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๒ ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ อบจ.ที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๒. งานตรวจและปรับร่างข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศ ๓. งานดำเนินการทางนิติกรรม สัญญา ๔. งานยกร่าง สัญญา และการบริหารสัญญา ๕. งานการให้คำปรึกษา และความเห็นทางกฎหมาย ๖. งานการทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือสำนวนสืบสวนจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบ หรือการสืบสวน สอบสวน การแสวงหาข้อเท็จจริง ๗. งานการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ๘. งานการดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น ๙. งานการพิจารณาและการตรวจสอบ คำอุทธรณ์ หรือคำโต้แย้ง ๑๐. งานการบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง ๑๑. งานการดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์) ๑๒. งานดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี ๑๓. งานเตรียมการระงับข้อพิพาท ๑๔. งานการเผยแพร่ให้ความรู้ทางกฎหมาย ๑๕. งานศูนย์ดำรงธรรม อบจ.เชียงราย ๑๖. งานการบริหารงานสถานีขนส่งผู้โดยสารตามภารกิจถ่ายโอน ๑๗. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๑.๒ ฝ่ายนิติการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานนิติการ ๒. งานการเลือกตั้ง ๓. งานการเผยแพร่ให้ความรู้ทางกฎหมาย ๔. งานศูนย์ดำรงธรรม อบจ.เชียงราย ๕. งานศูนย์ยุติธรรมชุมชน อบจ.เชียงราย ๖. งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ๗. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองกิจการสภาอบจ.</p> <p>๒.๒ <u>ฝ่ายกิจการสภาอบจ.</u></p> <p>๑.งานการวางแผนงาน การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่าย และการพัสดุของส่วนราชการ</p> <p>๒.งานวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ</p> <p>๓.งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล ชุรการ และของส่วนราชการ</p> <p>๔.งานการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจของส่วนราชการ</p> <p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑.๑ <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u></p> <p>๑. งานเลขานุการคณะผู้บริหาร</p> <p>๒. งานประสานผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๓. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๓.๓ <u>ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล</u></p> <p>๑. งานรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามนโยบายมีแถลงไว้กับสภาอบจ.</p>	<p>๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๒.๑ <u>ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร</u></p> <p>๑. งานเลขานุการของคณะผู้บริหาร อบจ.</p> <p>๒. งานการจัดประชุมตามนโยบายของคณะผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๓. งานการจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติตามมติของคณะผู้บริหาร หรือกรรมการต่างๆ ตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้ง</p> <p>๔. งานเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ มาตรการ แนวทางปฏิบัติในการบริหารราชการ</p> <p>๕. งานประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๖. งานรายงานผลการปฏิบัติราชการของคณะผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายกำหนด</p> <p>๗. งานทะเบียนประวัติคณะผู้บริหาร</p> <p>๘. งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหาร</p> <p>๙. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p>๑๐. งานการวางแผนงาน การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่าย และการพัสดุของส่วนราชการ</p> <p>๑๑. งานวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ</p> <p>๑๒. งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล และชุรการของส่วนราชการ</p> <p>๑๓. งานการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจของส่วนราชการ</p> <p>๑๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.๑ ฝ่ายการประชุมสภา อบจ.</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานการประชุมสภา อบจ. ๒. งานการประชุมกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ. ๓. งานการจัดระเบียบ วาระการประชุม รายงานการประชุม ๔. งานการติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภา อบจ. หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ. ๕. งานคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ ประจำสภา อบจ. ๖. งานกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับการประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภา อบจ. ๗. งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการประชุม สภา อบจ. และการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ๘. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ ฝ่ายกิจการสภา อบจ.</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานสิทธิ และสวัสดิการของสมาชิกสภา อบจ. ๒. งานทะเบียนและบัตรประจำตัวสมาชิกสภา อบจ. ๓. งานหนังสือรับรอง สมาชิกสภา อบจ. ๔. งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภา อบจ. ๕. งานขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สมาชิกสภา อบจ. ๖. งานแจ้งข้อมูลข่าวสารและให้ความช่วยเหลือการ ยื่นแสดงรายการบัญชีทรัพย์สิน หนี้สิน ๗. งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมสภา อบจ. ๘. งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมสภา อบจ. ๙. งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภา อบจ. ๑๐. งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิ เสรีภาพของประชาชน ๑๑. งานการวางแผนงาน การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่าย และการพัสดุของส่วนราชการ ๑๒. งานวางระบบควบคุมภายในและการบริหาร ความเสี่ยงของส่วนราชการ ๑๓. งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล ชุรการ และของส่วนราชการ ๑๔. งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ๑๕. งานการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตาม ภารกิจของส่วนราชการ ๑๖. งานศูนย์ส่งเสริมความรู้ด้านการเมืองการปกครองท้องถิ่น ๑๗. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๒.๒ ฝ่ายกิจการสภา</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานเลขานุการของสภา อบจ. ๒. งานการประชุมสภา อบจ. ๓. งานการประชุมกรรมการต่าง ๆ ของสภา อบจ. ๔. งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม ของสภา อบจ. ๕. งานรายงานการติดตามผลของสภา อบจ. หรือกรรมการต่าง ๆ ๖. งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภา อบจ. ๗. งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมสภา อบจ. ๘. งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภา อบจ. ๙. งานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิ เสรีภาพของประชาชน ๑๐. งานระเบียบการทะเบียนประวัติของสมาชิกสภา อบจ. ๑๑. งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภา อบจ.ล ๑๒. งานแจ้งข้อมูลข่าวสารและให้ความช่วยเหลือการ ยื่นแสดงรายการบัญชีทรัพย์สิน หนี้สิน ๑๓. งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสภา อบจ. ๑๔. งานศูนย์ส่งเสริมความรู้ด้านการเมืองการปกครอง ท้องถิ่น ๑๕. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ ๑๖. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๓.๑ <u>ฝ่ายนโยบายและแผน</u></p> <p>๑. งานวิเคราะห์นโยบายและแผนของ อบจ.</p> <p>๒. งานการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นในเขตจังหวัด</p> <p>๓. งานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น อบจ.</p> <p>๔. งานการทบทวน แก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น อบจ.</p> <p>๕. งานจัดทำแผนดำเนินงาน อบจ.</p> <p>๖. งานเพิ่มเติม แก้ไข แผนการดำเนินงาน อบจ.</p> <p>๗. งานการประสานการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด</p> <p>๘. งานคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น อบจ. งานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น อบจ.</p> <p>๙. งานจัดทำประชาคม/ประชาพิจารณ์</p> <p>๑๐. งานจัดทำระบบข้อมูลกลางเพื่อการพัฒนาของ อบจ.</p> <p>๑๑. งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานธุรการและสารบรรณกลางของส่วนราชการ</p> <p>๑๒. งานศูนย์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>๑๓. งานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของ อบจ.</p> <p>๑๔. งานการจัดทำแผนการดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง (BCP)</p> <p>๑๕. งานวางระบบควบคุมภายในของส่วนราชการ</p> <p>๑๖. งานวิชาการ</p> <p>๑๗. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๓. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๓.๑ <u>ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน</u></p> <p>๑. งานวิเคราะห์นโยบาย แผนงาน และโครงการ</p> <p>๒. งานยุทธศาสตร์ แผนงาน และโครงการ</p> <p>๓. งานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๔. งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๕. งานประสานการจัดทำแผนพัฒนา</p> <p>๖. งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๗. งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของ อบจ.</p> <p>๘. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p>๙. งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานธุรการและสารบรรณกลางของส่วนราชการ</p> <p>๑๐. งานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของ อบจ.</p> <p>๑๑. งานการจัดทำแผนการดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง (BCP)</p> <p>๑๒. งานวางระบบควบคุมภายในของส่วนราชการ</p> <p>๑๓. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๒ ฝ่ายงบประมาณ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ๒. งานการโอนเงินงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๓. งานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินสะสม/เงินทุนสำรองสะสม ๔. งานเงินอุดหนุนทุกประเภท ๕. งานการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุน ๖. งานเกี่ยวกับเงินกู้ของ อบจ. ๗. งานพัฒนาระบบงบประมาณและวิเคราะห์งบประมาณ ๘. งานรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงบประมาณ ๙. งานการวางแผนงาน บริหารงบประมาณ การเบิกจ่าย และการบริหารพัสดุ ของส่วนราชการ ๑๐. งานวิชาการ ๑๑. งานระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ BBL) ๑๒. งานระบบงบประมาณ (e-LAAS) ๑๓. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๓.๒ ฝ่ายงบประมาณ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานงบประมาณ ๒. งานการจัดสรรเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น ๓. งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ๔. งานจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนในระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงบประมาณของ อบท. (ระบบ BBL) ๕. งานการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุน ๖. งานระบบงบประมาณ (e-LAAS) ๗. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ ๘. งานการวางแผนงาน บริหารงบประมาณ การเบิกจ่าย และการบริหารพัสดุ ของส่วนราชการ ๙. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๓ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานติดตามประเมินผลยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นในเขตจังหวัด ๒. งานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น อบจ. ๓. งานกำหนดแนวทางในการติดตามและประเมินผล ๔. งานตรวจติดตามประเมินผลแผนดำเนินงาน ๕. งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น อบจ. ๖. งานระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนของ อบจ. (E-Plan) ๗. งานตรวจติดตามแผนงาน/โครงการแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม ๘. งานรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานของนายก อบจ. ตามนโยบายที่ได้แถลงไว้กับสภา อบจ. ๙. งานรายงานผลการดำเนินการประจำปีงบประมาณของ อบจ. ๑๐. งานประเมินเป้าหมาย มาตรฐาน การจัดการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๑. งานประเมินการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ ๑๒. งานรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลโครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจ อบจ. ๑๓. งานวิชาการ ๑๔. งานระบบสารสนเทศติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ๑๕. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๓.๓ ฝ่ายวิจัยและประเมินผล</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. งานวิจัย บริการและเผยแพร่วิชาการ ๓. งานระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนของ อบจ. (E-Plan) ๔. งานประเมินเป้าหมาย มาตรฐาน การจัดการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. งานประเมินการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ ๖. งานระบบสารสนเทศติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ๗. งานติดตามงบประมาณเงินอุดหนุนในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณของ อบจ. (ระบบ BBL) ๘. งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น อบจ. ๙. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑๐. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายการเงิน</p> <p>๑. งานการตรวจสอบ การจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน และ เอกสารทางการเงิน</p> <p>๒. งานการขอสินเชื่อ/ขยายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๓. งานวิชาการการเงิน การคลัง และบัญชี</p> <p>๔.๒ ฝ่ายบัญชี</p> <p>๑. งานควบคุมดูแลการรับเงิน-เบิกจ่ายเงินทุกประเภท และรายงานสถานะการเงิน</p> <p>๒. งานจัดทำและรายงานข้อมูล สถิติ ด้านการเงิน บัญชี การคลัง</p> <p>๓. งานตรวจสอบงบการเงินและบัญชีทุกประเภท</p> <p>๔. งานวิชาการด้านการเงินและบัญชี และการคลัง</p> <p>๕. งานการวางแผน บริหารงบประมาณ การบริหาร งานบุคคลของส่วนราชการ</p> <p>๖. งานวางระบบควบคุมภายในและการบริหาร ความเสี่ยงของส่วนราชการ</p> <p>๗. งานธุรการ และบันทึกข้อมูลตามภารกิจของฝ่าย</p>	<p>๔. กองคลัง</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๑. งานการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ</p> <p>๒. งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</p> <p>๓. งานการจัดสรรเงินต่างๆ (บริหารการรับจ่ายเงินให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้)</p> <p>๔. งานการตรวจสอบ การจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน และ เอกสารทางการเงิน</p> <p>๕. งานเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๖. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทาง วิชาการด้านการเงิน การคลัง</p> <p>๗. งานเกี่ยวกับแผนงานหรือการกู้ และการยืมเงินสะสม การตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือปี และการขยาย เวลาตัดฝากเงินงบประมาณ รวมถึงการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ</p> <p>๘. งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน การคลัง แก่ส่วนราชการต่าง ๆ</p> <p>๙. งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะด้านการเงิน การคลัง</p> <p>๑๐. งานจัดทำรายงานการเงิน การคลัง</p> <p>๑๑. งานตรวจสอบงบการเงินและบัญชีทุกประเภท</p> <p>๑๒. งานบริหารงานทั่วไป และบริหารงานบุคคลของ ส่วนราชการ</p> <p>๑๓. งานวางแผน บริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายพัสดุ ของส่วนราชการ</p> <p>๑๔. งานวางระบบควบคุมภายในและการบริหาร ความเสี่ยงของส่วนราชการ</p> <p>๑๕. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔.๑ <u>ฝ่ายการเงิน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานการตรวจสอบ การจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน ๒. งานการตรวจสอบการเบิกเงิน/การยืมเงินตรงราชการ ๓. งานการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินสวัสดิการ และเงินต่างๆ ๔. งานเกี่ยวกับการอนุมัติ เปิด-ปิด และเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อกับธนาคาร ๕. งานการขอเงิน/ขยายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๖. งานการหักภาษี ณ ที่จ่าย ๗. งานวิชาการการเงิน การคลัง และบัญชี ๘. งานสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ อบจ. ๙. งานการนำส่งเงินสมทบตามที่กฎหมาย ระเบียบ กำหนด ๑๐. งานตรวจสอบงบการเงินต่างๆ ตามข้อทักท้วง และเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ๑๑. งานการเบิกจ่ายเงินในระบบการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ๑๒. งานระบบรายจ่ายอิเล็กทรอนิกส์ (e-LAAS) ๑๓. งานธุรการและบันทึกข้อมูล ๑๔. งานการเบิกจ่ายพัสดุของส่วนราชการ ๑๕. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ <u>ฝ่ายบัญชี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานจัดทำบัญชีทุกประเภท ๒. งานควบคุมดูแลการรับเงิน-เบิกจ่ายเงินทุกประเภท และรายงานสถานะการเงิน ๓. งานจัดทำรายงานการรับ - จ่าย เงินทุกประเภท ๔. งานจัดทำงบการเงินทุกประเภท ๕. งานจัดทำงบทดลอง ๖. งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับ และรายจ่ายต่าง ๆ ๗. งานจัดทำและรายงานข้อมูล สถิติ ด้านการเงิน บัญชี การคลัง ๘. งานตรวจสอบงบการเงินและบัญชีทุกประเภท ๙. งานระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ (e-LAAS) ๑๐. งานวิชาการด้านการเงินและบัญชี และการคลัง ๑๑. งานการวางแผน บริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ ๑๒. งานวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ 	<p>๔.๒ <u>ฝ่ายการเงินและบัญชี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานการจ่ายเงิน การรับเงิน ๒. งานการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ๓. งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท ๔. งานการจัดทำบัญชี ๕. งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ๖. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินสวัสดิการ และเงินอื่น ๗. งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ ๘. งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๙. งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี ๑๐. งานการเบิกจ่ายเงินในระบบการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ๑๑. งานการจัดทำบัญชีในระบบการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ๑๒. งานระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ (e-LAAS) ๑๓. งานระบบรายจ่ายอิเล็กทรอนิกส์ (e-LAAS) ๑๔. งานรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ E-plan ๑๕. งานรับตรวจด้านการเงิน การบัญชี การคลังจากหน่วยงานตรวจสอบ ๑๖. งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๑๗. งานรวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และควบคุมการรับ การจ่ายเงิน ๑๘. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑๓. งานรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ E-plan</p> <p>๑๔. งานจัดเก็บรักษาฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๑๕. งานการจัดทำบัญชีในระบบการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)</p> <p>๑๖. งานรับตรวจด้านการเงิน การบัญชี การคลังจากหน่วยงานตรวจสอบ</p> <p>๑๗. งานธุรการ และบันทึกข้อมูลตามภารกิจของฝ่าย</p> <p>๑๘. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔.๓ <u>ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</u></p> <p>๑. งานพัฒนารายได้ของ อบจ.</p> <p>๒. งานจัดทำแผนเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>๓. งานการรับเงิน-การนำส่งเงิน การถอน-โอนเงิน และเอกสารทางการเงิน</p> <p>๔. งานเร่งรัดและจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมประเภทต่างๆ ของ อบจ.</p> <p>๕. งานทะเบียนลูกหนี้ และภาษีประเภทต่าง ๆ</p> <p>๖. งานจำหน่ายลูกหนี้ออกจากทะเบียน</p> <p>๗. งานจัดทำระบบสารสนเทศ ภาษี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ</p> <p>๘. งานทะเบียนคุมรายได้ของ อบจ.</p> <p>๙. งานตรวจสอบลูกหนี้และเร่งรัดติดตาม เงินภาษี และค่าธรรมเนียมค้างชำระ</p> <p>๑๐. งานการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ผู้ประกอบการที่เสียภาษีและค่าธรรมเนียม</p> <p>๑๑. งานวิชาการด้านการเงินและบัญชี การคลัง</p> <p>๑๒. งานข้อมูล สถิติ รายได้ทุกประเภท</p> <p>๑๓. งานดำเนินการกิจการพาณิชย์</p> <p>๑๔. งานระบบรายรับอิเล็กทรอนิกส์ (e-LAAS)</p> <p>๑๕. งานระบบการรับและนำส่งเงินอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)</p> <p>๑๖. งานประชาสัมพันธ์การจัดเก็บรายได้</p> <p>๑๗. งานธุรการและบันทึกข้อมูลตามภารกิจของฝ่าย</p> <p>๑๘. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>๔.๓ <u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u></p> <p>๑. งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้</p> <p>๒. งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</p> <p>๓. งานตรวจสอบและประเมินภาษี ค่าธรรมเนียม การเก็บรักษาและการนำส่งเงิน</p> <p>๔. งานการรับเงิน-การนำส่งเงิน การถอน-โอนเงิน และเอกสารทางการเงิน</p> <p>๕. งานทะเบียนคุมเงินรายได้ต่าง ๆ</p> <p>๖. งานทะเบียนคุมลูกหนี้ และภาษีประเภทต่าง ๆ</p> <p>๗. งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง การจัดเก็บภาษีต่าง ๆ วิธีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ</p> <p>๘. งานเก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ</p> <p>๙. งานจัดทำระบบสารสนเทศ ภาษี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ</p> <p>๑๐. งานตรวจสอบลูกหนี้และเร่งรัดติดตาม เงินภาษี และค่าธรรมเนียมค้างชำระ</p> <p>๑๑. งานข้อมูล สถิติ รายได้ทุกประเภท</p> <p>๑๒. งานระบบรายรับอิเล็กทรอนิกส์ (e-LAAS)</p> <p>๑๓. งานระบบการรับและนำส่งเงินอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)</p> <p>๑๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. สำนักการช่าง</p> <p>๕.๑ <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u></p> <p>๑. งานบริหารงานทั่วไป ชุรการ และสารบรรณของส่วนราชการ</p> <p>๒. งานแผนงานโครงการ การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่าย การพัสดุ ของส่วนราชการ</p> <p>๓. งานวางระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ</p> <p>๔. งานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ</p> <p>๕. งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารตามภารกิจของส่วนราชการ</p> <p>๖. งานพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนราชการ</p> <p>๗. งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจของส่วนราชการ</p> <p>๘. งานพัฒนาให้ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของสำนักการช่างให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หน่วยงานองค์กรต่าง ๆ</p> <p>๙. งานข้อมูล สถิติ ตามภารกิจของสำนักการช่าง</p> <p>๑๐. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๕. สำนักช่าง</p> <p>๕.๑ <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u></p> <p>๑. งานบริหารงานทั่วไป ชุรการ และสารบรรณของส่วนราชการ</p> <p>๒. งานแผนงานโครงการ การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายพัสดุของส่วนราชการ</p> <p>๓. งานวางระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ</p> <p>๔. งานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ</p> <p>๕. งานพัฒนาระบบบริหารงานของส่วนราชการ</p> <p>๖. งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจของส่วนราชการ</p> <p>๗. งานให้บริการจัดสถานที่</p> <p>๘. งานสรุป รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สถิติ ตามภารกิจของสำนักช่าง</p> <p>๙. งานสนับสนุนให้ความรู้และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับภารกิจของสำนักช่างให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น และหน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ</p> <p>๑๐. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕.๒ ส่วนวิศวกรรมการก่อสร้าง</p> <p>๕.๒.๑ ฝ่ายสำรวจ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานแผนการปฏิบัติงานสำรวจโครงสร้างพื้นฐานประจำปี ๒. งานสำรวจและตรวจสอบโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น อบจ. เชียงราย ๓. งานสำรวจโครงการเพื่อจัดทำร่างข้อบัญญัติ อบจ. เชียงราย ๔. งานสำรวจข้อมูลเพื่อการออกแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมการก่อสร้าง ๕. งานจัดทำแบบแปลน ประมาณราคา กำหนดราคากลาง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับพัสดุ ๖. งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๗. งานตรวจสอบสภาพงานจ้าง ๘. งานสาธารณูปโภค ๙. งานให้ความช่วยเหลือสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่น ๑๐. งานสนับสนุนทางด้านเทคนิคและวิชาการแก่หน่วยงานที่ร้องขอ ๑๑. งานบันทึกข้อมูลและจัดทำทะเบียนประวัติโครงการ ๑๒. งานกำหนดมาตรฐานทางการช่าง ๑๓. งานคำนวณและจัดทำรายการที่ใช้สัญญา แบบปรับราคาได้ (ค่า K) ๑๔. งานธุรการ ๑๕. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๒.๒ ฝ่ายออกแบบ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานแผนปฏิบัติการออกแบบโครงสร้างพื้นฐานประจำปี ๒. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ จัดทำแบบแปลน ประมาณราคา กำหนดราคากลาง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับพัสดุ ๓. งานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมืองรวมจังหวัด ๕. งานด้านวิศวกรรม ๖. งานด้านสถาปัตยกรรม ๗. งานด้านระบบไฟฟ้า ๘. งานให้ความช่วยเหลือสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ๙. งานสนับสนุนทางด้านเทคนิคและวิชาการแก่หน่วยงานที่ร้องขอ ๑๐. งานคำนวณและจัดทำรายการที่ใช้สัญญา แบบปรับราคาได้ (ค่า K) ๑๑. งานตรวจสอบครุภัณฑ์ ๑๒. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๕.๒ ส่วนวิศวกรรมการก่อสร้าง</p> <p>๕.๒.๑ ฝ่ายสำรวจ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานแผนการปฏิบัติงานสำรวจโครงสร้างพื้นฐาน ๒. งานจัดทำโครงการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ๓. งานสำรวจ ๔. งานประมาณราคา ๕. งานควบคุมงาน ๖. งานตรวจรับพัสดุ ๗. งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๘. งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๙. งานคำนวณและจัดทำรายการที่ใช้สัญญา แบบปรับราคาได้ (ค่า K) ๑๐. งานให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่น ๑๑. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๒.๒ ฝ่ายออกแบบ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานแผนปฏิบัติการออกแบบโครงสร้างพื้นฐาน ๒. งานจัดทำโครงการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ๓. งานออกแบบและเขียนแบบ ๔. งานจัดทำราคากลาง ๕. งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง ๖. งานด้านวิศวกรรม ๗. งานด้านสถาปัตยกรรม ๘. งานคำนวณและจัดทำรายการที่ใช้สัญญา แบบปรับราคาได้ (ค่า K) ๙. งานให้ความช่วยเหลือสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ๑๐. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๑๑. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕.๓ ส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๕.๓.๑ ฝ่ายเครื่องจักรกล</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานแผนการปฏิบัติงานใช้เครื่องจักรกลประจำปี ๒. งานจัดทำโครงการเพื่อเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น อบจ.เชียงราย และร่างข้อบัญญัติ อบจ.เชียงราย ๓. งานให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนเครื่องจักรกล แก่ส่วนราชการอื่นในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ๔. งานให้ความช่วยเหลือส่วนราชการอื่นในกรณีเร่งด่วน เช่น ภัยพิบัติ เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. งานชุดเจาะและพัฒนาบ่อบาดาล ๖. งานสาธารณูปโภค ๗. งานวางแผน ออกแบบ คำนวณ ควบคุมการสร้าง หรือ การผลิตเกี่ยวกับงานวิศวกรรมเครื่องกล ๘. งานกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเกี่ยวกับงานวิศวกรรมเครื่องกล ๙. งานควบคุม ตรวจสอบ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะประจำปี ๑๐. งานควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๑๑. งานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ ๑๒. งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ๑๓. งานสนับสนุนบุคลากรด้านเทคนิคและวิชาการแก่ หน่วยงานที่ร้องขอ ๑๔. งานให้ความช่วยเหลือและบริการประชาชน ๑๕. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๓.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๒. งานจัดทำโครงการเพื่อเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น อบจ.เชียงราย และร่างข้อบัญญัติ อบจ.เชียงราย ๓. งานสำรวจ ออกแบบ จัดทำแบบแปลน ประมาณราคา กำหนดราคากลาง ควบคุมงาน และตรวจรับพัสดุ ๔. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุงถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ อบจ.เชียงราย ๕. งานปรับปรุงซ่อมแซมถนน แหล่งน้ำ และโครงสร้างพื้นฐาน ต่าง ๆ ที่ได้รับการร้องขอจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นในจังหวัดเชียงราย ๖. งานปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของ อบจ.เชียงราย 	<p>๕.๓ ส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๕.๓.๑ ฝ่ายเครื่องจักรกล</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล ๒. งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ ๓. งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๔. งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล ๕. งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกลการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๖. งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติที่เป็น โครงสร้างพื้นฐานหรือเครื่องจักรกล ๗. งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง ๘. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการด้านวิศวกรรมเครื่องกล ๙. งานสนับสนุนบุคลากรด้านเทคนิคและวิชาการแก่ หน่วยงานที่ร้องขอ ๑๐. งานจัดทำโครงการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ๑๑. งานด้านวิศวกรรมเครื่องกล ๑๒. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๓.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๒. งานจัดทำโครงการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ๓. งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม และสถาปัตยกรรม ๔. งานตรวจสอบการก่อสร้าง ควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง ๕. งานสำรวจ ออกแบบ จัดทำแบบรูปรายการก่อสร้าง ประมาณราคา กำหนดราคากลาง และตรวจรับพัสดุ ๖. งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๗. งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๘. งานเกี่ยวกับระบบประปาของ อบจ.เชียงราย ๙. งานเกี่ยวกับงานช่างสุขาภิบาล ๑๐. งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อมที่เป็น โครงสร้างพื้นฐาน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๗. งานปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าและระบบน้ำภายในอาคารสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของอบจ.เชียงราย</p> <p>๘. งานจัดสถานที่ งานราชพิธี รัฐพิธี งานประเพณีสำคัญของจังหวัดเชียงราย ที่ อบจ.เชียงรายเป็นผู้จัด และหน่วยงานอื่นขอรับการสนับสนุน</p> <p>๙. งานจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์สำหรับรองรับการจัดงานและงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงต่าง ๆ</p> <p>๑๐. งานสาธารณูปโภค</p> <p>๑๑. งานทางหลวงท้องถิ่น</p> <p>๑๒. งานปรับปรุงภูมิทัศน์และสวนสาธารณะ</p> <p>๑๓. งานพัฒนาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำขนาดเล็ก</p> <p>๑๔. งานจัดให้มีและอำนวยความสะดวกในด้านการจราจร</p> <p>๑๕. งานปรับปรุงบูรณะแหล่งท่องเที่ยว</p> <p>๑๖. งานซ่อมบำรุงและดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑๗. งานระบบบำบัดน้ำเสีย</p> <p>๑๘. งานจัดการของเสียอุตสาหกรรม</p> <p>๑๙. งานแก้ไขปัญหาและป้องกันมลพิษและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒๐. งานกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลรวม</p> <p>๒๑. งานจัดการมลพิษทางเสียงและอากาศ</p> <p>๒๒. งานบันทึกข้อมูลและจัดทำทะเบียนประวัติโครงการ</p> <p>๒๓. งานให้ความช่วยเหลือสนับสนุนทางด้านเทคนิคและวิชาการแก่หน่วยงานที่ร้องขอ</p> <p>๒๔. งานคำนวณและจัดทำรายการที่ใช้สัญญา แบบปรับราคาได้(ค่า K)</p> <p>๒๕. งานพัฒนานวัตกรรมใหม่</p> <p>๒๖. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑๑. งานสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ</p> <p>๑๒. งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</p> <p>๑๓. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรม</p> <p>๑๔. งานบันทึกข้อมูลและจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๑๕. งานคำนวณและจัดทำรายการที่ใช้สัญญา แบบปรับราคาได้ (ค่า K)</p> <p>๑๖. งานติดตาม ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>๑๗. งานพัฒนาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำตามอำนาจหน้าที่</p> <p>๑๘. งานให้ความช่วยเหลือสนับสนุนทางด้านเทคนิคและวิชาการแก่หน่วยงานที่ร้องขอ</p> <p>๑๙. งานคิดค้นต่อยอดนวัตกรรมตามภารกิจอำนาจหน้าที่</p> <p>๒๐. งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาอาคารสถานที่</p> <p>๒๑. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖. สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด ๒. งานแผนพัฒนาการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓. งานแผนงานโครงการ การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่าย และการพัสดุของส่วนราชการ ๔. งานติดตามประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด ๕. งานติดตามประเมินผลและพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ๖. งานการวางระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ ๗. งานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ ๘. งานบริหารงานทั่วไป ชุรการ และสารบรรณกลางของส่วนราชการ ๙. งานส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ด้านการศึกษาและเทคโนโลยี นวัตกรรมทางการศึกษา ๑๐. งานปรับปรุงประสิทธิภาพและกระบวนการบริหารจัดการในหน่วยงาน ๑๑. งานฝึกอบรมตามภารกิจของส่วนราชการ ๑๒. งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ภารกิจของส่วนราชการ ๑๓. งานคณะกรรมการการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๑๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๖. สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด ๒. งานแผนพัฒนาการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓. งานติดตามประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด ๔. งานติดตามประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ๕. งานคณะกรรมการการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๖. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๗. งานแผนงานโครงการ การบริหารงบประมาณ และการเบิกจ่ายพัสดุของส่วนราชการ ๘. งานการวางระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ ๙. งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล ชุรการและสารบรรณกลางของส่วนราชการ ๑๐. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖.๒ ส่วนบริหารการศึกษา</p> <p>๖.๒.๑ ฝ่ายการศึกษาในระบบ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานข้อมูลสารสนเทศสถานศึกษาในสังกัด ๒. งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (SIS) ๓. งานนโยบายและกรอบยุทธศาสตร์การศึกษา ๔. งานติดตามและตรวจราชการโรงเรียนตามนโยบายและยุทธศาสตร์ ๕. งานพัฒนาการบริหารโดยใช้สถานศึกษาเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น ๖. งานรับโอนสถานศึกษาและประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษา ๗. งานการสื่อสารองค์กรเพื่อการขับเคลื่อนภารกิจและเผยแพร่ศักยภาพ การบริหารจัดการศึกษา ๘. งานตรวจสอบติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๙. งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสถานศึกษาประจำปี ๑๐. งานบริหารจัดการงบประมาณของสถานศึกษา ๑๑. งานบริหารงบประมาณขอรับเงินอุดหนุนทั่วไป (ระบบ BBL) ๑๒. งานกำกับดูแลการบริหารเงินรายได้สถานศึกษา ๑๓. งานพัฒนาองค์ความรู้ การจัดการความรู้และทรัพย์สินทางปัญญาในการบริหารจัดการศึกษา ๑๔. งานส่งเสริมและพัฒนาอัตลักษณ์ของสถานศึกษา ๑๕. งานพัฒนาระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารการจัดการศึกษา ๑๖. งานส่งเสริมการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานการจัดโครงสร้างการบริหารงานและการมอบหมายงานในสถานศึกษา ๑๗. งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๘. งานแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ๑๙. งานบริหารจัดการอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม) ๒๐. งานส่งเสริมและติดตามการพัฒนาสมรรถนะการจัดการศึกษาของครูและบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพ ๒๑. งานส่งเสริมและติดตามการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณของวิชาชีพครู 	<p>๖.๒ ส่วนบริหารการศึกษา</p> <p>๖.๒.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด ๒. งานบริหารวิชาการด้านการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด ๓. งานจัดทำข้อมูล ระบบ LEC, BBL ๔. งานกิจการนักเรียน ๕. งานการศึกษาปฐมวัย และการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๖. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๗. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒๒. งานกำกับและส่งเสริมและการฝึกอบรมสัมมนา และศึกษาดูงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๒๓. งานระบบคุ้มครองครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน</p> <p>๒๔. งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาคุณภาพการศึกษา</p> <p>๒๕. งานส่งเสริมวิชาการและมาตรฐานการเรียนรู้ของนักเรียนและครู</p> <p>๒๖. งานส่งเสริมการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง บูรณาการในหลักสูตรสถานศึกษา</p> <p>๒๗. งานกิจการเพิ่มรายได้และฝึกอาชีพของนักเรียน ระหว่างเรียน</p> <p>๒๘. งานพัฒนาการศึกษาตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ</p> <p>๒๙. งานธุรการ สารบรรณ</p> <p>๓๐. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>		

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖.๒.๒ ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพการศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพ ศักยภาพและผลสัมฤทธิ์นักเรียน แหล่งเรียนรู้และทรัพยากรการจัดการศึกษา ๒. งานติดตามและส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษา ๓. งานการคัดกรองเด็กที่มีความต้องการพิเศษในสถานศึกษา ๔. งานส่งเสริมโครงการพิเศษที่สถานศึกษากำหนด เพื่อเป็นมาตรการในการปรับปรุงพัฒนาและแก้ไข ปัญหาที่เป็นองค์รวมในโรงเรียนและชุมชน ๕. งานกิจการนักเรียนตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ ๖. งานดูแลและติดตามการแก้ไขปัญหาเด็กด้อยโอกาสและเด็กกลุ่มเสี่ยงที่ออกนอกระบบการศึกษาของโรงเรียน ๗. งานการจัดปัจจัยจำเป็นพื้นฐานเพื่อจัดสรรโอกาสและบริหารการศึกษา ๘. งานส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานักเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา ๙. งานส่งเสริมประชาธิปไตยในสถานศึกษา ๑๐. งานส่งเสริมสุขอนามัยและป้องกันโรคเอดส์ในสถานศึกษา ๑๑. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา ๑๒. งานการจัดหลักสูตรท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมความเป็นเลิศตามอัจฉริยภาพของนักเรียน ๑๓. งานพัฒนามาตรฐานคุณภาพนักเรียนด้านภาษาสากล เทคโนโลยีและการบริหารจัดการ ๑๔. งานกำกับ ดูแลการคัดเลือกสื่อ หนังสือเรียนและแบบฝึกหัดตามหลักสูตรของสถานศึกษา ๑๕. งานส่งเสริมการจัดหลักสูตรท้องถิ่นเพื่อพัฒนาเอกลักษณ์ความเป็นชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๖. งานพัฒนาสถานศึกษาเป็นศูนย์รวมแห่งเรียนรู้ตลอดชีวิต (Learning Complex) ๑๗. งานส่งเสริมและสัมมนาเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนและการเรียนรู้ในชุมชน ๑๘. งานแผนการส่งเสริมการศึกษาในพื้นที่ ๑๙. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชน ๒๐. งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๒๑. งานแผนปฏิบัติการส่งเสริมการศึกษาในพื้นที่ ๒๒. งานจัดฐานข้อมูลเด็กระดับจังหวัด 	<p>๖.๒.๒ ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพการศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานขยายโอกาสทางการศึกษา ๒. งานติดตามและส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษา ๓. งานฝึกและส่งเสริมอาชีพในสถานศึกษา ๔. งานเครือข่ายทางการศึกษา ๕. งานห้องสมุด ๖. งานศูนย์การเรียนรู้ ๗. งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย ๘. งานส่งเสริมสวัสดิภาพและทุนเพื่อการศึกษา ๙. งานส่งเสริมการศึกษานอกโรงเรียน ๑๐. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑๑. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>ปรับปรุงภารกิจ</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒๓. งานส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัยในพื้นที่จังหวัด</p> <p>๒๔. งานส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๒๕. งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาเครือข่ายทางการศึกษา</p> <p>๒๖. งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษาพิเศษ</p> <p>๒๗. งานห้องสมุด อบจ.</p> <p>๒๘ งานศูนย์การเรียนรู้ อบจ.เชียงราย (Discovery Center)</p> <p>๒๙. งานส่งเสริม สนับสนุนห้องสมุดโรงเรียนนอกสังกัด</p> <p>๓๐. งานส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย</p> <p>๓๑. งานศึกษาวิจัยทางการศึกษา</p> <p>๓๒. งานส่งเสริมสนับสนุนเด็กเล็กและเด็กปฐมวัยในพื้นที่จังหวัด</p> <p>๓๓. งานธุรการ สารบรรณ</p> <p>๓๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>		

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖.๓ ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๓.๑ ฝ่ายส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานทำนุบำรุง และส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา ๒. งานส่งเสริมสนับสนุนองค์กรเครือข่ายทางศาสนา ๓. งานส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินโครงการ/กิจกรรมทางศาสนา ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ๔. งานบูรณาการความร่วมมือกับทุกภาคส่วนทางด้านศาสนา ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ๕. งานส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ๖. งานคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ต่อพระพุทธศาสนา ๗. งานส่งเสริมสนับสนุนโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรมบาลีและแผนกสามัญศึกษา ๘. งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลความรู้ด้าน ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ๙. งานส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมทางด้านศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ๑๐. งานส่งเสริมสนับสนุนองค์กรเครือข่ายทางศิลปะ วัฒนธรรม ๑๑. งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศด้านศิลปะและวัฒนธรรม ๑๒. งานแผนปฏิบัติการดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ๑๓. งานส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีกลุ่มชาติพันธุ์ ๑๔. งานพิพิธภัณฑ์ ๑๕. งานธุรการ สรรพบรรณ ๑๖. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๖.๓ ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๖.๓.๑ ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานการศึกษา ๒. งานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๓. งานพิพิธภัณฑ์ ๔. งานเครือข่ายความร่วมมือด้านศาสนา ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๕. งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศด้านศิลปะและวัฒนธรรม ๖. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๗. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖.๓.๒ ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารจัดการสนามกีฬา ๒. งานแผนการส่งเสริมสุขภาพ การกีฬาและนันทนาการ ๓. งานแผนปฏิบัติการการส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ ๔. งานส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๕. งานส่งเสริม สนับสนุนการเล่นกีฬา การออกกำลังกายให้กับเด็ก เยาวชนและประชาชน ๖. งานส่งเสริม สนับสนุนทักษะขั้นพื้นฐานในการเล่นกีฬาให้แก่เด็กและเยาวชน ๗. งานส่งเสริม สนับสนุนการเล่นกีฬา การออกกำลังกายให้แก่ผู้มีความต้องการพิเศษและผู้ด้อยโอกาส ๘. งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬาให้กับเด็ก เยาวชนและประชาชน ๙. งานส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาเครือข่ายองค์กรกีฬา ๑๐. งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ ๑๑. งานจัดการแข่งขันกีฬาท้องถิ่น ๑๒. งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดพื้นที่สร้างสรรค์ให้กับเด็ก เยาวชนและประชาชน ๑๓. งานส่งเสริมกีฬานันทนาการผู้สูงวัย ๑๔. งานส่งเสริมสุขภาพเด็กเยาวชนและประชาชนทั่วไป ๑๕. งานส่งเสริมกิจการพิเศษ ลูกเสือ ยุวกาชาด ๑๖. งานธุรการ สารบรรณ ๑๗. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๖.๓.๒ ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารจัดการสนามกีฬา ๒. งานการกีฬาและนันทนาการ ๓. งานกิจกรรมเด็กเยาวชน ๔. งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศกีฬาเด็กและเยาวชน ๕. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๖. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>๖.๔ กลุ่มงานนิเทศก์ ติดตามและประเมินผล</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ ๒. งานวัดและประเมินผลการศึกษา ๓. งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา ๔. งานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ๕. งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ๖. งานข้อมูลสารสนเทศ ๗. งานธุรการ ๘. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๖.๔ กลุ่มงานนิเทศก์ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๒. งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๓. งานวัดและประเมินผลการศึกษา ๔. งานข้อมูลสารสนเทศ ๕. งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา ๖. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p>๖.๕ โรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none">๑. งานวิชาการ๒. งานแผนงานและงบประมาณ๓. งานบริหารทั่วไป๔. งานบริหารบุคคล๕. งานปกครอง๖. งานบริการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๗. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>๗.๑ <u>ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานแผนอัตรากำลัง ๒. งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงส่วนราชการ ๓. งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงตำแหน่ง ๔. งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก คัดเลือก ๕. งานการขอใช้บัญชี ขอรับรองบัญชี ๖. งานการบรรจุและแต่งตั้ง ๗. งานการย้าย การโอน การรับโอน ๘. งานทะเบียนประวัติ ๙. งานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๑๐. งานการเกษียณอายุราชการ ๑๑. งานการขอลาออกจากราชการ ๑๒. งานระบบสารสนเทศบุคลากร ๑๓. งานการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ๑๔. งานการจ้างพนักงานจ้าง ๑๕. งานควบคุม ตรวจสอบ และดำเนินการเกี่ยวกับสัญญาจ้าง ๑๖. งานการคัดเลือกลูกจ้างประจำให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ๑๗. งานการประชุมตามภารกิจของฝ่าย ๑๘. งานธุรการ บันทึกข้อมูล และให้บริการข้อมูลสารสนเทศบุคลากร ๑๙. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๗. กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>๗.๑ <u>ฝ่ายการเจ้าหน้าที่</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู อบจ. และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๒. งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง ๓. งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ๔. งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๕. งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน ๖. งานบรรจุและแต่งตั้ง ๗. งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ๘. งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ๙. งานการพ้นจากราชการ กรณีเสียชีวิตหรือเหตุอื่น ๆ ๑๐. งานการขอลาออกจากราชการ ๑๑. งานข้อมูลสารสนเทศบุคลากร ๑๒. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑๓. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานแผนพัฒนาบุคลากร ๒. งานการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๓. งานติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ๔. งานการเลื่อนระดับ ๕. งานบริหารจัดการ การจัดทำบันทึกข้อตกลงและงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๖. งานการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๗. งานการปรับอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่ม ๘. งานประโยชน์ตอบแทนอื่น ๙. งานสิทธิสวัสดิการตามกฎหมายกำหนด ๑๐. งานการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๑๑. งานการรับรองบุคคล ๑๒. งานควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ การลา และการเดินทางออกจากราชอาณาจักรไทย ๑๓. งานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ๑๔. งานการจัดการความรู้ในองค์กร และองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๑๕. งานการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อการบริหารงานของ อบจ. ๑๖. งานจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ๑๗. งานควบคุม ดูแลปรับปรุง แก้ไขข้อมูลในเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ ๑๘. งานเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วยเข้าสู่ตำแหน่งครู ๑๙. งานประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๒๐. งานบริหารงานทั่วไปและธุรการของส่วนราชการ ๒๑. งานการวางแผนงาน การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายและการพัสดุของส่วนราชการ ๒๒. งานวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ ๒๓. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๗.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒. งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๓. งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ อบจ. ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๔. งานการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู ๕. งานการลาทุกประเภท ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการและการเดินทางออกจากราชอาณาจักรไทย ๖. งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท ๗. งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน ๘. งานฝึกอบรม ๙. งานแผนพัฒนาบุคลากร ๑๐. งานเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วยเข้าสู่ตำแหน่งครู ๑๑. งานบริหารงานทั่วไปและธุรการของส่วนราชการ ๑๒. งานการวางแผนงาน การบริหารงบประมาณ และการเบิกจ่ายพัสดุของส่วนราชการ ๑๓. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๗.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานดำเนินการทางวินัย ๒. งานการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ๓. งานคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการ ๔. งานคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ๕. งานเสริมสร้างวินัยคุณธรรมและจริยธรรม ๖. งานประมวลจริยธรรม ๗. งานทะเบียนประวัติการดำเนินการทางวินัย ๘. งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ สรุปรวบรวมประกาศ หลักเกณฑ์คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วน จังหวัด (ก.จ.จ.เชียงราย) ๙. งานสรุปรวบรวม กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการและเผยแพร่ข้อมูลให้ความรู้เกี่ยวกับ งานบริหารงานบุคคล ๑๐. งานเลขานุการ ก.จ.จ.เชียงราย ๑๑. งานการหารือเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๑๒. งานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ๑๓. งานการจัดทำประกาศ ก.จ.จ.เชียงราย ๑๔. งานการพิจารณาออกคำสั่ง ประกาศ เกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการ ๑๕. งานการทำความเข้าใจและให้คำปรึกษาด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือสั่งการตาม ภารกิจของส่วนราชการ ๑๖. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการและการลาของข้าราชการ อบจ. ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง - งานตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติราชการและการลาของกอง - งานบริหารทั่วไปและธุรการของกอง - งานพัสดุ ครุภัณฑ์ และการขอเบิกจ่ายเงินของกอง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๗.๓ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ๒. งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและ จรรยาบรรณ ๓. งานการให้พ้นจากราชการ (กรณีดำเนินการทางวินัย) ๔. งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๕. งานทะเบียนประวัติการดำเนินการทางวินัย ๖. งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ สรุปรวบรวมประกาศ หลักเกณฑ์คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วน จังหวัด (ก.จ.จ.เชียงราย) ๗. งานสรุปรวบรวม กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการและเผยแพร่ข้อมูลให้ความรู้เกี่ยวกับ การปฏิบัติราชการและงานบริหารงานบุคคล ๘. งานการทำความเข้าใจและให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กับอำนาจหน้าที่ของ อบจ. และการบริหารงานบุคคล ๙. งานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ๑๐. งานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๑๑. งานการพิจารณาออกคำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ หรือ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการและการบริหาร บุคคล ๑๒. งานวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ของส่วนราชการ ๑๓. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ ๑๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานตรวจสอบบัญชี ๒. งานตรวจสอบการเบิกจ่าย ๓. งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท ๔. งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี ๕. งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา ๖. งานการตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ. ๗. งานตรวจสอบการจัดหาพัสดุ ๘. งานตรวจสอบวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ ๙. งานดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ๑๐. งานการวางมาตรฐานควบคุมภายใน ๑๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๑๒. งานดำเนินการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน ๑๓. การจัดทำรายงานการตรวจสอบประจำปี ๑๔. การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้และลูกหนี้ค้างชำระ ๑๕. งานตรวจวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ๑๖. งานกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องต่างๆ ที่ตรวจสอบ ๑๗. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒. งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายทุกประเภท ๓. ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี ๔. งานตรวจสอบการจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน ๕. งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ. ๖. งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด ๗. งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ ๘. งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๙. งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๑๐ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง ๑๑. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๙. กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>๙.๑ ฝ่ายพัฒนาอาชีพและการท่องเที่ยว</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ ๒. งานส่งเสริมการลงทุน ๓. งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว ๔. งานส่งเสริมพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น ๕. งานส่งเสริมและสนับสนุนผลิตภัณฑ์ชุมชน/วิสาหกิจชุมชน ๕. งานส่งเสริมด้านการตลาด ๖. งานพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ๗. งานประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว ๘. งานส่งเสริมสนับสนุนด้านการเกษตร ๙. งานกิจกรรมพิเศษตามนโยบายจังหวัดและผู้บริหาร ๑๐. งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานธุรการ และสารบรรณกลางของส่วนราชการ ๑๑. งานบูรณาการความร่วมมือในการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑๒. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๙. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๙.๑ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ ๒. งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ๓. งานพัฒนาชุมชน ๔. งานส่งเสริมและสนับสนุนผลิตภัณฑ์ชุมชน/วิสาหกิจชุมชน ๕. งานส่งเสริมด้านการตลาด ๖. งานกิจกรรมพิเศษตามนโยบายจังหวัดและผู้บริหาร ๗. งานเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๘. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ ๙. งานธุรการและสารบรรณกลางของส่วนราชการ ๑๐. งานวางแผนงาน การบริหารงบประมาณ และการเบิกจ่ายพัสดุของส่วนราชการ ๑๑. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๙.๒ ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานสังคมสงเคราะห์ ๒. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ ผู้ด้อยโอกาสและคนพิการ ๓. งานส่งเสริมสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน ๔. งานด้านสาธารณสุขและการเสริมสร้างสุขภาพชุมชน ๕. งานบริการให้ความรู้ด้านสุขภาพชุมชน ๖. งานศูนย์สาธารณสุข อบจ. ๗. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๘. งานสนับสนุนการคุ้มครองผู้บริโภค ๙. งานด้านบริการสาธารณสุขตามพระราชดำริ ๑๐. งานระบบข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข ๑๑. งานส่งเสริมและสนับสนุนการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ๑๒. งานส่งเสริมสนับสนุนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๑๓. งานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัดเชียงราย ๑๔. งานเตรียมความพร้อมรับโอนภารกิจ (โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล) ๑๕. งานวางระบบควบคุมภายในของส่วนราชการ ๑๖. งานวางแผนงาน การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่าย และการพัสดุของส่วนราชการ ๑๗. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<p>๙.๒ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ ๒. งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน ๓. งานจัดระเบียบชุมชน ๔. งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ๕. งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินอกระบบเหมาะสมแก่วัย ๖. งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง ๗. งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย ๘. งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว ๙. งานด้านจิตวิทยา ๑๐. งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล ๑๑. งานวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ ๑๒. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑๐. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑๐.๑ <u>ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <p>๑๐.๑.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. งานประสานการจัดทำแผนป้องกันภัยกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. งานฝึกซ้อม ทบทวน และดำเนินการตามแผน ๔. งานวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันภัย ๕. งานสำรวจและเฝ้าระวังพื้นที่เสี่ยงภัย ๖. งานจัดหา จัดเตรียม เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ พาหนะช่วยเหลือผู้ประสบภัย ๗. งานประสานงานบรรเทาสาธารณภัยกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๘. งานให้การช่วยเหลือและสนับสนุนการบรรเทาสาธารณภัย ๙. งานสนับสนุนวิชาการด้านการป้องกันและบรรเทาให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ ที่ร้องขอ <p>๑๐.๑.๒ งานรณรงค์เพื่อการป้องกันภัย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันภัย ๒. งานรณรงค์ประชาสัมพันธ์การป้องกันภัย ๓. งานสร้างเครือข่ายป้องกันภัย ๔. งานติดตามข้อมูลข่าวสารและรายงานการเกิดภัยต่าง ๆ <p>๑๐.๑.๓ งานระบบความปลอดภัย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานจัดทำแผนระบบความปลอดภัย ๒. งานส่งเสริมการจัดให้มีระบบตรวจสอบความปลอดภัยในสถานที่และอาคาร ๓. งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย ๔. งานหน่วยฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ๕. งานหน่วยฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ <p>๑๐.๑.๔ งานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานอนุรักษ์และฟื้นฟูต้นน้ำ แหล่งน้ำ ๒. งานศูนย์บริหารจัดการน้ำ <p>๑๐.๑.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑๐. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑๐.๑ <u>ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท ๒. งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท ๓. งานแผนการป้องกัน เฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย ๔. งานแผนการระงับเหตุ ๕. งานศูนย์รับแจ้งเหตุ ๖. งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานด้านต่างๆ ๗. งานสำรวจแหล่งน้ำธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง ๘. งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย ๙. งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๐. งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ แก่ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน สถานประกอบการต่างๆ ๑๑. งานตรวจสอบยานพาหนะ เรือดับเพลิง ปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ๑๒. งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ยานพาหนะ เรือดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง ๑๓. งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง ๑๔. งานสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร ๑๕. งานส่งเสริมสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๑๖. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๑๗. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑๐.๒ ฝ่ายสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย</p> <p>๑๐.๒.๑ งานช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย ๒. งานสังคมสงเคราะห์ ๓. งานปฐมพยาบาลเบื้องต้น ๔. งานจัดหาเครื่องอุปโภค บริโภค และวัสดุช่วยเหลือผู้ประสบภัย ๕. งานประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย <p>๑๐.๒.๒ งานฟื้นฟูและเยียวยาผู้ประสบภัย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานสร้างขวัญและกำลังใจ ๒. งานฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจผู้ประสบภัย ๓. งานเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากสาธารณภัย <p>๑๐.๒.๓ งานฟื้นฟู บูรณะสิ่งก่อสร้างสาธารณประโยชน์</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานสำรวจ ตรวจสอบ สภาพความเสียหายเบื้องต้น ๒. งานประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านการฟื้นฟู บูรณะเบื้องต้น ๓. งานการฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้สามารถใช้งานได้ เป็นปกติโดยเร็ว <p>๑๐.๒.๔ งานบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินท้องถิ่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารจัดการศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการ การแพทย์ฉุกเฉิน EMS(Emergency Medical System) ๒. งานบริหารจัดการศูนย์ควบคุมปลอดภัย SCC (Security Control Center) ๓. งานสร้างเครือข่ายความร่วมมือระบบปฏิบัติการ การแพทย์ฉุกเฉิน EMS (Emergency Medical System) และการสื่อสาร <p>๑๐.๒.๕ งานวางแผนงาน การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่าย การพัสดุ และธุรการของส่วนราชการ</p> <p>๑๐.๒.๖ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑๐.๒ ฝ่ายสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน ๒. งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย ๓. งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานด้านต่างๆ ๔. งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๖. งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน ๗. งานวางแผน บริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายพัสดุ และธุรการของส่วนราชการ ๘. งานวางระบบควบคุมภายในและการบริหาร ความเสี่ยงของส่วนราชการ ๙. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ ๑๐. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑๑. กองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๑๑.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.งานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒. งานเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๓. งานจัดหาพัสดุทุกประเภท ๔. งานจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement:e-GP)ทุกวิธี ๕. งานบริหารสัญญา การเร่งรัดการดำเนินการตามสัญญา การแก้ไขสัญญา การแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ๖. งานพิจารณาการเป็นผู้ทำงาน ๗. งานการโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างก่อสร้าง ๘. งานรายงานข้อมูลการติดตาม(Monitor) ความเคลื่อนไหวด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ๙. งานวิชาการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ ๑๐. งานตรวจสอบหนังสือรับรองผลงาน ๑๑. งานการออกหนังสือรับรองผลงาน ๑๒. งานจัดทำข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๓. งานแจ้งการตรวจสอบเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง(ค่า K) ๑๔. งานรวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการเกี่ยวกับงานพัสดุ ๑๕. งานจัดซื้อจัดจ้างในระบบการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ๑๖. งานจัดซื้อจัดจ้างในระบบคอมพิวเตอร์ e-LAAS ๑๗. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๑๑. กองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๑๑.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินของ อบจ. ๒. งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินของ อบจ. ๓. งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง ๔. งานขออนุมัติเปิดตัดปี ขอยกเวลาเปิดตัดปี ๕. งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน ๖. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินนอกงบประมาณ ๗. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ๘. งานรายงานข้อมูลการติดตาม(Monitor) ความเคลื่อนไหวด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ๙. งานตอบซักถาม ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ๑๐. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑๑.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารพัสดุและทรัพย์สิน ๒. งานลงทะเบียนพัสดุ ๓. งานจัดทำบัญชีหน้าบทรัพย์สิน ๔. งานควบคุม ตรวจสอบ การรับจ่ายพัสดุทุกประเภท ๕. งานลงฐานข้อมูลทรัพย์สิน ในระบบ e-LAAS ๖. งานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๗. งานการจำหน่ายพัสดุ ในระบบ e-LAAS ๘. งานลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีและทะเบียน ๙. งานจัดทำบทรัพย์สินประจำปี ในระบบ e-LAAS ๑๐. งานปรับปรุงบทรัพย์สินประจำปี ๑๑. งานคำนวณค่าเสื่อมราคา การปรับปรุงค่าเสื่อมราคา สะสมในระบบ e-LAAS ๑๒. งานบริหารการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ. ๑๓. งานควบคุมการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินที่ราชพัสดุ ๑๔. งานการรับทรัพย์สิน การโอนทรัพย์สิน ๑๕. งานสำรวจสินทรัพย์ทุกประเภท ๑๖. งานกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ๑๗. งานตรวจสอบสภาพยานพาหนะและชำระภาษีประจำปี และการดำเนินการทางทะเบียน ๑๘. งานจัดทำประกันภัยรถราชการหรือทรัพย์สิน ๑๙. งานวิชาการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน ๒๐. งานการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ. ๒๑. งานจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาและหลักประกัน การเสนอราคา ๒๒. งานการคืนหลักประกันสัญญาและหลักประกัน การเสนอราคา ๒๓. งานการวางแผนงาน บริหารงบประมาณ และการเบิกจ่ายของส่วนราชการ ๒๔. งานบริหารงานบุคคลส่วนราชการ ๒๕. งานระบบควบคุมภายในของส่วนราชการ ๒๖. งานจัดเตรียมข้อมูลประกอบการตรวจประเมิน ๒๗. งานธุรการ สารบรรณ ๒๘. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๑๑.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารพัสดุและทรัพย์สิน ๒. งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทของ อบจ. ๓. งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ ส่วนราชการต่าง ๆ ๔. งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ๕. งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ๖. งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินของ อบจ. ๗. งานจัดทำบทรัพย์สิน ๘. งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี ๙. งานคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท ๑๐. งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม ๑๑. งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ ๑๒. งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ๑๓. งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล ๑๔. งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ ของ อบจ. ๑๕. งานตอบซักถาม ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ๑๖. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ ๑๗. งานวางแผน บริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายพัสดุ และธุรการของส่วนราชการ ๑๘. งานวางระบบควบคุมภายในและการบริหาร ความเสี่ยงของส่วนราชการ ๑๙. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	










