

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน
และสถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๐ เป็นต้นมา โดยพระราชบัญญัตินี้ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามมาตรา ๗ (๑) - (๓) ที่มีผลใช้บังคับอยู่ ได้แก่ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชน รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของทางราชการและสามารถแสดงความคิดเห็น และใช้สิทธิทางการเมืองได้ โดยถูกต้องกับสภาพความเป็นจริง จึงสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กร ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และสถานที่ติดต่อขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา กำหนดโครงสร้าง แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง ๑ หน่วย ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๕ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการผู้บริหาร งานรัฐพิธี งานบริหารบ้านเมืองที่ดี งานรักษาความสะอาด งานรักษาความปลอดภัย ของสถานที่ราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานประสานงานหน่วยงานอื่น งานที่มีได้กำหนด ให้อยู่ในความรับผิดชอบของกองราชการใด งานพัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และดาราศาสตร์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และงานพนักงานจ้าง เช่น ทะเบียนประวัติและประวัติในระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สามารถ ประมวลผลได้ งานบรรจุและแต่งตั้งเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งานออกคำสั่งการบริหารงานบุคคล

ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และงานเลขานุการ ก.จ.จ. พะเยา งานพัฒนาบุคลากร และการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ราชการ งานสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง งานบันทึกข้อมูล โปรแกรมบำเหน็จบำนาญ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานนิติการ งานตราข้อบัญญัติ อบจ. ที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย งานเกี่ยวกับการดำเนินการทางนิติกรรมสัญญารับเรื่องรื้อถอน รื้อทุบทุกซ์ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน งานจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล งานรวบรวมข้อมูลระเบียบกฎหมายท้องถิ่น งานเลือกตั้งนายกและสมาชิกสภา อบจ. และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ ฝ่ายพัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบำรุงศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานส่งเสริมการกีฬา งานทำนุบำรุงศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ งานปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว งานประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมการท่องเที่ยว งานการพัฒนาและส่งเสริมการกีฬา งานจัดทำทะเบียนลานกีฬา สนามกีฬา งานจัดทำสถิติการใช้สนามกีฬา งานทำนุบำรุงซ่อมแซม ปรับปรุงสนามกีฬา งานสาธารณูปการ และนันทนาการ การจัดทำแผนงานพัฒนา ส่งเสริมการท่องเที่ยว และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ ฝ่ายข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางระบบ และพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ของ อบจ.พะเยา ให้เป็นศูนย์กลางในการเชื่อมโยงเครือข่าย กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานราชการ งานพัฒนาระบบข้อมูลที่ใช้ในสำนักงาน ให้เป็นข้อมูลเชิงบริหารเพื่อใช้ในการตัดสินใจ งานพัฒนาระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับให้บริการ และการจัดเก็บสถิติผู้มารับบริการสรุปนำเรียนผู้บริหาร งานจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารข้อมูลเชิงบริหาร เพื่อใช้ในการตัดสินใจ งานฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ หรือให้ความรู้แก่ประชาชนและบุคลากรของ อบจ. เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผลงานของ อบจ.พะเยา เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ วารสาร จัดนิทรรศการและเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายการประชุม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการประชุมสภา อบจ. และคณะกรรมการประจำสภา อบจ. การจัดทำระเบียบวาระการประชุม งานเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาฯ งานแปรรูปคดี งานจัดเก็บเอกสาร กฎหมาย ระเบียบที่ใช้ในการพิจารณาของสภาท้องถิ่น เช่น พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจฯ ระเบียบพัสดุ ระเบียบว่าด้วยวิธีงบประมาณของ อบท. ฯลฯ เป็นต้น และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายกิจการสภา อบจ. มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนประวัติของสมาชิกสภา อบจ. ตรวจสอบวาระการดำรงตำแหน่ง คุณสมบัติต่าง ๆ ของสมาชิกสภา อบจ. เพื่อประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภา อบจ. คณะกรรมการสภา อบจ. งานสิทธิและสวัสดิการของสมาชิกสภา อบจ. งานบริการให้ความร่วมมือสมาชิกสภา อบจ. ในการเสนอโครงสร้างการพัฒนา เพื่อบรรจุในแผนพัฒนา ๓ ปี งานส่งเสริมและพัฒนาสมาชิกสภา อบจ. งานสารบรรณของสภาท้องถิ่น งานที่สมาชิกสภา อบจ. ได้รับการขอความอนุเคราะห์ให้ช่วยเหลือด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการเกษตร ภัยแล้ง วาตภัย อุทกภัย ภัยหนาว และผลกระทบจากแผ่นดินไหวจากผู้นำท้องถิ่น และประชาชนผู้ได้รับความเดือดร้อน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการของท้องถิ่น งานประชาสัมพันธ์กิจการสภา อบจ. งานสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่นและจังหวัดแบบบูรณาการ การจัดทำเวทีการจัดทำแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่นและจังหวัดแบบบูรณาการ การจัดทำเวทีการจัดทำแผนชุมชนระดับหมู่บ้าน/ชุมชน จัดทำแผนส่งเสริมการมีส่วนร่วม การจัดทำประชาคมการนำปัญหาความต้องการ ข้อเสนอแนะมาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ โดยจัดทำเป็นโครงการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาสามปี จัดทำรายงานประชุมประชาคมในระดับต่าง ๆ จัดทำโครงการ อบจ.พะเยา พบประชาชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองแผนและงบประมาณ แบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์และแผน อบจ. งานจัดทำแผนพัฒนาสามปีและประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานจัดทำโครงการที่มีการบูรณาการ

ร่วมคิดร่วมทำการปฏิบัติงานร่วมกับส่วนราชการ หรือ อปท. ด้วยกัน อุดหนุนงบประมาณโดย อปท. เช่น ด้านการวางแผน โครงสร้างพื้นฐานการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ฯลฯ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี/ชั่วคราว งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ งานเกี่ยวกับการอินเงินงบประมาณ งานโครงการเงินอุดหนุน งานโครงการพัฒนารายได้ อบจ. และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการ งานสำรวจทัศนคติและความคิดเห็นของประชาชน ในการบริหารงานของ อบจ. งานติดต่อประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของ อบจ. และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองคลัง แบ่งโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเบิกจ่าย รับเงิน นำส่งเงิน เก็บรักษาเงิน เอกสารแทนตัวเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเบิกเงิน งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่น ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกหมวดรายจ่าย งานรับโอนเงินจากคลังจังหวัด งานจัดสรรเงินต่าง ๆ งานจัดงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ งานบันทึกข้อมูลโปรแกรมบำเหน็จบำนาญ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจัดทำงบประมาณสถานะทางการเงิน งานบันทึกบัญชีและรายงานการเงินประจำเดือนนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นในเดือนถัดไป งานจัดสรรเงินรายได้ งานทะเบียนคุมรายได้รายจ่ายทุกประเภท งานตรวจสอบบัญชี งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ บันทึกรายการข้อมูลงบประมาณประจำปี บันทึกฐานข้อมูลผู้เสียภาษี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

๔.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนพัฒนารายได้ งานออกข้อบัญญัติ อบจ. จัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากการค่าน้ำมัน ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม งานประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ เป็นต้น รายงานผลการจัดเก็บรายได้ จัดเก็บทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕. กองช่าง แบ่งโครงสร้างส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ ฝ่าย ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม งานสำรวจออกแบบและเขียนแบบ งานบริการด้านงานสำรวจ ออกแบบ ประเมินการและให้คำปรึกษาแก่ประชาชนและหน่วยงานอื่น งานวางแผนและจัดทำผังเมืองประเภทต่าง ๆ งานประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานแผนและปฏิบัติงานประจำปี งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงการถนนของ อบจ. งานตรวจสอบการก่อสร้าง ซ่อมบำรุง งานแผนการควบคุมการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำอื่น ๆ งานแผนที่แสดงข้อมูลถนนและเส้นทางคมนาคม รายงานผลงานประจำปีเกี่ยวกับการก่อสร้างถนนลาดยาง/คอนกรีต งานจัดสถานที่ งานรัฐพิธีต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลประจำปี งานรวบรวมประวัติรถยนต์และเครื่องจักรกล และประวัติการซ่อมบำรุง งานแผนงานและการควบคุมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานดูแลบำรุงรักษา บริเวณศูนย์เครื่องมือกล และบริเวณสำนักงานศูนย์ราชการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕.๔ ฝ่ายพัฒนาชนบทและส่งเสริมการลงทุน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงทางบกและทางน้ำที่ได้รับการถ่ายโอนและจัดทำทะเบียนประวัติ งานการส่งเสริมพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม งานก่อสร้างและซ่อมบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำเชื่อมต่อระหว่าง อปท. งานจัดทำแผนการผลิตปุ๋ยอินทรีย์ประจำงวดการผลิต และรายงานผลการผลิต งานจัดทำแผนคลังสินค้า การควบคุมการเบิกจ่ายปุ๋ยอินทรีย์ออกจากคลังสินค้าและรายงานผล งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลประจำโรงงาน และทำความสะอาดบริเวณโดยรอบโรงงาน งานสารบรรณ งานธุรการ งานวิจัย การตลาด และจัดทำสถิติ งานจัดทำข้อบัญญัติ อบจ. เรื่องการบริหารกิจการโรงงานผลิตปุ๋ยอินทรีย์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕.๕ ฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานจัดทำแผนป้องกันฝึกซ้อมตามแผนป้องกัน และภาพถ่ายกิจกรรม/โครงการเอกสารหลักฐาน งานแจ้งเตือนประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานสนับสนุน จัดการวางแผนและการคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมจัดทำกิจกรรมภาพถ่าย งานซ่อมแซมและบำรุงสิ่งสาธารณูปโภค และบริโศก งานแผนงาน/โครงการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ งานแบบแปลน/แผนผังแสดงที่ตั้งไฟฟ้างานสาธารณะ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองพัสดุและทรัพย์สิน แบ่งโครงสร้างส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ จัดทำหลักฐานเอกสาร เช่น รายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุ หนังสือส่งประกาศ สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง งานแต่งตั้งผู้แทนชุมชนหรือประชาคม เข้าร่วมเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีสอบราคาประกวดราคาและวิธีพิเศษ งานทำสัญญา การส่งประกาศ และเอกสารการสอบราคา ประกวดราคา เผยแพร่ตามระเบียบ งานจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งานก่อสร้างในพื้นที่ งานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน งานต่ออายุสัญญาจ้าง งานเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาขาย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖.๒ ฝ่ายทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน งานควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ และทรัพย์สิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน และการจัดวางระบบ เช่น การบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา การลดปัญหาภาวะโลกร้อน การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติ เบิกจ่ายเงิน เป็นต้น การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน การนำจุดอ่อนจากการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในไปดำเนินการแก้ไข งานตรวจสอบภายใน งานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยอิสระ งานจัดทำแผนการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ ครอบคลุมส่วนราชการ งานปฏิบัติตามข้อแนะนำของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการพัสดุ งานจัดหาพัสดุ การจัดเก็บรักษาพัสดุ งานตรวจสอบทรัพย์สินและการหาประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบจ.

งานตรวจสอบการบัญชี งบแสดงฐานะทางการเงิน หลักฐานทางบัญชี งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน เอกสารแทนตัวเงิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

อำนาจหน้าที่

๑. อำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการภายในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

๑.๑ ตราข้อบัญญัติ โดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย

๑.๒ จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๑.๓ สนับสนุนสภาพำลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๑.๔ ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพำลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

๑.๕ แบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพำลและราชการส่วนท้องถิ่น

๑.๖ อำนาจหน้าที่ของจังหวัดตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๔๙๘ เฉพาะภายในเขตสภาพำล

๑.๗ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๗ ทวิ) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (เพิ่มเติม มาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒)

๑.๘ จัดทำกิจการใด ๆ อันเป็นอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขต องค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการ หรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๑.๙ จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่น กำหนดให้เป็น อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

บรรดาอำนาจหน้าที่ใดซึ่งเป็นของราชการส่วนกลาง หรือราชการส่วนภูมิภาคอาจมอบให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติได้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒. อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๗

๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

- ๒.๒ การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒.๓ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๒.๔ การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๒.๕ การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- ๒.๖ การจัดการศึกษา
- ๒.๗ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒.๘ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒.๙ การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- ๒.๑๐ การจัดตั้งแลดูและระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๒.๑๑ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๒.๑๒ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
- ๒.๑๓ การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทั้งทางบกและทางน้ำ
- ๒.๑๔ การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๒.๑๕ การพาณิชย์ การส่งเสริม การลงทุน และการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
- ๒.๑๖ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๒.๑๗ การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๒.๑๘ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๒.๑๙ การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒.๒๐ การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๒.๒๑ การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- ๒.๒๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒.๒๓ การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- ๒.๒๔ จัดทำกิจการใดอันเป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขตและกิจการนั้นเป็นการสมควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกันดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๒.๒๕ สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๒๖ การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒๗ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๒.๒๘ จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็น อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๒๙ กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
สถานที่ติดต่อ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ศูนย์ราชการจังหวัดพะเยา อำเภอเมือง
จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐ Web Site องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา www.py-pao.go.th
e-mail: ppao@py-pao.go.th โทรศัพท์ ๐-๕๔๕๐-๙๔๐๐-๓ โทรสาร ๐-๕๔๕๓-๑๒๒๒ คณะผู้บริหาร
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ต่อ ๒๑๑ - ๒๒๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ต่อ ๒๑๔ - ๒๑๕

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต่อ ๑๑๑ - ๑๑๘, ๒๑๓, ๒๑๘

๒. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต่อ ๒๓๑ ๒๓๗ ๒๓๘

๓. กองแผนและงบประมาณ ต่อ ๔๑๑, ๔๑๓, ๔๑๔, ๔๑๗, ๔๑๘

๔. กองคลัง ๑๑๒, ๑๑๙ - ๑๒๑

๕. กองช่าง ต่อ ๓๑๑, ๓๑๕ - ๓๑๗, ๔๑๒, ๔๒๐, ๔๒๒

ฝ่ายเครื่องจักรกล ๐-๕๔๕๘-๒๓๗๔

โรงผลิตปุ๋ยอินทรีย์ ๐-๕๔๕๐-๑๐๒๑

๖. กองพัสดุและทรัพย์สิน ต่อ ๓๑๒, ๓๑๙ - ๓๒๑

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ต่อ ๒๒๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

พลตรี ชัชวาลย์ กุลกุศล

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา