

โครงสร้างภารกิจและการแบ่งงานภายในของสำนักงานจังหวัดนครนายก



ผู้ว่าราชการจังหวัด

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานจังหวัด

อำนาจหน้าที่ของสำนักงานจังหวัด (ตามกฎหมายกระทรวง ฯ พ.ศ.๒๕๕๓)

- แปลงยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติไปเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดในพื้นที่
- พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อการวางแผนและเครือข่ายสารสนเทศของจังหวัด โดยเป็นศูนย์กลางสารสนเทศของจังหวัด เพื่อการบริหารและวางแผนพัฒนาของจังหวัด
- จัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ดำเนินการตามแผน กำกับและติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ นโยบายและแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งประสานการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดหรือคำของบประมาณของจังหวัด และประสานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มจังหวัดหรือคำของบประมาณของกลุ่มจังหวัด
- ดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาระบบราชการของจังหวัด
- อำนาจการ ประสาน ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอันเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานอำนวยการ

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูล เพื่อการพัฒนาจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

- บริหารงานทั่วไปของจังหวัด
- งานช่วยอำนวยการผู้ว่าราชการจังหวัด
- เสนอแนะการบริหารราชการตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด
- งานรัฐพิธี ราชพิธี
- จัดให้มีระบบการสื่อสารระหว่างส่วนราชการภายในจังหวัด รวมทั้งระหว่างจังหวัดและส่วนกลาง
- งานให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย
- งานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานจังหวัด
- งานการต่างประเทศและงานความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน
- งานกิจการด้านการข่าว
- งานพัสดุของสำนักงานจังหวัด
- งานการเงินและบัญชี ในฐานะ กรม/จังหวัด/สำนักงานจังหวัด
- งานเบิกจ่ายงบประมาณยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- งานเบิกจ่ายงบประมาณเช่นกัน
- งานจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานจังหวัด
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวางแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- การบูรณาการและการเชื่อมโยงแผนในทุกระดับ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในพื้นที่
- จัดทำแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและคำของบประมาณของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- ประสานและปฏิบัติตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดและแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- บริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- ติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนา/แผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- สนับสนุนเชิงวิชาการด้านนโยบายและแผนแก่หน่วยงานในจังหวัด
- งานตรวจราชการ ประสานและดำเนินโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- งานความร่วมมือภาคีรัฐและเอกชน
- งานกิจการพิเศษตามนโยบายรัฐบาล
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานบริหารงานบุคคลในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด
- งานสนับสนุนผู้ว่าราชการจังหวัดในเรื่องของกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ บริหารทรัพยากรบุคคล
- จัดทำฐานข้อมูลบุคคลจังหวัด วางแผนพัฒนาบุคลากรในจังหวัด
- งานส่งเสริมจริยธรรม ป้องกันทุจริตและประเทศไทยใสสะอาด
- ประสานงานกับสำนักงาน ก.พ.และส่วนราชการในการเพิ่มขีดความสามารถและเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลจังหวัด
- งาน อ.ก.พ.จังหวัด และงาน ก.ธ.จ.
- งานบริหารงานบุคคลของสำนักงานจังหวัด
- เรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัด
- การพัฒนาระบบราชการของจังหวัด
- คำรับรองการปฏิบัติการของจังหวัด
- การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของจังหวัด
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- รับเรื่องราวร้องทุกข์ (ยกเว้น เรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัด)
- การจัดชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว (Mobile Service)
- รับเรื่องราวความเดือดร้อนและข้อเสนอแนะของประชาชน
- งานคุ้มครองผู้บริโภคของจังหวัด
- งานบริการเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service:OSS)
- งานบริการและให้คำปรึกษาเขตเศรษฐกิจพิเศษ
- งานบริการรับเรื่อง – ส่งต่อ
- งานบริการข้อมูลข่าวสาร/ให้คำปรึกษา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย