

ประกาศจังหวัดลำพูน

เรื่อง ข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการจังหวัดลำพูน

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๗ (๑) - (๓)

ตามที่จังหวัดลำพูนได้จัดทำประกาศจังหวัดลำพูนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการจังหวัดลำพูน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๗ (๑) - (๓) ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๖ ตอนที่ ๑๓ ง วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ แล้ว นั้น

เนื่องจากยังมีส่วนราชการที่ยังมิได้ลงประกาศดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัตินี้อย่างครบถ้วน จังหวัดลำพูนจึงได้จัดทำข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการจังหวัดลำพูน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๗ (๑) - (๓) เพิ่มเติม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ดำรวจจรรยาจังหวัดลำพูน

สถานที่ติดต่อ ดำรวจจรรยาจังหวัดลำพูน ถนนเจริญราษฎร์ ต.ในเมือง อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๕๓)๕๑๑๐๔๓ โทรสาร (๐๕๓) ๕๑๑๑๕๓ (มท.) ๓๔๓๗๒

โครงสร้าง

- ๑) ฝ่ายอำนวยการและสนับสนุน
- ๒) สถานีตำรวจอำเภอ/กิ่งอำเภอ/ตำบล
- ๓) หน่วยปฏิบัติการพิเศษ (นปพ.)

อำนาจหน้าที่

๑) ฝ่ายอำนวยการและสนับสนุน งานธุรการและกำลังพล งานสืบสวน งานนโยบายและแผน งานส่งกำลังบำรุง งานสอบสวน และงานงบประมาณและการเงิน

๒) สถานีตำรวจอำเภอ/กิ่งอำเภอ/ตำบล แยกพื้นที่สถานีตำรวจรับผิดชอบดังนี้ สถานีตำรวจภูธรอำเภอเมืองลำพูน สถานีตำรวจภูธรอำเภอป่าซาง สถานีตำรวจภูธรอำเภอลี้ สถานีตำรวจภูธรอำเภอแม่ทา สถานีตำรวจภูธรอำเภอบ้านโฮ่ง สถานีตำรวจภูธรอำเภอทุ่งหัวช้าง สถานีตำรวจภูธรอำเภอบ้านธิ สถานีตำรวจภูธรกิ่งอำเภอเวียงหนองล่อง สถานีตำรวจภูธรตำบลเหมืองจี้ สถานีตำรวจภูธรตำบลทากาศ สถานีตำรวจภูธรตำบลก่อ

๓) หน่วยปฏิบัติการพิเศษ (นปพ.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การก่อความไม่สงบและการก่อการร้ายทุกรูปแบบ รวมทั้งการสนับสนุนการปฏิบัติการของตำรวจท้องที่

๒. สถานีพัฒนาที่ดินจังหวัดลำพูน

สถานที่ติดต่อ ๗๕ หมู่ ๒ ด.ศรีบัวบาน อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐
โทรศัพท์ (๐๕๓) ๕๑๑๔๗๗ โทรสาร (๐๕๓) ๕๑๑๔๗๗

โครงสร้าง

๑) งานธุรการ

๒) หน่วยพัฒนาที่ดินที่ ๑ - ๔

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านการพัฒนาที่ดิน การสาธิต การฝึกอบรม ผู้นำเกษตรกร และเผยแพร่กิจกรรมของงานพัฒนาที่ดินในเขตจังหวัดลำพูน พร้อมกับการควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยพัฒนาที่ดินทั้ง ๔ หน่วยในระดับอำเภอได้แก่

หน่วยพัฒนาที่ดินที่ ๑ รับผิดชอบ อ.แม่ทา อ.บ้านธิ

หน่วยพัฒนาที่ดินที่ ๒ รับผิดชอบ อ.บ้านโฮ้ง อ.ทุ่งหัวช้าง

หน่วยพัฒนาที่ดินที่ ๓ รับผิดชอบ อ.ลี้ กิ่ง อ.เวียงหนองล่อง

หน่วยพัฒนาที่ดินที่ ๔ รับผิดชอบ อ.เมือง อ.ป่าซาง

๓. โครงการชลประทานลำพูน

สถานที่ติดต่อ ๕๗ หมู่ ๒ ต.ดอนแก้ว อ.สารภี จ.เชียงใหม่ ๕๐๑๔๐

โทรศัพท์ (๐๕๓) ๓๒๒๕๕๔ โทรสาร (๐๕๓) ๓๒๑๕๕๔

โครงสร้าง

๑) งานบริหารทั่วไป

๒) งานวิศวกรรม

๓) งานจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา

๔) งานช่างกล

๕) งานส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ - ๓

อำนาจหน้าที่

๑) งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบเกี่ยวกับด้านธุรการ การเงินและบัญชี และงานพัสดุโครงการ รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยและรักษาบริเวณในโครงการให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๒) งานวิศวกรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการวางแผนพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็ก สำรวจ และออกแบบ เพื่อประกอบการพิจารณาโครงการเบื้องต้น รวมทั้งวางแผนดำเนินการจัดตั้งงบประมาณ ควบคุมการใช้งบประมาณทั้งหมดของโครงการให้เป็นไปตามแผนงาน และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓) งานจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการวางแผนด้านจัดสรรน้ำ การส่งน้ำ การระบายน้ำ และการใช้น้ำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการชลประทานรวมทั้งด้านเกษตรชลประทาน การวางแผนปลูกพืช และการสำรวจผลผลิตภายในเขตโครงการก่อสร้าง งานโครงการสร้างงานในชนบท งานศูนย์บริการเกษตรเคลื่อนที่ และดำเนินการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ ฝึกอบรมเกษตรกรให้รู้จักการใช้น้ำชลประทานอย่างถูกวิธี

๔) งานช่างกล มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษายานพาหนะ เครื่องจักรกล และเครื่องมือสื่อสารต่างๆ รวมทั้งการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องก้วานบานระบาย

๕) งานส่งน้ำและบำรุงรักษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการส่งน้ำและบำรุงรักษาโครงการชลประทานขนาดกลางและขนาดเล็กที่อยู่ในเขตอำเภอที่รับผิดชอบ รวมทั้งงานพัฒนาแหล่งน้ำต่างๆ ที่อยู่นอกโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ประสานงานกับอำเภอและเกษตรกรในการพิจารณาแก้ปัญหาเบื้องต้นในส่วนที่เกี่ยวกับงานด้านส่งน้ำให้แก่พื้นที่เพาะปลูก รวมทั้งดำเนินการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ และฝึกอบรมเกษตรกรให้มีความรู้เรื่องการใช้ น้ำชลประทานอย่างถูกวิธี ควบคุมและสนับสนุนกิจกรรมต่อเนื่องโครงการชลประทานขนาดเล็ก ให้คำแนะนำในการก่อสร้างและบำรุงรักษาระบบการส่งน้ำ โดยแยกเป็น

- งานส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ รับผิดชอบ อ.เมือง อ.บ้านธิ
- งานส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ รับผิดชอบ อ.แม่ทา อ.บ้านโฮ้ง

อ.ป่าซาง กิ่ง อ.เวียงหนองล่อง

- งานส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓ รับผิดชอบ อ.ลี้ อ.ทุ่งหัวช้าง

๔. สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลำพูน

สถานที่ติดต่อ ๒๑๒ หมู่ ๓ ถนนวัดพระยืน ต.เวียงยอง อ.เมืองลำพูน
จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๕๓) ๕๑๑๒๘๘ โทรสาร (๐๕๓) ๕๑๑๒๘๘
โครงสร้าง

- ๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา
- ๓) ฝ่ายสุขภาพสัตว์

อำนาจหน้าที่

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านธุรการ ได้ตอบหนังสือ
การบรรจุแต่งตั้งโยกย้าย การออกใบอนุญาตเคลื่อนย้ายสัตว์ ชากสัตว์ ใบอนุญาต
ค้าสัตว์และชากสัตว์ ใบอนุญาตค้าอาหารสัตว์ การเบิกจ่ายเงินและนำเงินจากคลัง
ตลอดจนงานพัสดุครุภัณฑ์ และการจัดทำงบเดือนเพื่อรายงานหน่วยเหนือ

๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์
งานฝึกอบรมเกษตรกร งานส่งเสริมอาหารสัตว์ งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
งานพัฒนาสถาบันเกษตรกร และส่วนงานหรือโครงการอื่นๆ

๓) ฝ่ายสุขภาพสัตว์ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานป้องกันโรคสัตว์ งานวินิจฉัย
ชันสูตรและบำบัดโรคสัตว์ งานผสมเทียม งานพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์และ

สิ่งแวดล้อม งานวิจัยทางสุขภาพสัตว์ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันกำจัดโรคปากและเท้าเปื่อย โครงการป้องกันกำจัดโรคพิษสุนัขบ้า โครงการหมู่บ้านปลอดโรคสัตว์ปีก

๕. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ลำพูน

สถานที่ติดต่อ ๑๖๔ หมู่ ๒ ถนนลำพูน-คอยติ ต.เวียงยอง อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๕๓) ๕๓๗๖๑๐ โทรสาร (๐๕๓) ๕๓๗๖๑๑
โครงสร้าง

- ๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๒) ฝ่ายวิชาการ
- ๓) ฝ่ายตรวจแนะนำและสอบบัญชี

อำนาจหน้าที่

- ๑) งานวางรูปแบบบัญชีสถาบันเกษตรกร
- ๒) งานตรวจแนะนำการเงินการบัญชีสถาบันเกษตรกร
- ๓) งานสอบบัญชีสถาบันเกษตรกร
- ๔) ติดตามการใช้จ่ายเงินช่วยเหลือเกษตรกรของรัฐบาล
- ๕) งานให้การศึกษาอบรมเกี่ยวกับการเงินการบัญชีแก่สมาชิกชั้นนำ

และกรรมการของสถาบัน เกษตรกร รวมทั้งเกษตรกรทั่วไประดับชาวบ้าน

๖) งานวิชาการ เช่น ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับบัญชีและการจัดระบบควบคุมทางธุรกิจ ศึกษา และวิเคราะห์ประสิทธิภาพการจัดการและการควบคุมภายในของสหกรณ์หรือกลุ่มเกษตรกร เพื่อประโยชน์ในด้านการศึกษาระบบ และการแก้ไขปรับปรุงบริหารงาน เป็นต้น

๗) งานบริหารทั่วไป เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานจัดระบบของสำนักงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์ งานสัญญาและงานปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดลำพูน

สถานที่ติดต่อ ๑๑๔ หมู่ ๓ ถนนวัดพระยืน ต.เวียงยอง อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๕๓) ๕๖๑๒๕๘ โทรสาร (๐๕๓) ๕๖๑๒๕๗ (มท.) ๓๔๓๕๘

โครงสร้าง

- ๑) ฝ่ายส่งเสริมสหกรณ์
- ๒) ฝ่ายวิชาการ
- ๓) สำนักงานสหกรณ์อำเภอ/กิ่งอำเภอ

อำนาจหน้าที่

๑) ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ทุกประเภท ในเขตท้องที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานสหกรณ์อำเภอ

๓) ปฏิบัติการร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๗. แขวงการทางลำพูน

สถานที่ติดต่อ แขวงการทางลำพูน ถ.ลำพูน-ป่าซาง ต.ในเมือง อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๕๓) ๕๑๑๐๕๑ โทรสาร (๐๕๓) ๕๑๑๐๗๐

โครงสร้าง

- ๑) ฝ่ายช่างการบำรุงทางปกติ
- ๒) ฝ่ายหมวดการทาง
- ๓) ฝ่ายบริหารทั่วไป

อำนาจหน้าที่

ดำเนินการเกี่ยวกับงานบำรุงรักษาทางทุกประเภทให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งการบำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะในความรับผิดชอบ โดยมีหน้าที่แต่ละฝ่าย/งาน ดังนี้

๑) ฝ่ายช่างการบำรุงทางปกติ บำรุงกำหนดเวลา บำรุงพิเศษและบูรณะดำเนินการเพื่ออำนวยความสะดวก และปลอดภัยในการจราจรบนทางหลวง บำรุงรักษาเพื่อป้องกันการเสียหาย ปรับแต่งซ่อมแซมเครื่องจักร ยานพาหนะ ตลอดจนเครื่องมือและเครื่องใช้ในการก่อสร้าง และบำรุงทางของแขวงการทาง

๒) ฝ่ายหมวดการทาง งานบำรุงปกติ งานก่อสร้าง รักษาสภาพทาง ตรวจสอบแนวเขตทางหลวง ควบคุม ดูแล การรुक้าเขตทางหลวง ตรวจสอบการขออนุญาตทำทางเชื่อม ปักเสา พาดเสาไฟฟ้า ฯลฯ ในเขตทางหลวง

๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานการเงิน และบัญชี งานพัสดุและสัญญา และงานสถิติ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่งานของแขวง

๘. สำนักงานประกันสังคมจังหวัดลำพูน

สถานที่ติดต่อ อาคารศูนย์ราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
 ถ.ลำพูน - ดอยติ หมู่ ๑๐ ต.บ้านกลาง อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐
 โทรศัพท์ (๐๕๓) ๕๑๑๘๘๘, ๕๓๗๗๐๕ - ๖ โทรสาร (๐๕๓) ๕๑๐๘๘๘

โครงสร้าง

- ๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๒) ฝ่ายเงินสมทบและการตรวจสอบ
- ๓) ฝ่ายประโยชน์ทดแทน
- ๔) ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ๕) ฝ่ายทะเบียนและประสานการแพทย์

อำนาจหน้าที่

๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ ปฏิบัติงานธุรการ การเงินและบัญชีงบประมาณและงบบริหาร งานการเจ้าหน้าที่เบื้องต้น งานประชุม สัมมนาและงานประชาสัมพันธ์จัดเอกสารเผยแพร่

๒) ฝ่ายเงินสมทบและการตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ ติดตาม ให้สถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ลงทะเบียนกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน ประเมินเงินสมทบ ออกใบแจ้งหนี้และติดตามเร่งรัดหนี้

๓) ฝ่ายประโยชน์ทดแทน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ รับแจ้งการประสบอันตรายเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานและไม่เนื่องจากการทำงาน วินิจฉัยสั่งจ่ายเงิน ทดแทน ประโยชน์ทดแทน เปลี่ยนแปลงคำวินิจฉัยและดำเนินการเรื่องอุทธรณ์ รับสมัครและส่งตัวผู้ประกันตนที่พิการเข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพ

๔) ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ รับชำระเงิน สมทบกองทุนเงินทดแทนและกองทุนประกันสังคม จ่ายเงินทดแทนและประโยชน์ ทดแทนแก่ผู้ประกันตนและลูกจ้าง เก็บรักษาเงิน จัดทำงบการเงิน บัญชีและรายงาน การเงินต่างๆ ของกองทุนเงินทดแทนและกองทุนประกันสังคม

๕) ฝ่ายทะเบียนและประสานการแพทย์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
ออกบัตรประกันสังคมและบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลให้แก่ผู้ประกันตนและ
จัดส่งบัตรให้ผู้ประกันตน รับแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนและรับแจ้งการลาออก
รับแบบเลือกสถานพยาบาล แบบเปลี่ยนสถานพยาบาล ประสานงานกับโรงพยาบาล
ในโครงการและตรวจสอบสิทธิของผู้ประกันตน

๘. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานนิคมอุตสาหกรรมลำพูน

สถานที่ติดต่อ ชั้น ๓ อาคารศูนย์ราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการ
สังคม ถ.ลำพูน - ดอยติ หมู่ ๑๐ ต.บ้านกลาง อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐
โทรศัพท์ (๐๕๓) ๕๖๐๖๒๗-๘ โทรสาร (๐๕๓) ๕๖๐๖๓๐

โครงสร้าง

๑) ฝ่ายวิชาการ

๒) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

อำนาจหน้าที่

๑) ศึกษาวิเคราะห์ สำรวจ และเฝ้าระวังเกี่ยวกับความปลอดภัย
ในการทำงานและสุขภาพอนามัยในการทำงานในพื้นที่รับผิดชอบ

๒) ส่งเสริม ปรับปรุง และพัฒนาสภาพแวดล้อมความปลอดภัย
ในการทำงานและสุขภาพของแรงงานในสถานประกอบการในพื้นที่รับผิดชอบ

๓) ควบคุม และพัฒนาระบบป้องกันอุบัติเหตุ อุบัติภัยร้ายแรง
และโรคซึ่งเกิดขึ้นหรือเกี่ยวเนื่องจากการทำงาน

๔) ตรวจ วิเคราะห์สิ่งแวดลอมในการทำงานและตัวอย่างชีวภาพ

๕) ให้บริการทางด้านวิชาการแก่สถานประกอบการในพื้นที่รับผิดชอบ

๖) เป็นศูนย์สารสนเทศเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และ
สุขภาพแรงงานในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๗) ส่งเสริม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัย
ในการทำงาน

๘) สนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่น

๑๐. สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดลำพูน

สถานที่ติดต่อ ๒๒๑ หมู่ ๕ ต.เวียงยอง อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน
๕๑๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๕๓) ๕๓๐๕๑๗ โทรสาร (๐๕๓) ๕๓๐๕๑๕

โครงสร้าง

๑) งานบริหารทั่วไป

๒) งานบุคลากร

๓) งานการเงิน บัญชี พัสดุ

๔) งานแผนงานและงบประมาณ

๕) งานวิชาการ

๖) งานศึกษานิเทศก์

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานบริหารทั่วไป และงาน
ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานตามที่กรมสามัญศึกษากำหนดหรือมอบหมาย จัดทำแผน
พัฒนาและแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนและนโยบายของกรมสามัญศึกษา
และความต้องการที่จำเป็นของจังหวัด เสนอจัดตั้งโรงเรียนใหม่ จัดตั้งสาขาโรงเรียน
โอน ยุบ รวม หรือยุบเลิกโรงเรียน พิจารณาจัดทำและติดตามงบประมาณตามที่

ได้รับมอบหมาย บริหารงานบุคคล บริหารพัสดุครุภัณฑ์ บริหารอาคารสถานที่ พิจารณานุมัติแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงาน โรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน ผูกอบรม นิเทศก์และส่งเสริม การปฏิบัติงานของโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน และ ศูนย์พัฒนาวิชาการ งานวิชาชีพและหลักสูตรวิชาชีพท้องถิ่น ติดตามประเมินผล ควบคุมมาตรฐานโรงเรียน การปฏิบัติงานของโรงเรียน กลุ่มโรงเรียนแล้วรายงาน ให้กรมสามัญศึกษาทราบ เป็นแหล่งข้อมูล ดำเนินการวิจัยและส่งเสริมการวิจัย เกี่ยวกับการศึกษาในจังหวัด ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของจังหวัด และ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำพูน

สถานที่ติดต่อ ๑๒๖ หมู่ ๕ ต.ตันธง อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐

โทรศัพท์ (๐๕๓) ๕๓๕๐๖๕-๗๐ โทรสาร (๐๕๓) ๕๑๒๐๐๕

โครงสร้าง

- ๑) ฝ่ายการเงินและพัสดุ
- ๒) ฝ่ายแผนและงบประมาณ
- ๓) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่
- ๔) ฝ่ายพัฒนาบุคคล
- ๕) ฝ่ายบริการการศึกษา
- ๖) ฝ่ายศึกษานิเทศก์
- ๗) ฝ่ายวิจัยและประเมินผล
- ๘) ฝ่ายพัฒนานิเทศก์การศึกษา
- ๙) ฝ่ายพัฒนางานวิชาการ
- ๑๐) ฝ่ายบริการทางการศึกษา

อำนาจหน้าที่

จัดการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น ในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีหน่วยงานสังกัด ดังนี้

- ๑) สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ๘ แห่ง
- ๒) กลุ่มโรงเรียน ๓๖ กลุ่ม
- ๓) โรงเรียนในสังกัด ๒๗๗ โรงเรียน ๑๖ สาขา

๑๒. ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดลำพูน

สถานที่ติดต่อ ๑๗๘ หมู่ ๑๑ ถนนลำพูน-ริมปิง ต.ต้นธง
อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๕๓) ๕๑๑๒๕๕, ๕๖๐๕๕๕
โทรสาร (๐๕๓) ๕๖๑๒๕๕

โครงสร้าง

- ๑) กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ
- ๒) กลุ่มแผนงานและส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- ๓) กลุ่มอำนวยการ

อำนาจหน้าที่

- ๑) จัดการศึกษานอกโรงเรียนตามหลักสูตร ปวช. หรือระดับที่สูงกว่า หลักสูตรเฉพาะและโครงการพิเศษ
- ๒) วางแผนพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียนในระดับจังหวัด
- ๓) พัฒนานุเคราะห์การศึกษานอกโรงเรียน เครือข่ายและองค์กรนักศึกษา

๔) ผลิต พัฒนาและบริการหลักสูตร สื่อท้องถิ่นระดับจังหวัด

๕) จัดทำ และบริการข้อสอบ

๖) ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานการศึกษา
นอกโรงเรียนภายในจังหวัด

๗) กำกับ ดูแล นิเทศติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
ของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ

๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. สำนักงานการค้ำภายในจังหวัดลำพูน

สถานที่ติดต่อ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานพาณิชย์จังหวัดลำพูน
ถนนวัดพระยืน ต.เวียงยอง อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๕๓)
๕๖๑๔๘๕, ๕๓๐๔๓๗ โทรสาร (๐๕๓) ๕๖๑๔๘๕

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ แบ่งเป็น ๓ งาน ได้แก่

๑) งานแก้ไขปัญหาและรักษาเสถียรภาพราคาสินค้าเกษตร

๒) งานคุ้มครองผู้บริโภคและรักษาความเป็นธรรมทางการค้า

๓) งานส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจ

๑๔. สำนักงานทะเบียนการค้าจังหวัดลำพูน

สถานที่ติดต่อ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานพาณิชย์จังหวัดลำพูน
ถนนวัดพระยืน ต.เวียงยอง อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๕๓)
๕๖๑๔๘๓ โทรสาร (๐๕๓) ๕๖๑๔๘๓

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ แบ่งเป็น ๑๑ งาน ได้แก่

- ๑) รับผิดชอบยื่นฟ้องหุ้นส่วนนิติบุคคล บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด และทะเบียนพาณิชย์
- ๒) บริการออกหนังสือรับรอง รับรองสำเนาเอกสาร และให้ตรวจค้นเอกสารทางทะเบียน รวมทั้งให้บริการจองซื้อนิติบุคคลทางโทรสาร
- ๓) รับคำขออนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว
- ๔) ตรวจสอบการเงินประจำปีและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของนิติบุคคล
- ๕) ควบคุมการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและบริการแนะนำส่งเสริมการจัดทำบัญชี
- ๖) รับคำขอใบอาชญาบัตรประกอบธุรกิจ ทำ สั่ง ช่อม และขายเครื่องชั่งตวงวัด
- ๗) ตรวจรับรอง และตรวจสอบเครื่องชั่งตวงวัด และสินค้าหีบห่อ
- ๘) แนะนำ เผยแพร่ และอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องชั่งตวงวัดแก่ประชาชน
- ๙) รับคำขอใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานบริการ และผู้ขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๑๐) ตรวจปริมาณสำรองน้ำมันเชื้อเพลิงของคลังน้ำมันที่ตั้งอยู่ในจังหวัด
- ๑๑) จัดเก็บตัวอย่างน้ำมันตามสถานบริการหรือตามคำร้องเพื่อส่งไปตรวจสอบคุณภาพในส่วนกลาง

๑๕. สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดลำพูน

สถานที่ติดต่อ ศาลจังหวัดลำพูน อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐

โทรศัพท์ (๐๕๓) ๕๖๖๒๗๑, ๕๖๐๒๗๕

โครงสร้าง

๑) งานธุรการ

๒) กลุ่มงานแก้ไขฟื้นฟู

อำนาจหน้าที่

๑) ดำเนินการด้านงานสารบรรณ ด้านบุคลากรเบื้องต้นทั้งข้าราชการและลูกจ้าง ด้านการเงินและบัญชี และครุภัณฑ์ ยานพาหนะ

๒) ดำเนินการด้านการพิมพ์

๓) ดำเนินการด้านธุรการคดี งานทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร งานพิมพ์ลายนิ้วมือ การส่งปัสสาวะตรวจสารเสพติด งานถ่ายภาพ งานจัดเก็บสำนวนคดี

๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับการเตรียมการประชุม ข้าราชการ การประชุมอาสาสมัครคุมประพฤติ การจัดกิจกรรมโครงการต่างๆ ของสำนักงาน และการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสืบเสาะ และพินิจจำเลย ผู้กระทำผิดในคดีอาญา

๖) ศึกษาวิเคราะห์ และพัฒนารูปแบบการทำรายงานเสนอศาล ตามประเภทคดี ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก พัฒนาระบบข้อมูลคดีของสำนักงาน

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับปฏิบัติงานควบคุมและสอดส่อง วิเคราะห์ ผู้ถูกคุมความประพฤติที่จะเข้าสู่กระบวนการแก้ไขตามประเภทคดีและตามลักษณะ ความจำเป็นของผู้ถูกคุมความประพฤติ จัดทำรายงานเสนอต่อศาลและประสาน ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนา กิจกรรมที่เกี่ยวกับการแก้ไขฟื้นฟู การประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและชุมชน การจัดกิจกรรมด้านการแก้ไขฟื้นฟู

๑๖. สำนักงานบังคับคดีจังหวัดลำพูน

สถานที่ติดต่อ ๑๓๑ หมู่ ๑๐ ต.บ้านกลาง อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๕๓) ๕๑๒๔๖๓-๔ โทรสาร (๐๕๓) ๕๖๑๔๕๖

โครงสร้าง

- ๑) ฝ่ายนิติกร
- ๒) ฝ่ายธุรการ
- ๓) ฝ่ายการเงิน

อำนาจหน้าที่

รับผิดชอบด้านการบังคับคดีแพ่ง คดีอาญา กรณีนายประกัน ผิดสัญญาประกันต่อศาล คดีล้มละลาย การชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทตาม คำสั่งศาล งานวางทรัพย์และประเมินราคาทรัพย์ในเขตอำนาจศาลจังหวัดลำพูน

๑๗. กองโทรศัพท์จังหวัดลำพูน

สถานที่ติดต่อ ๖๕ หมู่ ๑๕ ต.ป่าสัก อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐
โทรศัพท์ (๐๕๓) ๕๖๑๑๔๐

โครงสร้าง

- ๑) ผู้อำนวยการกองโทรศัพท์
- ๒) หัวหน้าแผนก
- ๓) ผู้จัดการสำนักงานบริการโทรศัพท์

อำนาจหน้าที่

- ๑) บริหารงานของกองโทรศัพท์ ฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย
แผนงาน
- ๒) บริหารงานภายในแผนกให้เป็นไปตามนโยบายของ
ผู้อำนวยการกอง ฯ
- ๓) บริหารของสำนักงานบริการโทรศัพท์ เป็นงานติดตั้งงาน
ขยายข่ายสายและงานให้บริการต่าง ๆ แก่ประชาชนให้สอดคล้องกับนโยบาย
ผู้อำนวยการกอง

๑๘. สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ

สถานที่ติดต่อ ๖๐ หมู่ ๕ ต.บ้านกลาง อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน
๕๑๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๕๓) ๕๘๑๐๖๑ โทรสาร (๐๕๓) ๕๘๑๐๖๐

โครงสร้าง

- ๑) ฝ่ายบริการทั่วไป
- ๒) งานบัญชีและการเงิน
- ๓) งานระบบสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก
- ๔) งานกำกับประกอบการกิจการ

อำนาจหน้าที่

- ๑) จัดตั้งนิคมอุตสาหกรรม
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนเอกชนหรือองค์การของรัฐจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรม
- ๓) จัดให้มีและให้บริการในระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ซึ่งจำเป็นแก่การประกอบอุตสาหกรรม
- ๔) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เอกชนลงทุนและให้บริการในระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ซึ่งจำเป็นแก่การประกอบอุตสาหกรรม
- ๕) จัดให้มีระบบและการจัดการ ด้านสิ่งแวดล้อม การป้องกันและบรรเทาอุบัติภัยจากอุตสาหกรรม
- ๖) อนุญาต อนุมัติ การประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม และจัดให้ได้เพิ่มเติมซึ่งสิทธิประโยชน์สิ่งจูงใจ และการอำนวยความสะดวกแก่การประกอบอุตสาหกรรม
- ๗) เป็นยุทธฐานการผลิต (Strategic Production Base) ซึ่งพร้อมด้วยปัจจัยการผลิตซึ่งทำให้ผลิตภัณฑ์มีคุณภาพและสามารถแข่งขันได้ในตลาดโลก
- ๘) เป็นกลไกของรัฐในการกระจายอุตสาหกรรมและความเจริญไปสู่ภูมิภาค
- ๙) เป็นกลไกของรัฐในการรักษาและส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม อันเกิดจากการอุตสาหกรรม

๑๐) เป็นกลไกของรัฐในการป้องกันและบรรเทาอุบัติภัยอันเกิดจาก
อุตสาหกรรม

๑๑) เป็นกลไกของรัฐในการจัดระบบและระเบียบการใช้ที่ดิน
ในพื้นที่เฉพาะและเป็นส่วนหนึ่งของการวางผังเมือง ตลอดจนการใช้ที่ดิน

๑๒) เป็นกลไกของรัฐในการส่งเสริมสนับสนุนอุตสาหกรรมทั่วไป
อุตสาหกรรมเพื่อการส่งออกและรวมถึงอุตสาหกรรมพื้นฐาน

๑๕. สำนักงานประปา

สถานที่ติดต่อ ๒๖๖ ถนนรอบเมืองนอก ต.ในเมือง อ.เมืองลำพูน
จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๕๓) ๕๑๑๐๗๒ โทรสาร (๐๕๓) ๕๑๑๓๓๔
โครงสร้าง

๑) งานอำนวยการ

๒) งานผลิต

๓) งานบริการ

๔) งานการพัสดุ

๕) งานควบคุมน้ำสูญเสีย

อำนาจหน้าที่

การผลิตและจำหน่ายน้ำประปา ให้บริการประชาชน และหน่วย
ราชการในเขตอำเภอเมือง จังหวัดลำพูน บำรุงรักษาระบบผลิตและจำหน่ายน้ำดำเนินการ
จัดเก็บรายได้และติดตามเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๒๐. สถานีประมงน้ำจืดจังหวัดลำพูน

สถานที่ติดต่อ ๑๔๓ หมู่ ๘ ต.ป่าสัก อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน
๕๑๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๕๓) ๕๖๐๖๔๖-๗

โครงสร้าง

๑) งานธุรการ

๒) งานพัฒนาการผลิตพันธุ์สัตว์น้ำจืด

อำนาจหน้าที่

๑) เพื่อดำเนินการทดลองค้นคว้าและวิจัยทางการเพาะสัตว์
น้ำจืด

๒) เพื่อผลิตพันธุ์สัตว์น้ำจืดต่างๆ เพื่อปล่อยสู่แหล่งน้ำและ
จากราษฎร

๓) สาธิตและส่งเสริมการประกอบอาชีพการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ
ตลอดจนให้คำปรึกษาแก่ประชาชน

๒๑. ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดลำพูน

สถานที่ติดต่อ ๑๒๕ หมู่ ๑๐ ต. บ้านกลาง อ.เมืองลำพูน
จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๕๓) ๕๓๗๖๕๗-๗๐๐ โทรสาร (๐๕๓)
๕๓๗๖๕๖

โครงสร้าง

๑) ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน

๒) งานบริหารงานทั่วไป

๓) งานประสานการฝึก

๔) งานฝึกช่างฝีมือแรงงาน

อำนาจหน้าที่

๑) ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน

- ฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ประชาชนวัยทำงาน เพื่อให้เข้าสู่ตลาดแรงงาน หรือสามารถประกอบอาชีพของตนเองในสาขาช่างที่ต้องการใช้เทคโนโลยีระดับต้น และระดับกลาง และพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีระดับสูงขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ

- ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในสาขาช่างต่างๆ ที่ดำเนินการฝึกอบรมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้ภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงานในพื้นที่รับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานบริหารงานทั่วไป

- การรับ-ส่งหนังสือ และร่างโต้ตอบ
- เก็บรักษา ค้นหาเอกสาร
- การพิมพ์หนังสือราชการ
- งานบริหารงานบุคคลเบื้องต้น
- จัดทำคำขอจัดตั้งงบประมาณ เบิกจ่ายเงิน ของวงเงินและรายงานการใช้จ่ายเงิน
- การจัดการประชุม
- การจัดซื้อ จัดจ้างและตรวจรับ เก็บรักษา และเบิกจ่าย

- ดูแลอาคาร สถานที่ และยานพาหนะ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) งานประสานการฝึก

- ศึกษา วิเคราะห์วิจัยความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อวางแผนการพัฒนาฝีมือแรงงานในเขตพื้นที่จัดทำแผนงานโครงการ ติดตามผล และประเมินผลการดำเนินการต่างๆ จัดทำแผนงานประจำปี และแผนงานเพื่อจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณ

- ประสานงานร่วมกับงานฝึกช่างฝีมือแรงงานในการวางแผน การรับสมัครเตรียมสอบข้อเขียน และสัมภาษณ์ รับมอบตัว ลงทะเบียน คุมทะเบียน ผู้รับการฝึก ออกหนังสือรับรอง และวุฒิบัตร แนะนำและแก้ไขปัญหาผู้รับการฝึก

- ประสานร่วมกับงานฝึกช่างฝีมือแรงงานในการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการส่งผู้รับการฝึกเข้าฝึกในกิจการ ติดต่oprสานงานกับสถานประกอบการเพื่อฝึกยกระดับฝีมือให้แก่ลูกจ้างในสถานประกอบการ ประสานการฝึกอาชีพให้ประชาชนในชนบท และร่วมตรวจเยี่ยม ผู้รับการฝึก ในขณะที่ฝึกในกิจการ

- ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐาน ฝีมือแรงงานและการแข่งขันฝีมือแรงงานในพื้นที่รับผิดชอบ

- ดำเนินการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกอาชีพ พ.ศ. ๒๕๓๓ และพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการ ยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๒๘๘) พ.ศ. ๒๕๓๘

- ดำเนินการเกี่ยวกับงานกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน และงานเกี่ยวกับการพิจารณาคำขอจัดตั้งสถาบันฝึกอบรมวิชาชีพเอกชน

- บริการข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ประจำปี

- ให้คำปรึกษา แนะนำอาชีพ และประสานงานในการ จัดหางานให้แก่ผู้รับการฝึก เมื่อสำเร็จการฝึก

- ประสานงานเกี่ยวกับเงินทุนช่วยเหลือผู้เข้ารับการฝึก

- งานประชาสัมพันธ์

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) งานฝึกช่างฝีมือแรงงาน

- รับสมัคร สอบคัดเลือกผู้รับการฝึก และติดต่อสถาน ประกอบการเพื่อฝากฝึกในกิจการให้แก่ผู้รับการฝึก

- ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยความต้องการของ ตลาดแรงงาน เพื่อหาแนวทางในการวางแผนการพัฒนาฝีมือแรงงานในเขตพื้นที่

- ศึกษา และพัฒนาอุปกรณ์ช่วยฝึก หลักสูตร กระบวนการ และวิธีการฝึกให้สอดคล้องกับการฝึกอบรมในเขตพื้นที่

- ดำเนินการฝึกหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน ฝึกช่างฝีมือ ฝึกอาชีพในชนบท ฝึกยกระดับฝีมือตามความต้องการของตลาดแรงงาน และ ฝึกตามคำขอของสถานประกอบการ และหน่วยราชการ ตลอดจนหลักสูตรพิเศษต่างๆ ทางด้านช่าง โดยครอบคลุม ๔ สาขาช่างหลัก ได้แก่ ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น ช่างยนต์ ช่างไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์ และช่างก่อสร้าง

- ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ทดสอบพิเศษ
งานแข่งขันฝีมือแรงงาน และงานโครงการพิเศษ
- ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่ฝึก ผู้รับการฝึก
พร้อมทั้งประเมินผลการฝึกของผู้ทำหน้าที่ฝึก และผู้รับการฝึก
- ทำหน้าที่เป็นวิทยากรในการพัฒนาครูฝึกในสถาน
ประกอบการ หน่วยทหาร ตลอดจนหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ
- จัดทำรายการวัสดุ เพื่อขออนุมัติจัดซื้อ
- ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ตรวจเยี่ยมผู้รับการฝึกในขณะฝึกในกิจการ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒๒. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติหริภุญไชย

สถานที่ติดต่อ ถ.อินทขยบศ ด.ในเมือง อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน
๕๑๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๕๓) ๕๑๑๑๘๖ โทรสาร (๐๕๓) ๕๓๐๕๓๖
โครงสร้าง

- ๑) งานบริการงานทั่วไป และดูแลรักษาอาคารสถานที่
- ๒) งานดูแลความปลอดภัย ทะเบียนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ
และคลังพิพิธภัณฑ์

๓) งานวิชาการ และบริการการศึกษา

อำนาจหน้าที่

- ๑) รวบรวมวัตถุ เก็บรักษาและรวบรวมวัตถุ ศิลปวัตถุ โบราณ
วัตถุที่มีคุณค่าและเป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ

๒) ตรวจสอบ จำแนกแยกประเภทศึกษาวิจัย ซึ่งเป็นหน้าที่ทางด้านวิชาการของพิพิธภัณฑ์สถาน

๓) ทำบันทึกหลักฐาน จัดทำทะเบียนวัตถุทุกชิ้น ที่รวบรวมเก็บรักษาไว้ในพิพิธภัณฑ์สถาน

๔) ซ่อมสงวนรักษาวัตถุ ทำการตรวจสภาพ ทำความสะอาด ปฏิบัติการป้องกันการเสื่อมสภาพ และซ่อมสงวนรักษา

๕) รักษาความปลอดภัย ต้องมีระบบรักษาความปลอดภัยจากการเสื่อมชำรุดตามสภาพกาลเวลาและภัยต่างๆ

๖) การจัดแสดง พิพิธภัณฑ์สถานต้องเป็นสถานที่ให้ทั้งความรู้ ความเพลิดเพลิน แก่ประชาชนทุกประเภท

๗) บริการทางการศึกษา

๘) ตรวจตรา และควบคุม สถานการค้า สถานจัดแสดง โบราณวัตถุ และศิลปวัตถุ

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๒

ประพัฒน์พงษ์ บำเพ็ญสิทธิ์

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน