

ประกาศจังหวัดเพชรบูรณ์

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรอานาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินงาน
สถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสารของจังหวัดเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้เป็นไปตามความในมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ ในส่วนราชการจังหวัดเพชรบูรณ์ อันจะนำมาซึ่งข้อเท็จจริงที่ประชาชนสามารถนำไปใช้เพื่อแสดงความคิดเห็นหรือรักษาสีติต่าง ๆ ที่พึงมีพึงได้ จังหวัดเพชรบูรณ์ เห็นเป็นการสมควรประกาศ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรอานาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน ของจังหวัด ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกประกาศจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรอานาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินการ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๔๗ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๗๓ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๘ หน้า ๑๙๔

๒. การจัดโครงสร้างองค์กรในการดำเนินการ อานาจหน้าที่ที่สำคัญของจังหวัดเพชรบูรณ์ เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารและอานาจหน้าที่ของส่วนราชการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชกฤษฎีกา แก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอานาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ กฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่มีราชการบริหาร ส่วนภูมิภาคและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. จังหวัดเพชรบูรณ์ จัดโครงสร้างและองค์กรในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๓.๑ สำนักงานจังหวัด และส่วนราชการประจำจังหวัด จำนวน ๓๔ หน่วยงาน

๓.๒ อำเภอ จำนวน ๑๑ อำเภอ

๔. การบริหารราชการของจังหวัดเพชรบูรณ์จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบผลของงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

๕. ภารกิจของจังหวัด คือ เป็นผู้รับนโยบายและคำสั่งจากรัฐบาล กระทรวง ทบวง กรม มาปฏิบัติให้เหมาะสมกับท้องถิ่นและประชาชน

๖. อำนาจหน้าที่ของจังหวัด ได้แก่

(ก) บริหารราชการตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(ข) บริหารราชการตามที่คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมาย หรือตามที่นายกรัฐมนตรี สั่งการในฐานะหัวหน้ารัฐบาล

(ค) บริหารราชการตามคำแนะนำและคำชี้แจงของผู้ตรวจราชการกระทรวง ในเมื่อไม่ขัด ต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรี

(ง) กำกับดูแลการปฏิบัติราชการ อันมิใช่ราชการส่วนภูมิภาคของข้าราชการซึ่งประจำ อยู่ในจังหวัดนั้น ยกเว้นข้าราชการทหาร ข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือน ในมหาวิทยาลัย ข้าราชการในสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และข้าราชการครูให้ปฏิบัติราชการให้เป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม หรือมติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรี หรือยับยั้งการกระทำใด ๆ ของข้าราชการในจังหวัดที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการ ของนายกรัฐมนตรีไว้ชั่วคราว แล้วรายงานกระทรวง ทบวง กรม ที่เกี่ยวข้อง

(จ) ประสานงานและร่วมมือกับข้าราชการทหาร ข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการในสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และข้าราชการครู ผู้ตรวจราชการ และหัวหน้าส่วนราชการในระดับเขตหรือภาคในการพัฒนาจังหวัดหรือป้องกันภัยพิบัติสาธารณะ

(ฉ) เสนอบประมาณต่อกระทรวงที่เกี่ยวข้องตามโครงการหรือแผนพัฒนาจังหวัด และรายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบ

(ค) ควบคุมดูแลการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในจังหวัดตามกฎหมาย

(ข) กำกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานองค์การของรัฐบาล หรือรัฐวิสาหกิจ ในการนี้ให้มีอำนาจทำรายงานหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การของรัฐบาล หรือรัฐวิสาหกิจต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด องค์การรัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจ

(ง) บรรจุ แต่งตั้ง ให้บำเหน็จ และลงโทษข้าราชการส่วนภูมิภาคในจังหวัดตามกฎหมาย และตามที่ปลัดกระทรวง ปลัดทบวงหรืออธิบดีมอบหมาย

๗. อำนาจหน้าที่ของอำเภอ ได้แก่

(ก) บริหารราชการตามกฎหมาย และระเบียบแบบแผนของทางราชการ ถ้ากฎหมายใดมิได้บัญญัติว่าการปฏิบัติตามกฎหมายนั้นเป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ ให้เป็นหน้าที่ของนายอำเภอที่จะต้องรักษาการให้เป็นไปตามกฎหมายนั้นด้วย

(ข) บริหารราชการตามที่คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมายหรือตามที่นายกรัฐมนตรีสั่งการในฐานะหัวหน้ารัฐบาล

(ค) บริหารราชการตามคำแนะนำและคำชี้แจงของผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้มีหน้าที่ตรวจการอื่น ซึ่งคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม และผู้ว่าราชการจังหวัด มอบหมายในเมื่อไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรี

(ง) ควบคุมดูแลการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในอำเภอตามกฎหมาย

๘. วิธีการดำเนินงานของจังหวัด แบ่งออกเป็นสองกรณี คือ

๘.๑ กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการระดับอำเภอให้ประชาชนติดต่อขอรับบริการได้ที่ว่าการอำเภอ สำนักงานอำเภอ ส่วนราชการประจำอำเภอ พื้นที่รับผิดชอบตามแต่ละกรณี

๘.๒ กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการระดับจังหวัดให้ประชาชนติดต่อขอรับบริการได้ที่ศาลากลางจังหวัด สำนักงานจังหวัด ส่วนราชการประจำจังหวัด ตามแต่ละกรณี

๙. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานในจังหวัด ได้แก่ ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์ ตั้งอยู่ที่ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ รหัสไปรษณีย์ ๖๗๐๐๐ ณ หน่วยงาน ดังนี้

๙.๑ สำนักงานจังหวัดเพชรบูรณ์ ตั้งอยู่ที่ชั้น ๒ อาคาร ๑ ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์ ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๙๗๕๔ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๙๗๕๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : phetchabun@moi.go.th

๙.๒ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเพชรบูรณ์ ตั้งอยู่ที่ อาคาร ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๙๗๕๖ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๙๗๕๗

๙.๓ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการจังหวัดเพชรบูรณ์ ตั้งอยู่ที่ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์ ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๙๗๕๔ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๙๗๕๔

๙.๔ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Website : <http://www.phetchabun.go.th>

ก. ส่วนราชการประจำจังหวัด

๑๐. สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเพชรบูรณ์

๑๐.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมประชาสัมพันธ์ สำนักนายกรัฐมนตรี

๑๐.๒ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเพชรบูรณ์ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ของจังหวัด และให้ความช่วยเหลือด้านการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

(๒) ประสานให้คำปรึกษา และให้การช่วยเหลือด้านการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

(๓) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ กิจกรรม แผนงาน โครงการของจังหวัด ที่สอดคล้องกับแผนชาติและนโยบายของรัฐบาล

(๔) ติดตามทัศนคติ ค่านิยมของประชาชนที่มีต่อหน่วยงานรัฐ เป็นหน่วยงานให้ความรู้ทางด้านวิชาการประชาสัมพันธ์ทั่วไป

(๕) บูรณาการและสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเพชรบูรณ์ ตั้งอยู่ที่ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์ ๙๙๙ หมู่ ๕ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๙๗๔๖ หมายเลขโทรสาร ๐-๕๖๗๒-๙๗๔๗ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pr_๖๗๐๐๐@hotmail.com

๑๑. สำนักงานสถิติจังหวัดเพชรบูรณ์

๑๑.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกองทัพบก กระทรวงกลาโหม

๑๑.๒ สำนักงานตั้งอยู่ที่ อาคาร ๒ ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์ ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๖๗๑-๑๕๑๑

๑๑.๓ สำนักงานสถิติจังหวัด มีสถิติจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ อยู่ในความปกครองบังคับบัญชาของผู้บัญชาการมณฑลทหารบก ตามที่สำนักงานสถิติจังหวัดนั้น ๆ อยู่ในเขตพื้นที่ แต่กระทรวงกลาโหมจะมอบการบังคับบัญชาต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนั้น ๆ ได้ตามความจำเป็น มีหน่วยสถิติอำเภอในพื้นที่เป็นหน่วยขึ้นตรง

๑๑.๔ สำนักงานสถิติจังหวัดมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ควบคุมทางวิทยาการของสายงานสถิติในเขตท้องที่จังหวัด
- (๒) ดำเนินการควบคุม กำกับดูแล และประสานงานในกิจการสถิติทั้งปวง ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบธรรมเนียม และบันทึกข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง ในเขตท้องที่จังหวัด
- (๓) ดำเนินการควบคุมทหารกองเกิน และทหารกองหนุนในเขตท้องที่จังหวัด
- (๔) ดำเนินการและประสานงานในกิจการสถิติทั้งปวงที่เกี่ยวข้องในเรื่อง การเตรียมพลกับเจ้าหน้าที่ของมณฑลทหารบก หรือส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๕) บันทึก รายงาน ตรวจสอบ โต้ตอบ และชี้แจงปัญหาในกิจการสถิติ รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับราชการทหารตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๖) รวบรวมข้อมูล สถิติ และสภาพของทหารกองเกิน ทหารกองหนุน ในเขตท้องที่จังหวัดเพื่อนำมาใช้ในการเข้ารับราชการทหารและการเตรียมพล
- (๗) รวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการระดมสรรพกำลังด้านการส่งกำลังบำรุง ในเขตท้องที่จังหวัด

(๘) หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงานสถิติ และตามที่กำหนดไว้ในอัตราการจัดยุทธโศปกรณ์ของหน่วยตลอดจนกิจการอันเกี่ยวกับกำลังคนในเขตที่จังหวัดตามที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ได้รับมอบอำนาจให้บังคับบัญชาจะได้มอบหมายให้

๑๑.๕ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานสถิติจังหวัดเพชรบูรณ์ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่สำนักงานสถิติจังหวัดเพชรบูรณ์ ชั้น ๑ อาคาร ๒ ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเตียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๑๕๑๑

๑๒. ตำรวจภูธรจังหวัดเพชรบูรณ์

๑๒.๑ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของตำรวจภูธรจังหวัดเพชรบูรณ์ มีดังนี้

(๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานบริหารงานบุคคล
- ๓) งานคดีและวินัย
- ๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์
- ๕) งานการเงินและงานบัญชี
- ๖) งานงบประมาณ
- ๗) งานส่งกำลังบำรุง
- ๘) งานสวัสดิการ
- ๙) งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการ
- ๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๑๒) งานศึกษาอบรม
- ๑๓) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพล

ของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑๔) งานกิจการต่างประเทศ

๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับแผนด้านการบรรเทาสาธารณภัยกิจการพลเรือน

๑๖) งานคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ

๑๗) งานสวัสดิภาพเด็ก เยาวชน และสตรี

๑๘) งานเกี่ยวกับกิจการพลเรือน ประชาสัมพันธ์ ชุมชนและมวลชนสัมพันธ์

๑๙) งานรายงานข่าวเกี่ยวกับการป้องกันอาชญากรรม ความมั่นคง

กิจการพิเศษ และงานอื่น ๆ

๒๐) งานกรรมวิธีข่าวกรองและงานวิเคราะห์ข่าว

๒๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมิได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ

๒๓) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) กองกำกับการสืบสวน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการถวายความปลอดภัย สำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ งานสืบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณา ความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา งานการข่าว งานสืบสวนอาชญากรรมสำคัญ งานปฏิบัติการพิเศษ งานเก็บกู้วัตถุระเบิด งานสืบสวนคดียาเสพติดและสารเสพติดประเภทต่าง ๆ ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณรวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกองกำกับการสืบสวน

๒) งานประชาสัมพันธ์

๓) ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงกรณีข้าราชการตำรวจถูกร้องเรียนกล่าวโทษว่ากระทำความผิดวินัยหรืออาญา

๔) ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา

๕) ดำเนินการและสนับสนุนช่วยเหลือสถานีตำรวจท้องที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา

๖) ดำเนินการและสนับสนุนช่วยเหลือสถานีตำรวจท้องที่ในการป้องกันและปราบปราม อาชญากรรม การก่อความไม่สงบ การจลาจล การก่อการร้ายในรูปแบบต่าง ๆ การควบคุมฝูงชนและการเจรจาต่อรอง

๗) สืบสวนคดีอาญาที่มีลักษณะกระทำเป็นองค์กรหรือขบวนการคดีอาญาที่มีความรุนแรง ซับซ้อน และเกิดคาบเกี่ยวในหลายพื้นที่ของสถานีตำรวจภูธร ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด

๘) เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติคดีอาญา สำเนาหมายจับ ตลอดจนให้ความร่วมมือในการสืบสวนจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับตามที่หน่วยอื่นประสานขอความร่วมมือและจัดทำประวัติบุคคล ผู้กระทำผิดอาญาและผู้ต้องสงสัยที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา

๙) อำนาจการในการแสวงหาข่าวสารที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำรวจ รวมทั้งการตรวจสอบข่าว

๑๐) ดำเนินการกรรมวิธีต่อข่าวสาร การผลิตข่าวสาร ข่าวกรอง และประเมินสถานการณ์เสนอผู้บังคับบัญชาและหน่วยที่เกี่ยวข้อง

๑๑) ดำเนินการสืบสวนหาข่าวและปฏิบัติการอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม รวมทั้งงานด้านการข่าวที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ อันเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยต่าง ๆ ในเขตจังหวัดซึ่งเป็นพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด

๑๒) งานเก็บกู้และทำลายวัตถุระเบิด

๑๓) งานสืบสวนคดียาเสพติดและสารเสพติดประเภทต่าง ๆ

๑๔) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) กลุ่มงานสอบสวน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสอบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ งานคดีในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกลุ่มงานสอบสวน

๒) ดำเนินการสอบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย รวมทั้งการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจพิจารณาสำนวนคดีอาญาที่เสนอมายังตำรวจภูธรจังหวัด

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตำรวจภูธรจังหวัดและสถานีตำรวจภูธร

๕) ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ รวบรวมกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) สถานีตำรวจภูธร มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา ในเขตอำนาจการรับผิดชอบ รวมตลอดทั้งการรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ด้านความมั่นคงภายใน ด้านบริการทางสังคม ด้านส่งเสริมและสนับสนุนการบรรเทาสาธารณภัย ด้านชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ ด้านการพัฒนา การบริหาร การป้องกันและปราบปราม การรักษาความสงบเรียบร้อย งานคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๒.๒ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของตำรวจภูธรจังหวัดเพชรบูรณ์ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๐ หมู่ ๑๑ ตำบลสะเตียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๑๐๐๖ โทรสาร ๐-๕๖๗๑-๑๐๑๑

๑๓. สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเพชรบูรณ์

๑๓.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑๓.๒ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเพชรบูรณ์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานในฐานะผู้แทนกระทรวงในส่วนภูมิภาคในการอำนวยความสะดวกในการกำกับการดูแล ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการปฏิบัติการกิจด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในเขตพื้นที่จังหวัด

(๒) จัดทำแผนบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด และร่วมจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัดและท้องถิ่น รวมทั้งแผนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) กำกับ เฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล บำรุงการแก้ไขปัญหา และรายงานสถานการณ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของจังหวัด

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ กฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยสวนป่า กฎหมายว่าด้วยเลื่อยโซยนต์ กฎหมายว่าด้วยการสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแล การประกอบกิจการน้ำบาดาล และกิจการประปาสัมปทาน รวมทั้งกฎหมายอื่นที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน เผยแพร่ ให้คำปรึกษา พัฒนาองค์ความรู้ และสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน เครือข่าย และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการสงวน อนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๓.๓ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดเพชรบูรณ์ เลขที่ ๙๙๙ หมู่ ๕ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๙๗๘๖ ถึง ๗

๑๔. สำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์

๑๔.๑ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของสำนักงานขนส่ง จังหวัดเพชรบูรณ์ ประกอบด้วย

- (๑) กลุ่มวิชาการขนส่ง
- (๒) ฝ่ายทะเบียนรถ
- (๓) ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ
- (๔) ฝ่ายตรวจสภาพรถ
- (๕) งานบริหารงานทั่วไป

(๖) สำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ สาขาอำเภอบึงสามพัน

(๗) สำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ สาขาอำเภอชนแดน

(๘) สำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ สาขาอำเภอหล่มสัก

๑) กลุ่มวิชาการขนส่ง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม จัดทำสถิติวิเคราะห์ข้อมูลการขนส่งเพื่อวางแผน และจัดระเบียบการขนส่งภายในจังหวัด กำหนดปรับปรุงเส้นทาง การเดินรถและเงื่อนไขเกี่ยวกับการขนส่งประจำทาง การพิจารณาออกใบอนุญาต การประกอบการขนส่งส่วนบุคคล การกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการขนส่งไม่ประจำทาง การดำเนินการ ด้านการตรวจการขนส่ง ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทอันเกิดจากการขนส่ง การส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง ควบคุมกำกับดูแลสถานีขนส่งผู้โดยสาร การบริหารงานโรงเรียนการขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ โรงเรียนสอนขับรถเอกชน การประชาสัมพันธ์ การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับปัญหาข้อกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงาน สำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานด้านการบันทึกข้อมูล และประมวลผลเบื้องต้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์

๒) ฝ่ายทะเบียนรถ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการ ด้านทะเบียนและภาษีรถ ตลอดจนการโอนกรรมสิทธิ์รถ การเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนอื่น ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

๓) ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการ ด้านใบอนุญาตขับรถ และใบอนุญาตผู้ประจำรถให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) ฝ่ายตรวจสภาพรถ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจ สภาพรถ การตรวจสอบรถ การตรวจพิสูจน์ความถูกต้องของตัวรถ และการอนุญาตจัดตั้งสถานตรวจ สภาพรถเอกชน ตลอดจนการควบคุม กำกับดูแลการต่ออายุ การยกเลิกหรือเพิกถอนการจัดตั้งสถาน ตรวจสภาพรถเอกชน ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

๕) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและบัญชี การจัดทำแผนงาน การจัดทำงบประมาณ การพัสดุ และงานธุรการทั่วไป

๖) สำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ สาขาอำเภอบึงสามพัน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการด้านใบอนุญาตประกอบการขนส่งส่วนบุคคล การตรวจตราปราบปราม ผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งการบริการประชาชน เกี่ยวกับการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถ (ยกเว้นการจดทะเบียนรถและการย้ายรถเข้า) การเปลี่ยนประเภทรถ การโอนกรรมสิทธิ์รถและการย้ายรถออก ดำเนินการตรวจสอบรถและตรวจสภาพรถ การดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ภายในพื้นที่รับผิดชอบ

๗) สำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ สาขาอำเภอชนแดน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการด้านใบอนุญาตประกอบการขนส่งส่วนบุคคล การตรวจตราปราบปราม ผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งการบริการประชาชน เกี่ยวกับการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถ (ยกเว้นการจดทะเบียนรถและการย้ายรถเข้า) การเปลี่ยนประเภทรถ การโอนกรรมสิทธิ์รถและการย้ายรถออก ดำเนินการตรวจสอบรถและตรวจสภาพรถ การดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ภายในพื้นที่รับผิดชอบ

๘) สำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ สาขาอำเภอหล่มสัก มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการด้านใบอนุญาตประกอบการขนส่งส่วนบุคคล การตรวจตราปราบปราม ผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งการบริการประชาชน เกี่ยวกับการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถ (ยกเว้นการจดทะเบียนรถและการย้ายรถเข้า) การเปลี่ยนประเภทรถ การโอนกรรมสิทธิ์รถและการย้ายรถออก ดำเนินการตรวจสอบรถและตรวจสภาพรถ การดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ภายในพื้นที่รับผิดชอบ

๑๔.๒ การแบ่งเขตพื้นที่รับผิดชอบ

(๑) สำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์

๑) อำเภอเมืองเพชรบูรณ์

๒) อำเภอเขาค้อ

(๒) สำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ สาขาอำเภอบึงสามพัน

๑) อำเภอบึงสามพัน

๒) อำเภอหนองไผ่

๓) อำเภอวิเชียรบุรี

๔) อำเภอศรีเทพ

(๓) สำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ สาขาอำเภอชนแดน

๑) อำเภอชนแดน

๒) อำเภอวังโป่ง

(๔) สำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ สาขาอำเภอหล่มสัก

๑) อำเภอหล่มสัก

๒) อำเภอหล่มเก่า

๓) อำเภอน้ำหนาว

๑๔.๓ สำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ รับผิดชอบในการควบคุม และจัดระเบียบการขนส่งทางถนนภายในเขตจังหวัดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ โดยมีการดำเนินการด้านการประกอบการขนส่ง การวางแผน การจัดระเบียบการขนส่งภายในจังหวัด การตรวจการขนส่งเสริมสวัสดิภาพขนส่ง การวางแผน การบริการประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถ การตรวจสภาพรถ ใบอนุญาต ผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถ ทั้งตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ควบคุมกำกับดูแลสถานีขนส่งผู้โดยสาร การบริหารงานโรงเรียนการขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ และสถานประกอบการภายในจังหวัดที่ได้รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบก

๑๔.๔ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้แก่

(๑) สำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ ๑๖๘ หมู่ที่ ๑๑ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๑๗๑๙ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๐๕๑๓

(๒) สำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ สาขาอำเภอบึงสามพัน ๒๐๐ หมู่ที่ ๙ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลบึงสามพัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๖๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๓-๑๗๗๗, ๐-๕๖๗๓-๑๔๑๐ โทรสาร ๐-๕๖๗๓-๑๗๗๗

(๓) สำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ สาขาอำเภอชนแดน ๑๖๘ หมู่ที่ ๗ ถนนชมภูริระเวช ตำบลชนแดน อำเภอชนแดน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๕๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๖-๑๖๖๙ โทรสาร ๐-๕๖๗๖-๑๖๖๙

(๔) สำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ สาขาอำเภอหล่มสัก ๑๕๙ หมู่ที่ ๓ ถนนหล่มสัก - เลย ตำบลสักหลง อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๒๕๓๕ โทรสาร ๐-๕๖๗๐-๒๕๓๕

๑๕. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเพชรบูรณ์

๑๕.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

๑๕.๒ ตั้งอยู่ที่ ๘๓ หมู่ที่ ๑๐ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๓-๗๑๙๐ โทรสาร ๐-๕๖๗๓-๗๑๙๑ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ moi_phetchabun@industry.go.th

๑๕.๓ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเพชรบูรณ์ แบ่งเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้

(๑) กลุ่มนโยบายและแผนงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และประสานการจัดทำแผน ส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ประสานและจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน และคำของบประมาณในความรับผิดชอบของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด รวมทั้งบูรณาการแผนงานโครงการที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด และกลุ่มจังหวัด

๓) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลทางวิชาการ ที่เกี่ยวข้องในภาพรวมของอุตสาหกรรมในพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด

๔) รวบรวม ประมวล วิเคราะห์ และจัดทำสถานะเศรษฐกิจ อุตสาหกรรมในจังหวัด และกลุ่มจังหวัด

๕) กำกับ ดูแล และติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมในจังหวัด

๖) บริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานบุคคล งานประชุม และงานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานฯ

๗) งานการเงินและบัญชี รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ การควบคุม ดูแล การใช้สาธารณูปโภค และการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และทรัพย์สินของสำนักงานฯ

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับ ดูแล การดำเนินการตามกฎหมาย ว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย กฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายในเขตจังหวัดที่รับผิดชอบ

๒) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาสถานประกอบการให้ปฏิบัติตามกฎหมายด้านการผลิตอุตสาหกรรมวิทยาศาสตร์ อุตสาหกรรม เทคโนโลยี นวัตกรรม สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย กฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย กฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) ส่งเสริม ป้องกัน และแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย ของโรงงานอุตสาหกรรม

๔) จัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านโรงงานอุตสาหกรรมในเขตพื้นที่ จังหวัดที่รับผิดชอบ

๕) ปฏิบัติงานร่วมมือหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑) ส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการและประสานการปฏิบัติงาน เพื่อการพัฒนาอุตสาหกรรม วิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน และผู้ประกอบการในพื้นที่ และกลุ่มจังหวัด เพื่อขับเคลื่อนนโยบายให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในพื้นที่รับผิดชอบ

๒) ส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการและประสานการดำเนินงาน ตามนโยบาย แนวทาง และมาตรการส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน และผู้ประกอบการ

๓) ส่งเสริม พัฒนา และถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมในงานที่เกี่ยวข้อง ให้กับผู้ประกอบการในพื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบ

๔) ประสาน เชื่อมโยง และบริการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของกลุ่มเป้าหมาย เช่น วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน และผู้ประกอบการในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๕) ดำเนินการตามแผนส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมและการรับรอง มาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนในภูมิภาค

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับ ดูแล การดำเนินการตามกฎหมาย ว่าด้วยแร่ กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราค่าภาคหลวงแร่ กฎหมายว่าด้วยโรงงานเฉพาะในส่วนโรงโม่ บด หรือย่อยหิน การทำเกลือสินเธาว์ การสูบน้ำเกลือจากใต้ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายในเขตจังหวัดที่รับผิดชอบ

๒) ส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการและประสานการดำเนินงาน ตามนโยบาย แนวทาง และมาตรการส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน และผู้ประกอบการ

๓) ส่งเสริม พัฒนา และถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมในงานที่เกี่ยวข้อง ให้กับผู้ประกอบการในพื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบ

๔) ประสาน เชื่อมโยง และบริการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของกลุ่มเป้าหมาย เช่น วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน และผู้ประกอบการในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๕) ดำเนินการตามแผนส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมและการรับรอง มาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนในภูมิภาค

๖) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๕.๔ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเพชรบูรณ์ มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริม และพัฒนาอุตสาหกรรม การส่งเสริมการลงทุน การพัฒนาผู้ประกอบการ กำกับ ดูแล ดำเนินการ ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยแร่ กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๑๕.๕ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเพชรบูรณ์ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของกระทรวงในส่วนภูมิภาค รวมทั้งประสาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านอุตสาหกรรมในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ดูแล การดำเนินการตามกฎหมาย ว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยแร่ กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในส่วนภูมิภาค

(๓) จัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด รวมทั้งประสานและติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนดังกล่าว

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านอุตสาหกรรม ในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด

(๕) ส่งเสริม พัฒนา และถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านอุตสาหกรรม ให้กับผู้ประกอบการในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๕.๖ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเพชรบูรณ์ ๘๓ หมู่ที่ ๑๐ ถนนสระบุรี - หล่มสัก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๓-๗๑๙๐

๑๖. สำนักงานแรงงานจังหวัดเพชรบูรณ์

๑๖.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

๑๖.๒ ตั้งอยู่ อาคารศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์ ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๙๗๖๖-๗ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๙๗๖๖-๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : molpbn๖๗๐๐๐@gmail.com

๑๖.๓ สำนักงานแรงงานจังหวัดเพชรบูรณ์ มีภารกิจเกี่ยวกับบริหารและคุ้มครองแรงงาน พัฒนาฝีมือแรงงาน ส่งเสริมให้ประชาชนมีงานทำ และประสานการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงแรงงานในจังหวัด

๑๖.๔ สำนักงานแรงงานจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผล แผนการปฏิบัติราชการ
ของกระทรวงแรงงาน ในความรับผิดชอบของส่วนราชการสังกัดกระทรวงในเขตพื้นที่จังหวัด

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์ งานนโยบายและแผน
งานพัฒนาเป็นศูนย์สารสนเทศด้านแรงงานในเขตพื้นที่จังหวัด

(๓) ประสานและดำเนินการโครงการพิเศษด้านแรงงานในเขตพื้นที่จังหวัด

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๖.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานแรงงานจังหวัดได้จัดไว้ให้ประชาชน
เข้าตรวจดูได้ที่สำนักงานแรงงานจังหวัดเพชรบูรณ์ อาคารศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์ ตำบลสะเดียง
อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๙๗๖๖-๗ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๙๗๖๖-๗

๑๗. สำนักงานจัดหางานจังหวัดเพชรบูรณ์

๑๗.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

๑๗.๒ ตั้งอยู่ที่ ๑๑๒ หมู่ที่ ๑๐ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง
อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๐๗๒๑-๒๓ โทรสาร
๐-๕๖๗๒-๐๗๒๑ ต่อ ๑๗ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : pbn@doe.go.th เว็บไซต์หน่วยงาน
<https://www.doe.go.th/phetchabun> Facebook : สำนักงานจัดหางานจังหวัดเพชรบูรณ์

๑๗.๓ สำนักงานจัดหางานจังหวัดเพชรบูรณ์ มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมการมีงานทำ และคุ้มครองคนหางาน โดยการศึกษา วิเคราะห์สภาวะตลาดแรงงาน และแนวโน้มตลาดแรงงาน เป็นศูนย์กลางข้อมูลตลาดแรงงาน รวมทั้งพัฒนาและส่งเสริมระบบการบริหารด้านการส่งเสริมการมีงานทำเพื่อให้ประชากรมีงานทำที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถและความถนัด ไม่ถูกหลอกลวง ตลอดจนได้รับสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม

๑๗.๔ สำนักงานจัดหางานจังหวัดเพชรบูรณ์ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติการและประสานงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่จังหวัด
- (๒) รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงานและโครงการ
ต่อกรมการจัดหางาน และสำนักงานแรงงานจังหวัด
- (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๗.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานจัดหางานจังหวัดเพชรบูรณ์
ได้จัดไว้ให้ประชาชนเขาตรวจดูได้ที่ ๑๑๒ หมู่ที่ ๑๐ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง
อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๐๗๒๑-๒๓
<https://www.doe.go.th/phetchabun> Facebook : สำนักงาน จัดหางานจังหวัดเพชรบูรณ์

๑๘. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดเพชรบูรณ์

๑๘.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
กระทรวงแรงงาน

๑๘.๒ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๘ หมู่ที่ ๑๐ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง
อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๓-๗๐๕๕-๖ โทรสาร ๐-๕๖๗๓-๗๐๕๕
ต่อ ๑๑๖ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ phetchabun@labour.mail.go.th

๑๘.๓ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ภารกิจคือดำเนินการกำกับดูแล
ให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย การคุ้มครองแรงงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
การแรงงานสัมพันธ์ การแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ งานมาตรฐานแรงงาน และการสวัสดิการแรงงาน

๑๘.๔ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติการและประสานงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่ จังหวัดเพชรบูรณ์

(๒) รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการ ต่อสำนักงานแรงงานจังหวัด

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๘.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ได้จัดไว้ให้ประชาชนเขาตรวจดูได้ที่ เลขที่ ๑๐๘ หมู่ที่ ๑๐ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์

๑๙. สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเพชรบูรณ์

๑๙.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดสำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน

๑๙.๒ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๒ หมู่ ๑๐ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๐๗๗๑ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๐๗๗๕ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : Phetchaboon@ssso.go.th

๑๙.๓ สำนักงานประกันสังคมจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการบริหารการประกันสังคม และเงินทดแทน โดยการจัดการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้แรงงานมีหลักประกันการดำรงชีวิตที่มั่นคง

๑๙.๔ สำนักงานประกันสังคมจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) กำกับดูแล ให้คำปรึกษา และสนับสนุนการปฏิบัติงานของ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสาขา

(๓) รายงานการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการต่อสำนักงานแรงงานจังหวัด

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสาขาหล่มสัก มีอำนาจหน้าที่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) รายงานการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายแผนงานและโครงการต่อสำนักงานประกันสังคมจังหวัด

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๙.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเพชรบูรณ์ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๒ หมู่ที่ ๑๐ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๐๗๗๑-๔ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๐๗๗๕

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสาขาหล่มสัก ตั้งอยู่เลขที่ ๗๑/๗-๘ หมู่ ๔ ตำบลหนองไขว่ อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๓๗๑๖-๘ โทรสาร ๐-๕๖๗๑-๓๗๑๘

๒๐. สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเพชรบูรณ์

๒๐.๑ เป็นส่วนราชการบริหารส่วนกลาง สังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

๒๐.๒ ตั้งอยู่เลขที่ ๒๓๗ หมู่ที่ ๕ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๔-๑๓๒๓-๕ โทรสาร ๐-๕๖๗๔-๑๓๒๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : phetchabundsd@hotmail.com

๒๐.๓ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเพชรบูรณ์ มีภารกิจเกี่ยวกับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒๐.๔ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเพชรบูรณ์ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน เพื่อพัฒนาฝีมือและศักยภาพแรงงาน และผู้ประกอบการ

(๒) ดำเนินการส่งเสริมทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และส่งเสริมการแข่งขันฝีมือแรงงานในระดับจังหวัด

(๓) ส่งเสริม ประสาน การสร้างเครือข่ายการพัฒนาฝีมือและศักยภาพแรงงาน และผู้ประกอบการ รวมทั้งการบริการด้านกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานในระดับจังหวัด

(๔) ส่งเสริม สนับสนุนภาคเอกชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือและศักยภาพแรงงาน ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานในระดับจังหวัด

(๕) เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาฝีมือแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพจังหวัด (กพร.ปจ.)

๒๐.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเพชรบูรณ์ ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเพชรบูรณ์ เลขที่ ๒๓๗ หมู่ที่ ๕ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๔-๑๓๒๓-๕

๒๑. สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดเพชรบูรณ์

๒๑.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ให้จัดตั้งส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากอง เรียกว่าสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด

๒๑.๒ สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดเพชรบูรณ์ มีภารกิจ ดังนี้

(๑) ส่งเสริมและเผยแผ่หลักธรรมทางพระพุทธศาสนา

(๒) พัฒนาวัดให้เป็นศูนย์กลางชุมชน ส่งเสริมเผยแผ่ฝึกอบรมทางพระพุทธศาสนา

(๓) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมของเยาวชนและประชาชน

(๔) การอุปถัมภ์และคุ้มครองพระพุทธศาสนา

๒๑.๓ สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดเพชรบูรณ์ มีอำนาจหน้าที่สนองงานคณะสงฆ์ และทำนุบำรุงส่งเสริมกิจการพระพุทธศาสนาให้การอุปถัมภ์ คุ้มครอง ส่งเสริมและพัฒนางานพระพุทธศาสนา ดูแลรักษาจัดการศาสนสมบัติ และส่งเสริมพัฒนาบุคลากรทางศาสนาภายในจังหวัด ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และรายงานข้อมูลสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนา เพื่อกำหนดนโยบายในระดับจังหวัด รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข

(๒) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย แผนงาน โครงการของหน่วยงาน ในความดูแลของสำนักงานพระพุทธศาสนา รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรคให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

(๓) ส่งเสริม ดูแล รักษา และทำนุบำรุงศาสนสถาน และศาสนวัตถุ ทางพระพุทธศาสนา รวมทั้งดูแล รักษา และจัดการวัดร้างและศาสนสมบัติกลางในจังหวัด

(๔) ส่งเสริมและสนับสนุนให้วัดเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และแหล่งภูมิปัญญา ของชุมชน รวมทั้งส่งเสริมให้มีศูนย์กลางในการจัดกิจกรรมทางพระพุทธศาสนาของจังหวัด

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานด้านการเผยแผ่พระพุทธศาสนา และด้านพุทธศาสนศึกษา รวมทั้งดูแลและควบคุมมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ในสังกัดภายในจังหวัด ให้ผู้เรียนมีความรู้คู่คุณธรรม และพัฒนาบุคลากรทางพระพุทธศาสนา

(๖) รับสนองงาน ประสานงาน และสนับสนุนกิจการและการบริหาร การปกครองคณะสงฆ์ ตลอดจนการดำเนินการตามนโยบายและมาตรการในการคุ้มครองพระพุทธศาสนา

(๗) ส่งเสริมและประสานการดำเนินงานในการปฏิบัติศาสนพิธี และกิจกรรมในวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา

(๘) ปฏิบัติงานตามกฎหมายในความรับผิดชอบของสำนักงาน พระพุทธศาสนาแห่งชาติ ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๑.๔ สำหรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดเพชรบูรณ์ เลขที่ ๒๙ (วัดมหาธาตุ พระอารามหลวง) ตำบลในเมือง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๓๑๗๔ โทรสาร ๐-๕๖๗๑-๑๘๒๔ (อัตโนมัติ) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ phetbuddha@gmail.com หรือ phetbuddha@hotmail.com

๒๒. สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเพชรบูรณ์

๒๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานธุรการและสารบรรณของสำนักงาน
- (๒) งานงบประมาณและการเงิน
- (๓) งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ อาคารและสถานที่
- (๔) บริหารงานบุคคล พัฒนาบุคลากร และงานสวัสดิการ
- (๕) รับข้อร้องเรียน เรื่องราร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการกิจของสำนักงาน การบริการ การปฏิบัติ งานของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งประสานการปฏิบัติและส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ
- (๖) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- (๗) งานพิธีการ และงานกิจกรรมพิเศษ
- (๘) การบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๒.๒ กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) จัดทำยุทธศาสตร์และบูรณาการยุทธศาสตร์การค้าของจังหวัด กลุ่มจังหวัดให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์กระทรวง และนโยบายรัฐบาล
- (๒) จัดทำแผนงานและโครงการด้านการพัฒนาส่งเสริม สนับสนุน และแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจการค้าในระดับจังหวัด และกลุ่มจังหวัด
- (๓) เป็นศูนย์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจการค้า การบริการ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และบริการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อการพัฒนาด้านเศรษฐกิจการค้าและระบบเตือนภัยของจังหวัด
- (๔) จัดทำข้อมูลราคาดัชนีเศรษฐกิจการค้า และเศรษฐกิจการค้าของจังหวัด
- (๕) จัดวางระบบงาน และติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามแผนงาน/โครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานพาณิชย์จังหวัด
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของสำนักงาน หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๒.๓ กลุ่มกำกับและพัฒนาเศรษฐกิจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำหนดแนวทางและข้อเสนอแนะการจัดระเบียบการค้า การตลาด ส่งเสริมพัฒนา และแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจการค้า การตลาดสินค้าและบริการของจังหวัด

(๒) กำกับ ดูแล ราคาและปริมาณสินค้าและบริการ ดำเนินการเพื่อเพิ่มทางเลือก ให้แก่ผู้บริโภคได้ซื้อสินค้าและบริการในราคาที่เป็นธรรม รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาผู้บริโภคให้มีบทบาท ในการพิทักษ์ประโยชน์ของตนเอง

(๓) กำกับ ดูแล การค้าของจังหวัดให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และเสริมสร้างจริยธรรม และมาตรฐานทางการค้าของผู้ประกอบการธุรกิจ

(๔) กำกับ ดูแล และดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยราคาสินค้า และบริการ กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า กฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครอง สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ กฎหมายว่าด้วยเครื่องหมายการค้า กฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในจังหวัดที่รับผิดชอบ รวมทั้งการอนุญาตขนย้ายสินค้าตามที่คณะกรรมการกลางว่าด้วยราคาสินค้า และบริการกำหนด

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๒.๔ กลุ่มส่งเสริมการประกอบธุรกิจการค้าและการตลาด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ส่งเสริมและพัฒนากิจการประกอบธุรกิจการค้า ธุรกิจบริการ ผู้ส่งออก สถาบันการค้า ผู้ประกอบการ SMEs ผลิตภัณฑ์ชุมชน การสร้างกลุ่มธุรกิจ การเชื่อมโยงกลุ่มธุรกิจ การจัดหาและขยายตลาด เพิ่มศักยภาพด้านการค้าและการตลาดของผู้ประกอบการในจังหวัด

(๒) ส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ปกป้อง และรักษาผลประโยชน์ทางการค้า การให้บริการและความสะดวกทางการค้า การลงทุน การค้าชายแดน การค้าผ่านแดน และโลจิสติกส์ เพื่อขยายการค้าและการตลาด

(๓) ส่งเสริมการสร้างสรรค์ การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาใหม่ ๆ จากภูมิปัญญา และการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๒.๕ กลุ่มทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) วิเคราะห์ วินิจฉัย ให้ความเห็นและสั่งการเกี่ยวกับการจดทะเบียนธุรกิจ หลักประกันทางธุรกิจ พัฒนาส่งเสริมและพิจารณาอนุญาต การอนุมัติการประกอบการค้าข้าว คลังสินค้า ไซโล ห้องเย็น ใบอนุญาต/หนังสือรับรองการนำเข้าส่งออกสินค้าและอื่น ๆ

(๒) บริหารจัดการการจัดเก็บข้อมูล บริการข้อมูลทางทะเบียนธุรกิจ งบการเงิน หลักประกันทางธุรกิจ และข้อมูลธุรกิจอื่น ๆ

(๓) เสริมสร้างองค์ความรู้ด้านบัญชี และหลักประกันทางธุรกิจให้ธุรกิจ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ผู้ทำบัญชี สำนักงานบัญชี ดำเนินการจัดทำบัญชีให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล และสร้างศักยภาพตลอดจนความน่าเชื่อถือในการเข้าถึงแหล่งเงินทุน

(๔) วิเคราะห์ วินิจฉัย ให้ความเห็นและสั่งการจดทะเบียน/รับแจ้งข้อมูล เพื่อการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาในภูมิภาค

(๕) บูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๒.๖ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดเพชรบูรณ์ ได้จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเพชรบูรณ์ เลขที่ ๑๙๓ หมู่ที่ ๑๑ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๓-๗๐๔๕, ๐-๕๖๗๓-๗๐๔๙ โทรสาร ๐-๕๖๗๓-๗๐๔๖

๒๓. สำนักงานพลังงานจังหวัดเพชรบูรณ์

๒๓.๑ สำนักงานพลังงานจังหวัดเพชรบูรณ์มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ประสานงานและปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้แทนของกระทรวงในส่วนภูมิภาค รวมทั้งประสานและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพลังงาน

(๒) กำกับ ดูแล และส่งเสริมการดำเนินงานด้านความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมของกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง

(๓) กำกับ ดูแลคุณภาพ การค้า และการสำรองน้ำมันเชื้อเพลิง

- (๔) ส่งเสริมและพัฒนาพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงาน
- (๕) ประสานและอำนวยความสะดวกในการสำรวจและผลิตเชื้อเพลิงธรรมชาติ
- (๖) จัดทำ เสนอแนะ และประสานแผนพัฒนาพลังงานในระดับจังหวัด

รวมทั้งประสานการพัฒนาและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนดังกล่าว

- (๗) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในงานด้านพลังงาน
- (๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น

ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๓.๒ โครงสร้างและการจัดองค์กรของสำนักงานพลังงานจังหวัดเพชรบูรณ์
การบริหารงานภายในสำนักงานพลังงานจังหวัดแบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ งานงบประมาณ
งานบริหารทั่วไปของสำนักงาน งานการเงินและบัญชี งานโครงการลดใช้พลังงานในภาครัฐ

(๒) กลุ่มส่งเสริมและกำกับกิจการพลังงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับดูแล
สถานประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงและก๊าซปิโตรเลียมเหลว ในด้านความปลอดภัย การค้า
การสำรวจคุณภาพน้ำมันเชื้อเพลิง ตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติ
การค้าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๓ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานตรวจตรางานออกใบอนุญาต
ตรวจต่ออายุใบอนุญาต ตรวจครบวาระ แก๊สเปลี่ยนแปลง โอนใบอนุญาต การประกอบกิจการเกี่ยวกับ

- ๑) ร้านจำหน่ายก๊าซปิโตรเลียม
- ๒) การเก็บตัวอย่างน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๓) การตรวจตราสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงร่วมกับองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น

- ๔) การตรวจวัดน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๕) งานรับแจ้งจดทะเบียนผู้ค้าน้ำมันเชื้อเพลิง ตาม พรบ.

การค้าน้ำมันเชื้อเพลิง ๒๕๔๓ ม.๑๑ ม.๑๒ ม.๑๐

๖) งานควบคุมการทดสอบการประกอบกิจการก๊าซปิโตรเลียมเหลว
และน้ำมันเชื้อเพลิง

- ๗) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒๓.๓ กลุ่มแผนงานและยุทธศาสตร์พลังงาน มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานโครงการ ดังนี้ โครงการเพิ่มสมรรถนะด้านการบริหารจัดการพลังงานครบวงจรในชุมชนและวิสาหกิจชุมชน (SMEs)

- (๑) งานจัดทำแผนปฏิบัติการพลังงานระดับจังหวัด
- (๒) งานพัฒนาและส่งเสริมเผยแพร่ด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงาน
- (๓) งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมในด้านพลังงานระดับจังหวัด
- (๔) งานอำนวยการประสานเกี่ยวกับด้านพลังงานระดับจังหวัด
- (๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒๓.๔ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานพลังงานจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่สำนักงานพลังงานจังหวัดเพชรบูรณ์ ตั้งอยู่ที่ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์ อาคาร ๒ ชั้น ๓ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๔๗๗๕ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๔๗๗๖

๒๔. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

๒๔.๑ อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด แผนพัฒนากิจการเกษตรรายสินค้า แผนบูรณาการการพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดและการจัดทำงบประมาณด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการพัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กำกับการบูรณาการ การติดตามการใช้งบประมาณของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงในจังหวัด
- (๓) กำกับ ดูแล ควบคุม ประสาน ดำเนินงาน ติดตาม และประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด
- (๔) ดำเนินงานโครงการพิเศษ โครงการในพระราชดำริ งานช่วยเหลือเกษตรกรงานภัยพิบัติ การเตือนการระบาดของเฝ้าระวัง และเตือนภัยสินค้าเกษตรในจังหวัด
- (๕) กำกับดูแล ควบคุม และพัฒนาข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดกระทรวงในจังหวัด

(๖) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด
ให้เป็นศูนย์ข้อมูลและศูนย์แม่ข่ายข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

(๗) กำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดกระทรวงดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย

(๘) ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๔.๒ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดมีบทบาทด้านการบริหารจัดการภารกิจ
ของกระทรวงฯ ในพื้นที่จังหวัด (Administrative Function) โดยให้เกษตรและสหกรณ์จังหวัด
เป็นผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในเขตพื้นที่จังหวัด รับผิดชอบการบูรณาการบริหารจัดการแผนงาน
โครงการ งบประมาณ และทรัพยากรของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ที่อยู่ในเขตพื้นที่จังหวัด กำกับ ดูแล ควบคุมและประสานงานปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนา
ด้านการเกษตร งานที่ปฏิบัติและการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ ได้แก่

(๑) บูรณาการการบริหารจัดการแผนงานโครงการงบประมาณและทรัพยากร
ของส่วนราชการ

(๒) จัดทำแผนพัฒนาสินค้าเกษตรเชิงพื้นที่

(๓) กำกับ ดูแล ควบคุม การปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์

(๔) ประสานการปฏิบัติงานกับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์ รวมทั้งภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง

๒๔.๓ บทบาทด้านยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด
(Strategic Function) รับผิดชอบการจัดทำแผนงาน โครงการของส่วนราชการ ที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่จังหวัด
ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดที่กำหนดไว้
และไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการดำเนินการตามแผนงานโครงการที่มีอยู่ในจังหวัด งานที่ปฏิบัติ
และการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ ได้แก่

(๑) รับผิดชอบผลสัมฤทธิ์ด้านการเกษตรและสหกรณ์ทั้งปวงที่เกิดขึ้นในพื้นที่จังหวัด

(๒) ดำเนินการจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด แผนปฏิบัติการและแผนบูรณาการให้สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน นโยบายรัฐบาล/กระทรวงฯ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามศักยภาพและการมีส่วนร่วมของชุมชน

(๓) กำกับ ดูแลส่วนราชการสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้ปฏิบัติงานสอดคล้อง ตามแผนยุทธศาสตร์

(๔) บริหารราชการแผ่นดินตามกฎหมาย มติ ครม. คำสั่งรัฐมนตรี หรือที่กระทรวงฯ มอบหมาย

๒๔.๔ บทบาทด้านรองรับการบริหารงานจังหวัด/กลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (Integrated Function) จากสภาพแวดล้อมการทำงานของจังหวัดบูรณาการที่เปลี่ยนแปลงในลักษณะ การนำยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ ในพื้นที่เพื่อพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ เชิงบูรณาการ งานที่ปฏิบัติ และการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ ได้แก่

(๑) การจัดทำยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/จังหวัด ด้านการเกษตร ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนากลุ่มจังหวัด/จังหวัด และเชื่อมโยงกับนโยบายกระทรวงเกษตรฯ และยุทธศาสตร์ชาติ

(๒) มีการบูรณาการแผนงาน โครงการของหน่วยงานต่าง ๆ ในการบูรณาการ เชิงพื้นที่ (Area Approach) อาทิ เช่น จัดทำวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แผน เป้าประสงค์และตัวชี้วัด โดยมีบุคลากรทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และเกษตรกรเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน จัดประชุมสัมมนา ฝึกอบรม ในการร่วมกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำแผนชุมชน

(๓) จัดทำแผนพัฒนาการเกษตรรายสินค้าและแผนเชิงพื้นที่

(๔) ดำเนินงานตามนโยบายสำคัญของรัฐบาลและกำหนดแผนการดำเนินงานในพื้นที่

(๕) ติดตามประเมินผล แผนงาน โครงการ และงบประมาณ ของหน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒๔.๕ บทบาทด้านการเกษตรและสหกรณ์ที่กำหนดเข้าสู่การปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผล ซึ่งจุดสำคัญ คือ การบูรณาการทำอะไรให้ข้าราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในจังหวัด Share Vision เดียวกัน มีส่วนร่วม มีเป้าหมายเดียวกัน ต้องมีการสร้างความเข้าใจ และสื่อสารไปยังทุกภาคส่วนในจังหวัด เพราะเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จและเป็นปัจจัยที่จะระดมสรรพกำลังให้มาทำงานร่วมกัน งานที่ปฏิบัติและการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ ได้แก่

- (๑) สร้างกระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์
- (๒) สร้างกลไกการทำยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรสู่การปฏิบัติในพื้นที่
- (๓) จัดทำยุทธวิธีหรือการจัดทำแผนบูรณาการมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์
- (๔) จัดทำกลยุทธ์การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์

และนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของจังหวัดอย่างต่อเนื่อง

๒๔.๖ บทบาทด้านพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในงานข้อมูลและสารสนเทศ ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด เป็นศูนย์ข้อมูลและศูนย์แม่ข่ายข้อมูลด้านการเกษตรของจังหวัด งานจัดทำระบบเตือนภัยด้านการเกษตรโดยแจ้งเตือนการระบาดของศัตรูพืช และสัตว์ ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัยสินค้าเกษตร และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานที่ปฏิบัติและการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ ได้แก่

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการเกษตร และสหกรณ์ของจังหวัดให้มีประสิทธิภาพต่อการใช้งาน จัดระบบฐานข้อมูลของสำนักงาน ข้อมูลนโยบายแนวทางการพัฒนาการเกษตร ข้อมูลสนับสนุนการจัดทำแผน ข้อมูลทำเนียบส่วนราชการ ข้อมูลโครงการตามนโยบายของรัฐบาล/กระทรวง ข้อมูลโครงการตามนโยบายจังหวัด ข้อมูลสถิติ ด้านธุรการ/สารบรรณ/พัสดุ ข้อมูลสถิติด้านบุคลากรของสำนักงาน ข้อมูลสถิติด้านการเงินของสำนักงาน

(๒) ศูนย์ข้อมูลและศูนย์แม่ข่ายข้อมูลด้านการเกษตรของจังหวัด ประสานงานรวบรวม วิเคราะห์และดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด บริการข้อมูลการเกษตรผ่านศูนย์ข้อมูลการเกษตรของจังหวัด คลังข้อมูลประกอบด้วยข้อมูล สถิติการเกษตรของจังหวัด ข้อมูลการแบ่งเขตการปกครอง ข้อมูลพื้นที่ตำบล ประชากร ครุภัณฑ์ยานพาหนะ แรงงาน ปฏิทินการผลิตสินค้า โรงงานอุตสาหกรรมด้านการเกษตรและอื่น ๆ

(๓) งานจัดทำระบบเตือนภัยด้านการเกษตร โดยแจ้งเตือนการระบาดของศัตรูพืช และสัตว์ ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัยสินค้าเกษตร ประกาศเตือนภัยธรรมชาติ ผลกระทบจากลักษณะอากาศ ต่อการเกษตร เตือนภัยเพื่อการผลิตพืช ประกอบด้วยสภาวะอากาศ อุณหภูมิเฉลี่ย โรคระบาดข้าว การป้องกันกำจัด ฯลฯ ราคาสินค้าการเกษตรรายสัปดาห์

(๔) งานห้องสมุดสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด รวบรวม จัดหมวดหมู่หนังสือ ได้แก่ หมวดความรู้ทั่วไป ได้แก่ รายงานการประชุม รายงานผลการดำเนินงาน รายงานผลการศึกษา ข้อมูลพื้นฐาน สถิติ กฎหมาย พระราชบัญญัติ ราชกิจจานุเบกษา หมวดสังคมศาสตร์ ได้แก่ ระเบียบกฎหมายและระเบียบการคลังและสวัสดิการ หมวดเทคโนโลยี (วิทยาศาสตร์ประยุกต์) ได้แก่ คู่มือ ผลิตภัณฑ์จังหวัด แผนการลงทุน แผนปฏิบัติงาน แผนพัฒนา แนวทาง เป้าหมาย นโยบาย ความรู้

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น พรบ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ วิเคราะห์ผลการจัดทำข้อมูลผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัดประจำปี (สาขาเกษตรกรรม) งานติดตามผลการจัดทำข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ข้อมูล จปฐ. ข้อมูล กชช ๒ ค และอื่น ๆ

๒๔.๗ บทบาทด้านการช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ ในเรื่องการจัดทำ และประสานงานโครงการพระราชดำริ งานความร่วมมือระหว่างประเทศ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ การช่วยเหลือเกษตรกร งานภัยพิบัติ งานนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

งานที่ปฏิบัติและการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ ได้แก่

(๑) งานโครงการพระราชดำริ โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ ดำเนินการประเมินผลโครงการ และสรุปเสนอหน่วยงานส่วนกลาง และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จัดนิทรรศการให้ความรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียง แจกเอกสาร แผ่นพับ เกี่ยวกับเงินกองทุนหมุนเวียน เพื่อปลดปล่อยหนี้สินของเกษตรกร

(๒) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ การช่วยเหลือเกษตรกร งานภัยพิบัติ การช่วยเหลือเกษตรกรด้านการปลดปล่อยหนี้สิน การดำเนินงานเกี่ยวกับฝนหลวง โดยขอรับการสนับสนุน ปฏิบัติการฝนหลวงจากศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือตอนล่าง จังหวัดพิษณุโลก การประสาน รวบรวม รายงาน ข้อมูลเกี่ยวกับภัยแล้ง อุทกภัย วาตภัย เพื่อเสนอหน่วยงานส่วนกลาง และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

(๓) งานทะเบียนกลุ่มเกษตรกร เกษตรและสหกรณ์จังหวัดทำหน้าที่ นายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัด อนุมัติการขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ ให้ความเห็นชอบการถอนชื่อกลุ่มเกษตรกรออกจากทะเบียน การกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกัน ประจำปีของกลุ่มเกษตรกร การกำหนดระเบียบขึ้นถือใช้การประกาศเลิกกลุ่มเกษตรกร การแต่งตั้ง ผู้ชำระบัญชีกลุ่มเกษตรกร เป็นต้น

(๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งาน/โครงการของจังหวัด การของบประมาณตามแผนพัฒนาจังหวัด - กลุ่มจังหวัด งานตามนโยบายเร่งด่วนของจังหวัดและของรัฐบาล สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ทำหน้าที่เป็นโฆษกกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประจำจังหวัด และเป็นหัวหน้าศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัดที่รับผิดชอบเชื่อมโยงข้อมูลในภาพรวม กับของจังหวัดและกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ งานที่ปฏิบัติและการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ ได้แก่ การทำหน้าที่เป็นโฆษกกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประจำจังหวัด มีงานที่ ปฏิบัติ และการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ ได้แก่

๑) เตรียมความพร้อมการเป็นโฆษกกระทรวงฯ โดยสำนักแผนงาน และโครงการพิเศษกองเกษตรสารนิเทศ และสถาบันเกษตรวิชาการ จัดทำหลักสูตรเกี่ยวกับการเขียนข่าว การจับประเด็น การแถลงข่าว

๒) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ งานนโยบาย กิจกรรมของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ กองเกษตรสารนิเทศ ส่งข้อมูลให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเพื่อทำหน้าที่ เผยแพร่ให้แก่สื่อมวลชน ประชาชน และเกษตรกร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น หอกระจายข่าว ที่ประชุมผู้บริหาร Website ของจังหวัด และ Website ของสำนักงานเกษตร และสหกรณ์จังหวัด เดือนละครั้ง

๓) เผยแพร่งาน กิจกรรมของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ในจังหวัด

๔) เผยแพร่ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การเกษตร เดือนละครั้ง

ศูนย์สารสนเทศด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

๑) จัดเก็บ และรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร และสหกรณ์ของจังหวัด การบริการประชาชน การประสานงาน และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ซึ่งประกอบด้วยระบบฐานข้อมูล ๗ ระบบที่กระทรวงฯ ดำเนินการ และข้อมูลที่จังหวัดจะต้องมีประกอบด้วย ข้อมูลเพื่อวางแผนสินค้าหลักรายสินค้า ข้อมูลปราชญ์ชาวบ้าน อาสาสมัครเกษตร เกษตรกรที่ได้รับการรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร ผลงานวิจัยจากแหล่งวิชาการ

๒) ตรวจสอบความถูกต้อง และความทันสมัยของข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

๓) วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินสถานการณ์การผลิต และเตือนภัย ด้านการเกษตร เพื่อลดความเสี่ยงในด้านการผลิต การลงทุน และการตลาด

๔) จัดจุดให้บริการข้อมูลเพื่ออำนวยความสะดวกแก่เกษตรกร รวมทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการยื่นเรื่องขอรับบริการที่เกี่ยวกับการเกษตร และส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการ และติดตามผลรายงานให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ

๕) นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) มาใช้ในการวางแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

๒๔.๘ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเพชรบูรณ์ ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์ (อาคาร ๑) ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๙๗๗๐ ถึง ๒ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : paco_pnb@pacomoac.go.th

๒๕. สำนักงานเกษตรจังหวัดเพชรบูรณ์

๒๕.๑ สำนักงานเกษตรจังหวัดเพชรบูรณ์ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรรม อุตสาหกรรมและวิสาหกิจชุมชน

(๒) ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต การจัดการผลผลิต และการพัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตร

(๓) ประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาด้านการผลิตของเกษตรกร

(๔) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรอำเภอ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๕.๒ สำนักงานเกษตรจังหวัดเพชรบูรณ์ แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ กลุ่ม ซึ่งได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ ดังนี้

๒๕.๒.๑ ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการส่งเสริมการเกษตร) ต้น/สูง ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเกษตรจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการดำเนินงาน ส่งเสริมการเกษตรในเขตพื้นที่รับผิดชอบ มอบหมาย ควบคุม กำกับการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตร ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ในจังหวัด และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร
ในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของกรมส่งเสริมการเกษตรและกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์ การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอาชีพของเกษตรกร

๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ มอบหมาย กำกับดูแลการปฏิบัติงาน
ส่งเสริมการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามเป้าหมายแผนงานที่กำหนดเพื่อการบรรลุเป้าหมาย
ตัวชี้วัดระดับองค์กรและระดับบุคคล

๓) เป็นกลไกในการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล ได้แก่
การแก้ไขปัญหาหนี้สินของเกษตรกร การขึ้นทะเบียนเกษตรกรผู้ปลูกพืชเศรษฐกิจ การแก้ไขปัญหา
ด้านราคาสินค้าเกษตรหรือปริมาณผลผลิตทางการเกษตร เป็นต้น

๔) จัดให้มีบริการทางการเกษตรแก่เกษตรกร และแก้ไขปัญหา
ทางการผลิตของเกษตรกร ได้แก่ การระบาดของศัตรูพืช และภัยธรรมชาติอื่น ๆ

๕) เป็นผู้แทนส่วนราชการในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ
หรือคณะทำงานในระดับจังหวัด

๖) เป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจ
ชุมชนจังหวัด ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๘ มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ
งานประชุม การศึกษาข้อมูล และกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการฯ และกรมส่งเสริม
การเกษตรที่ได้รับมอบหมาย

๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๕.๒.๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่

๑) ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์
และแจกจ่ายเอกสาร และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแล
อาคารสถานที่ และยานพาหนะ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล

๔) บริหารจัดการงบประมาณประจำปี และควบคุมการใช้จ่าย
งบประมาณของหน่วยงาน

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๕.๒.๓ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร มีหน้าที่

๑) ศึกษา พัฒนาและวางแผนการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร
องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนของชุมชน
องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

๓) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานด้านการพัฒนา
วิสาหกิจชุมชนและเครือข่าย

๔) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานการผลิตและพัฒนา
ผลิตภัณฑ์ขององค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

๕) สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ
ในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

๖) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร
องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชนในจังหวัด

๗) ประสานและดำเนินงานเกี่ยวกับการช่วยเหลือเกษตรกร
ผู้ประสบภัยธรรมชาติ

๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๕.๒.๔ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการผลิต มีหน้าที่

๑) ศึกษา พัฒนาและวางแผนการส่งเสริมการผลิตและจัดการ
ผลผลิตการเกษตร

๒) ศึกษา พัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตและจัดการ
ผลผลิตการเกษตรที่เหมาะสมกับท้องถิ่น

๓) ดำเนินการส่งเสริม และประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต และจัดการผลผลิต และการให้บริการทางการเกษตร

๔) ดำเนินการตามแผนงาน โครงการและมาตรการ ด้านการส่งเสริมการผลิต การจัดการผลผลิตและการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร และประสาน การแก้ไขปัญหาการผลิตของเกษตรกร

๕) ประสานและดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่เฉพาะ

๖) สนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการผลิตและจัดการผลผลิต

๗) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการส่งเสริมการผลิต และจัดการผลผลิตในจังหวัด

๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๕.๒.๕ กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ มีหน้าที่

๑) ศึกษา วิเคราะห์และดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาการเกษตรด้านการผลิตพืช การพัฒนาอาชีพของเกษตรกร และส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เพื่อผนวกเป็นแผนพัฒนาจังหวัดของผู้ว่าราชการจังหวัด และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการบูรณาการงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรในจังหวัด

๒) พัฒนาสารสนเทศระดับจังหวัด รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์การปลูกพืช ผลผลิตการเกษตร วิสาหกิจชุมชน และข้อมูลมือสองอื่น ๆ เพื่อเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมการเกษตรในระบบสารสนเทศ

๓) ศึกษา พัฒนาวิธีการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร ปรับปรุงกระบวนการทำงานในพื้นที่ พัฒนาบุคลากรและสนับสนุนงานวิจัยและพัฒนาในจังหวัด

๔) สนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์บริการและถ่ายทอด เทคโนโลยีการเกษตร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนของชุมชน

๕) สนับสนุนสำนักงานเกษตรอำเภอในการจัดทำแผนงาน/โครงการส่งเสริมการเกษตร และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศระดับอำเภอ

๖) ติดตาม ประเมินผล รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงาน
ในภาพรวมของสำนักงานเกษตรจังหวัด

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๕.๒.๖ กลุ่มอารักขาพืช มีหน้าที่

๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการดำเนินงานด้านการอารักขาพืช
และงานดินปุ๋ยในจังหวัด และดำเนินการตามแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการอารักขาพืช

๒) สำรวจ ติดตาม เฝ้าระวังการระบาดของศัตรูพืช
และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของศัตรูพืช

๓) ศึกษา พัฒนา รูปแบบและวิธีการจัดการศัตรูพืชที่เหมาะสม
กับท้องถิ่น และถ่ายทอดเทคโนโลยีการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ยให้กับเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอและเกษตรกร

๔) ให้บริการตรวจวินิจฉัยศัตรูพืช และให้คำปรึกษาแนะนำ
ด้านเทคโนโลยีการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ย

๕) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน
ด้านการอารักขาพืชและงานดินปุ๋ยในจังหวัด

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๖. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเพชรบูรณ์

๒๖.๑ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเพชรบูรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดิน
เพื่อการครองชีพ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ทุกประเภท กลุ่มเกษตรกร และกลุ่มลักษณะอื่น

(๓) ส่งเสริม เผยแพร่ และให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์สหกรณ์ หลักการ
และวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป

(๔) ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และกลุ่มลักษณะอื่น

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๖.๒ การจัดโครงสร้างของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดเพชรบูรณ์ แบ่งเป็น

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป

มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการทำและรวบรวมแผนงาน คำขอตั้งงบประมาณ ติดตามเร่งรัดและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ รวมทั้งรวบรวมสถิติข้อมูลงาน ด้านสหกรณ์ ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ งานด้านบริหารงานบุคคล งานติดต่อประสานงาน งานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป ตลอดจนดำเนินงานด้านเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียดของงานที่ต้องรับผิดชอบ ดังนี้

การปฏิบัติงานด้านธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณทั่วไป เช่น การรับส่งหนังสือราชการ การควบคุมทะเบียนหนังสือเข้าออกสำนักงานสหกรณ์จังหวัด หนังสือเวียน หนังสือราชการลับ คำสั่ง ประกาศของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด กำหนดอายุหนังสือราชการ งานเก็บค้นหาเอกสารต่าง ๆ การควบคุมการส่งเอกสารของทางราชการทางไปรษณีย์ การร่าง-โต้ตอบหนังสือ การกลั่นกรองหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ การบันทึกนำเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา การรวบรวมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงานต่าง ๆ ที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเกี่ยวข้องทั้งหมด จัดบันทึกรายงานการประชุมข้าราชการ และลูกจ้างของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด ควบคุม ตรวจสอบการลาพักผ่อน การจัดอยู่เวรยามประจำสำนักงาน ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในจังหวัด ดำเนินการจัดทำกิจกรรม ๕ ส. ของหน่วยงาน ดำเนินการตรวจสอบนำเสนอขอทำลายเอกสารราชการที่พ้นระยะการเก็บรักษาตามระเบียบพัสดุ

การปฏิบัติงานด้านบุคคล รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๑) คู่มือบริหารงานบุคคลของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด
- ๒) จัดเก็บ บันทึก ประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ลูกจ้างประจำ

และพนักงานราชการ

- ๓) รวบรวมการจัดทำประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
- ๔) ดำเนินการจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ

และพนักงานราชการ

๕) ดำเนินการสรรหา คัดเลือกพนักงานราชการของสำนักงาน

๖) ดำเนินการตามกระบวนการทางวินัยแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
ที่กระทำผิดเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงโทษ

๗) รายงานการปรับปรุงวุฒิและการฝึกอบรมของข้าราชการทุกคน
รายงานเกี่ยวกับการเปลี่ยนชื่อ สกุล การถึงแก่กรรมของข้าราชการ และลูกจ้างประจำทุกคนต่อกรมฯ
ประสานงานเกี่ยวกับส่วนที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการขอรับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการ
หรือลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ ลาออกจากราชการ หรือถึงแก่กรรมในกรณีที่เป็นผู้มีสิทธิ
ได้รับบำเหน็จบำนาญ

การปฏิบัติงานบัญชีและการเงิน รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑) ตรวจสอบเอกสารการเบิกราชการ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชานุมัติ
๒) ดำเนินการขอเบิกเงินการคลัง ทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอก
งบประมาณจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๓) จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท

๔) จัดทำบัญชีการเงินของสำนักงาน

๕) รับผิดชอบการรับ-จ่ายเงินของหน่วยงาน

๖) จัดเก็บเอกสารการเงิน สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารและสมุดเช็คไว้

อย่างปลอดภัย

๗) ดำเนินการจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณให้เจ้าหน้าที่
หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง หรือจ่ายผ่านส่วนราชการ

๘) ดำเนินการรับและนำส่งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ
และเงินรายได้แผ่นดินในระบบ GFMIS

๙) ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลในระบบ GFMIS ให้ถูกต้อง
ตามหลักการบัญชี

๑๐) จัดทำรายงานการเงินจากระบบ GFMIS และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๑) ควบคุม จัดทำ ทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงานทุกประเภท
- ๒) ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้างตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ
- ๓) ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุสำนักงาน
- ๔) ควบคุมยานพาหนะ การใช้รถยนต์ราชการ ตลอดจนการซ่อมบำรุงรักษา
- ๕) จัดทะเบียน ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
- ๖) ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์คงเหลือประจำปีและรายงานกรมฯ
- ๗) จัดการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์เสื่อมชำรุดตามระเบียบพัสดุ

การจัดทำแผนงานและงบประมาณ รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๑) รวบรวมข้อมูล ประสานงานเพื่อการจัดทำแผนงานและคำขอ งบประมาณประจำปี รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนงานประจำปีของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด
- ๒) จัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการจัดสรร งบประมาณ เช่น ทะเบียนครุภัณฑ์ยานพาหนะ ทะเบียนอุปกรณ์การตลาดและสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น
- ๓) พิจารณาเสนอหลักเกณฑ์ในการจัดสรรและบริหารงบประมาณ เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
- ๔) วิเคราะห์ จัดสรร แผนปฏิบัติงาน และงบประมาณ เสนอสหกรณ์จังหวัด เพื่อพิจารณาจัดสรรให้หน่วยงานในสังกัด
- ๕) กำกับ และแนะนำการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติงานประจำปี
- ๖) ประสานแผนปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๗) ปรับปรุงแผนงาน รายงานขอเงินงบประมาณเพิ่มเติม
- ๘) ประสานแผนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การติดตามและประเมินผล รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ๑) สร้างระบบติดตามและประเมินผลของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด ให้สอดคล้องกับระบบการติดตามและประเมินผลของกรมส่งเสริมสหกรณ์
- ๒) ติดตาม เฝ้าระวัง และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน และโครงการต่าง ๆ

๓) รวบรวมสถิติข้อมูลด้านสหกรณ์

๔) ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด

๕) สรุปผลนำเสนอสหกรณ์จังหวัดเพื่อพัฒนาปรับปรุง แก้ไข พร้อมกำชับการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ

๖) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงาน โครงการต่าง ๆ แก่กรมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการด้านเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานด้านส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๖.๓ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสหกรณ์และพัฒนาธุรกิจของสหกรณ์ และกลุ่มต่าง ๆ โดยเป็นการศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) เผยแพร่ และให้ความรู้ความเข้าใจในระบบสหกรณ์ว่าด้วยเรื่อง อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพ การผลิตในระดับธุรกิจให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานตรงตามความต้องการของตลาด และส่งเสริมการตลาด แก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มลักษณะอื่น ที่จัดตั้งขึ้นมาให้มีการดำเนินการทางด้านธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และเกิดประโยชน์ต่อกลุ่มและสมาชิกของกลุ่ม โดยในการดำเนินธุรกิจหรือดำเนินการใด ๆ ของกลุ่มนั้น ถ้ามีผลผลิตหรือผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ เกิดขึ้น จะต้องมีการส่งเสริมและสนับสนุนด้านการตลาดด้วย

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริมและพัฒนาสินค้า การบรรจุภัณฑ์ และรูปแบบการจัดการเพื่อให้ได้คุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดเป็นการเพิ่มพูนมูลค่าสินค้า เพราะสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ใด ๆ ที่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มลักษณะอื่นผลิตขึ้นมา นอกจากจะต้องมีตลาดมารองรับแล้ว ปัจจัยสำคัญอีกประการหนึ่ง คือรูปแบบการบรรจุผลิตภัณฑ์ หรือหีบห่อก็มีความสำคัญเช่นกัน เพื่อถ้าผลิตภัณฑ์มีรูปแบบการบรรจุ ที่สวยงามย่อมเป็นที่ต้องการของตลาดจึงเป็นการเพิ่มมูลค่าสินค้าให้สูงขึ้น

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลด้านการตลาด และส่งเสริมการเชื่อมโยงธุรกิจการตลาดของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มลักษณะอื่น รวมทั้งหาสู่ทางการตลาดทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยทำการรวบรวม สืบรวจ วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร ด้านการตลาดและธุรกิจของสหกรณ์ และกลุ่มต่าง ๆ รวมทั้งดำเนินการสำรวจปริมาณ และวางแผนการผลิตของสมาชิกและความต้องการของตลาดเพื่อให้ปริมาณการผลิตสอดคล้องกับ ความต้องการของตลาด ติดตามข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการตลาดและธุรกิจ เพื่อจะได้แจ้ง ให้องค์กรที่เกี่ยวข้องทราบและใช้ประกอบในการวางแผนการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มต่าง ๆ ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้มีการประชาสัมพันธ์ การกระจายข่าวตามท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารได้รับรู้กันโดยทั่วไป

(๕) ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายและเชื่อมโยงธุรกิจระหว่างสหกรณ์กับสหกรณ์ สหกรณ์กับกลุ่มต่าง ๆ หรือสหกรณ์กับบุคคลภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้ง การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การเชื่อมโยงเครือข่ายดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วถึงกัน

(๖) ประสานงานให้ความช่วยเหลือในการดูแลรักษาและการพัฒนา เทคโนโลยีการผลิตโดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่รับผิดชอบดูแล รักษา ซ่อมแซมเทคโนโลยีการผลิต ของสหกรณ์ หรือกลุ่มต่าง ๆ ตลอดจนสนับสนุนให้มีการพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตอย่างต่อเนื่อง

(๗) ให้คำปรึกษา แนะนำในการแก้ไขปัญหาด้านพัฒนาธุรกิจแก่กลุ่ม ส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อให้เข้าไปกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับดำเนินธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๘) ติดตาม ประเมินผล รายงานผลงานและโครงการในหน้าที่ความรับผิดชอบ ของกลุ่มให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๙) สนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ในการกำหนดแนวทาง การพัฒนาสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร โดยวิเคราะห์ความต้องการ สภาพปัญหา แยกแยะและจัดกลุ่ม ของความต้องการให้ชัดเจน รวมถึงพิจารณาแผนงาน โครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของกรม จังหวัด เพื่อเป็นข้อมูลให้กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์นำไปร่วมประชุมเสวนากับคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และสมาชิกสหกรณ์

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๖.๔ กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) เผยแพร่และให้ความรู้ความเข้าใจในระบบสหกรณ์ว่าด้วยเรื่อง
อุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรและประชาชนทั่วไป

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งสหกรณ์
เพื่อให้คำแนะนำแก่คณะผู้จัดตั้งเกี่ยวกับการจดทะเบียนจัดตั้งเป็นสหกรณ์ ตรวจสอบและเสนอความเห็น
และให้คำปรึกษาในด้านการกำหนดข้อบังคับสหกรณ์ ศึกษา วิเคราะห์ คำขอจัดตั้งสหกรณ์ของ
ผู้ที่ประสงค์ขอจัดตั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักการสหกรณ์ ศึกษา วิเคราะห์ถึงความเป็นไปได้ของ
การจัดตั้งสหกรณ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยเป็นเจ้าภาพหลักประสานกับทุกกลุ่ม ฝ่ายในการจัดตั้งสหกรณ์
ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวนี้ให้รวมถึงการจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์
กลุ่มอาชีพและกลุ่มลักษณะอื่นต้องทำการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ เช่นเดียว เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับรายได้ ค่าใช้จ่าย
และข้อมูลด้านอื่น ๆ ของบุคคลที่ประสงค์จะขอจัดตั้งนั้นต้องปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ในพื้นที่

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร
กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มลักษณะอื่น ๆ ว่าเมื่อมีการจัดตั้งกลุ่มขึ้นมาแล้ว
สามารถดำเนินการบริหารกลุ่มไปได้ด้วยดีเพียงใด เพราะกลุ่มที่ตั้งขึ้นมานั้นจะต้องมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ฉะนั้นจะต้องทำการศึกษา วิเคราะห์
กำหนดแนวทางเพื่อให้กลุ่มที่จัดตั้งขึ้นมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ตลอดจนติดตามผล
การดำเนินงานภายหลังการตั้ง รวมทั้งเป็นเจ้าภาพหลักในการส่งเสริมสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร
หรือกลุ่มอื่น ๆ ให้ได้มาตรฐานหรือระดับขั้นตามที่กรมกำหนด

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์
กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มลักษณะอื่นที่จัดตั้งขึ้นมามีปัญหาในการดำเนินงานอย่างไร
และหากพบปัญหาจะต้องร่วมกับกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ในพื้นที่เข้าไปทำการช่วยเหลือ เช่น ในกรณีที่สหกรณ์
หรือกลุ่มเกษตรกรมีปัญหาในด้านการตลาดก็ต้องประสานงานกับกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์
ให้เข้าไปทำการช่วยเหลือหรือถ้ากรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการก็ต้องประสานงานกับกลุ่มส่งเสริม
และพัฒนาการบริหาร การจัดการสหกรณ์ให้เข้าไปทำการช่วยเหลือ หรือประสานกับหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งประสานงานกับส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการอื่น ๆ

(๖) ให้คำปรึกษา แนะนำในการแก้ไขปัญหาด้านการจัดตั้งและการส่งเสริมให้แก่กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์จากการที่กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ได้ทำการวิเคราะห์ถึงความเป็นไปได้ต่าง ๆ และประสานงานกับกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ในพื้นที่อย่างใกล้ชิด ซึ่งในระหว่างดำเนินการจัดตั้งนั้น ถ้ามีปัญหาในการดำเนินงานเกิดขึ้น หรือเมื่อจัดตั้งแล้วและมีปัญหาเกี่ยวกับการส่งเสริม กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์จะต้องให้คำปรึกษา แนะนำในการแก้ปัญหาเหล่านั้นกับกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์

(๗) ให้คำปรึกษา แนะนำแก่สหกรณ์พร้อมกับติดตามการดำเนินงานของสหกรณ์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เสนอแต่งตั้งผู้ตรวจการสหกรณ์ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบกิจการและภาวะการเงินของสหกรณ์ รวบรวม ประเมินผลการรายงานของผู้ตรวจการสหกรณ์เสนอรองนายทะเบียนสหกรณ์ วินิจฉัยสั่งการให้สหกรณ์ แก้ไขข้อบกพร่องตามผู้ตรวจการสหกรณ์ หรือผู้ตรวจสอบบัญชีตรวจพบภายในเวลาที่กำหนด ติดตามตรวจสอบ ความก้าวหน้าในการแก้ไขข้อบกพร่องในสหกรณ์ ให้คำปรึกษาแนะนำ แก่ข้าราชการในกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อการแก้ไขปัญหา และการรายงานในระดับจังหวัดกับกรมฯ ประสานกับกลุ่มในจังหวัดในแต่ละกรณี และสำนักจัดตั้ง และส่งเสริมสหกรณ์ในส่วนกลาง เพื่อช่วยแก้ปัญหา ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวให้รวมถึงกลุ่มเกษตรกรด้วย สำหรับการแต่งตั้งผู้ตรวจการสหกรณ์นั้นเนื่องจากกรมได้กำหนดบทบาทให้ข้าราชการที่สังกัดกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ เป็นทั้งผู้ส่งเสริมและผู้ตรวจการสหกรณ์ ดังนั้น การตั้งผู้ตรวจการสหกรณ์จึงแต่งตั้งจากข้าราชการที่สังกัดกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ในแต่ละกลุ่มที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเป็นผู้ตรวจการสหกรณ์แต่ต้องเป็นสหกรณ์ที่ข้าราชการผู้นั้นไม่ได้ทำหน้าที่ส่งเสริม เว้นแต่กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์นั้น ๆ มีข้าราชการเพียงคนเดียว หากสหกรณ์ที่อยู่ในความส่งเสริมของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ใดมีปัญหามากหรือเป็นสหกรณ์ที่มีขนาดใหญ่ ให้ตั้งเป็นคณะผู้ตรวจการสหกรณ์ก็ได้แต่ถ้าสหกรณ์ที่อยู่ในความส่งเสริมของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ใด มีปัญหาเกินกว่าที่จะแก้ไขได้ในระดับจังหวัดก็ได้รายงานผู้ตรวจราชการกรมเพื่อพิจารณา

(๘) ติดตาม ประเมินผล รายงานผลงานและโครงการในหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๙) สนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ในการกำหนดแนวทางการพัฒนาสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร โดยวิเคราะห์ความต้องการ สภาพปัญหา แยกแยะและจัดกลุ่มของความต้องการให้ชัดเจน รวมถึงพิจารณาแผนงาน โครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของกรม จังหวัด เพื่อเป็นข้อมูลให้กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์นำไปร่วมประชุมเสวนากับคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และสมาชิกสหกรณ์

(๑๐) ในกรณีที่มีนิคมสหกรณ์อยู่ในจังหวัดให้สนับสนุนการปฏิบัติการสำรวจทำแผนที่ในสนาม ได้แก่ การสำรวจสภาพภูมิประเทศเพื่อทำโครงการทางช้างชั้นต้น การสำรวจจรอบ-กันเขต วงรอบ-ระดับ รายแปลง แบ่งแปลงผังบริเวณ การสำรวจอุทกวิทยา เป็นต้น และแก้ไขกรณีพิพาทเกี่ยวกับถือครองกรรมสิทธิ์ในที่ดินในนิคมสหกรณ์

(๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๗. สำนักงานประมงจังหวัดเพชรบูรณ์

๒๗.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒๗.๒ ตั้งอยู่เลขที่ ๓๓๕ หมู่ที่ ๕ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ ช่องทางติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๑๔๗๗ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๒๔๕๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : fpophetchabun@gmail.com ช่องทางข้อมูลข่าวสาร Facebook : สำนักงานประมงจังหวัดเพชรบูรณ์

โครงสร้างอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒๗.๓ สำนักงานประมงจังหวัดเพชรบูรณ์

(๑) ศึกษา วิเคราะห์วิจัย และประเมินเทคโนโลยีด้านการประมงทุกสาขา เพื่อสนับสนุนให้เกิดธุรกิจและอาชีพการประมงที่เหมาะสม กำกับดูแลให้การประกอบธุรกิจ และการประกอบอาชีพ การประมงเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อตกลงและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

(๒) ควบคุมและกำกับดูแลการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำและการทำการประมง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการประมงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) จัดทำยุทธศาสตร์การประมง แผนพัฒนาด้านการประมง และฐานข้อมูลด้านการประมง รวมทั้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่งานด้านการประมง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประมงประจำจังหวัด

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการเปรียบเทียบ

ในส่วนภูมิภาคตามกฎหมายว่าด้วยการประมง

(๖) สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มและจัดให้มีการขึ้นทะเบียนองค์กรชุมชนประมงท้องถิ่น

(๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินการพัฒนาด้านการประมง

(๘) ให้บริการทางวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการประมง รวมทั้งส่งเสริมกระบวนการผลิตให้ถูกสุขลักษณะตามมาตรฐาน

(๙) ดำเนินการออกใบอนุญาต หนังสืออนุญาต หนังสือรับรอง และรับจดทะเบียนทำเทียบเรือประมงและเรือขนถ่ายสัตว์น้ำหรือเรือเก็บรักษาสัตว์น้ำตามที่กฎหมายกำหนด

(๑๐) เร่งรัดและจัดเก็บเงินค่าอากรเครื่องมือทำการประมงและค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประมง

(๑๑) กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานประมงอำเภอ

(๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๗.๔ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กลุ่มบริหารและยุทธศาสตร์

๑) งานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานธุรการ งานงบประมาณ งานการเงิน และบัญชีงานพัสดุงานสถิติงานแผนงาน/โครงการ งานบุคคล งานให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการทั่วไป

๒) พัฒนาสารสนเทศระดับจังหวัดเพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์งานด้านการประมงในระบบสารสนเทศ

๓) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการประมงประจำจังหวัด แผนพัฒนาด้านการประมง และฐานข้อมูลด้านการประมงของสำนักงานประมงจังหวัดร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ๔) ติดตาม ประเมินผล รวบรวม และรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานประมงจังหวัด
 - ๕) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมประมง/กลุ่มจังหวัด/จังหวัด
 - ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) กลุ่มพัฒนาและส่งเสริมอาชีพการประมง
 - ๑) ศึกษา วิเคราะห์วิจัย ทดสอบ และประเมินผลทางด้านวิชาการ การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ผลิตภัณฑ์ประมง เศรษฐกิจและสังคม เพื่อส่งเสริมพัฒนาอาชีพและแก้ไขปัญหาภายในกลุ่มจังหวัด/จังหวัด
 - ๒) ศึกษา วิเคราะห์และวิจัยศักยภาพด้านการประมง ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้านการประมง ภายในจังหวัด
 - ๓) ศึกษา และจัดทำระบบฐานข้อมูลผู้เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ และผู้ประกอบการในกระบวนการผลิต สถิติประมง ด้านการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ และการใช้ประโยชน์
 - ๔) กำกับ ควบคุม หนังสือกำกับการจำหน่ายสัตว์น้ำและพันธุ์สัตว์น้ำตลอดจนระบบการสืบค้นย้อนกลับ
 - ๕) จัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมประมง/กลุ่มจังหวัด/จังหวัด ด้านการเพาะเลี้ยงและการพัฒนาอาชีพด้านการประมง
 - ๖) ศึกษา วิเคราะห์กำหนดเขตเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำควบคุม และควบคุมให้มีการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด
 - ๗) ส่งเสริม ติดตาม และประเมินผลการถ่ายทอดเทคโนโลยีการประมง รวมทั้งพัฒนาเกษตรกรผู้เพาะเลี้ยง สัตว์น้ำ และผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการเพาะเลี้ยงให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยด้านอาหาร
 - ๘) ดำเนินการสนับสนุนการปฏิบัติงานของเลขานุการของคณะกรรมการประมงประจำจังหวัด

๙) สนับสนุนสำนักงานประมงอำเภอ อำเภอ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนในการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการประมงด้านการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ และการแปรรูป

๑๐) การให้บริการทางวิชาการ ส่งเสริม พัฒนาอาชีพการประมง การแก้ไขปัญหาทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำภายในเขตจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มบริหารจัดการด้านการประมง

๑) ศึกษา วิเคราะห์วิจัย การบริหารจัดการทรัพยากรประมง เครื่องมือประมง การอนุรักษ์การใช้ประโยชน์ และแก้ไขปัญหาในเขตจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๒) ศึกษา วิเคราะห์ตรวจสอบสุขลักษณะ แพปลา ท่าเทียบเรือ ที่รวบรวมน้ำ เรือประมงในเขตจังหวัดให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการประมง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) จัดทำ ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลทางการประมงให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งจัดทำแผนงานงาน/โครงการด้านการพัฒนาประมงและโครงการพิเศษต่าง ๆ

๔) ศึกษา วิเคราะห์วางแผนแจ้งเตือนภัยพิบัติและหาแนวทางช่วยเหลือ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ชาวประมงและเกษตรกรผู้เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

๕) จัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมประมง/กลุ่มจังหวัด/จังหวัดด้านการประมง

๖) ควบคุม และกำกับดูแลการทำการประมงภายในเขตจังหวัด ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการประมงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗) กำกับดูแลการจัดเก็บเงินอากรเครื่องมือทำการประมง และค่าธรรมเนียมการประมง

๘) ดำเนินการออกใบอนุญาต หนังสืออนุญาต หนังสือรับรอง และรับจดทะเบียนท่าเทียบเรือประมงและเรือขนถ่ายสัตว์น้ำหรือเรือเก็บรักษาสัตว์น้ำตามที่กฎหมายกำหนด

๙) ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนด้านการบริหารจัดการ ทรัพยากรประมงแก่สำนักงานประมงอำเภอ อำเภอ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน

๑๐) ดำเนินการสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มและจัดให้มีการขึ้นทะเบียนองค์กรชุมชนประมงท้องถิ่น

๑๑) ดำเนินการสนับสนุนการปฏิบัติงานของเลขานุการคณะกรรมการประมงประจำจังหวัด และคณะกรรมการเปรียบเทียบในส่วนภูมิภาคตามกฎหมายว่าด้วยการประมง

๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สำนักงานประมงอำเภอ

๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดธุรกิจและอาชีพการประมงที่เหมาะสม กำกับ ดูแล ให้การประกอบธุรกิจและการประกอบอาชีพการประมงเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อตกลง และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๒) ควบคุมและกำกับดูแลการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำและการทำการประมงให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการประมงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) จัดทำแผนพัฒนาด้านการประมง และฐานข้อมูลด้านการประมง รวมทั้งประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่งานด้านการประมง

๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินการพัฒนาด้านการประมง

๕) ให้บริการทางวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการประมง รวมทั้งส่งเสริมกระบวนการผลิตให้ถูกสุขลักษณะตามมาตรฐาน

๖) ดำเนินการออกใบอนุญาต หนังสืออนุญาต และหนังสือรับรองตามที่กฎหมายกำหนด

๗) เร่งรัด และจัดเก็บเงินค่าอากรเครื่องมือทำการประมง และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการประมง

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๘. โครงการชลประทานเพชรบูรณ์

๒๘.๑ โครงการชลประทานเพชรบูรณ์มีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ การดำเนินการส่งน้ำและบำรุงรักษาของโครงการชลประทานขนาดกลางและโครงการชลประทานตามพระราชดำริที่ได้รับมอบหมาย ควบคุมดูแลบริหารงานทั่วไป ด้านพัสดุ งานธุรการ งานบัญชีการเงิน

และควบคุมดำเนินงานของกรมชลประทานภายในเขตจังหวัด ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่น ๆ เพื่อเร่งรัดการพัฒนาแหล่งน้ำเพชรบูรณ์ ส่งเสริมกิจกรรมในการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำ การเกิดอุทกภัย รวมทั้งติดตั้งเครื่องสูบน้ำขับเคลื่อนด้วยมอเตอร์ไฟฟ้าตัวควบคุม ให้คำแนะนำในการใช้เครื่องสูบน้ำ บำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ และระบบส่งน้ำ ตลอดจนการวางแผนงานส่งน้ำและบำรุงรักษา และระบายน้ำ จัดทำสถิติข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณน้ำท่า น้ำฝนและปริมาณน้ำที่ส่งเข้าพื้นที่โครงการชลประทานขนาดเล็ก โครงการพิเศษอื่น ๆ ประกอบด้วยโครงการตามพระราชดำริ โครงการขนาดกลาง และงานก่อสร้างอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายและการบริหารจัดการน้ำ

๒๘.๒ การจัดโครงสร้างของโครงการชลประทานเพชรบูรณ์ แบ่งเป็น

(๑) ฝ่ายจัดสรรน้ำและปรับปรุงระบบชลประทาน

มีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผน จัดสรรน้ำ การส่งน้ำ การระบายน้ำ และการใช้น้ำเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด ดำเนินการเรื่องการใช้ที่ราชพัสดุในเขตโครงการต่าง ๆ รวมทั้งงานด้านเกษตรชลประทาน ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการวางแผนปลูกพืช สรรวจเก็บสถิติผลผลิตด้านการเกษตรภายในเขตโครงการ ควบคุมงานปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงการ และดำเนินการจัดตั้งกลุ่มเกษตรกรผู้ใช้น้ำ รวมทั้งการจัดฝึกอบรมและให้คำแนะนำแก่เกษตรกร ให้รู้จักการใช้น้ำชลประทานอย่างถูกวิธี ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) ฝ่ายวิศวกรรม

รับผิดชอบในการวางแผนงานงบประมาณการจัดการน้ำ การพัฒนาแหล่งน้ำ และการป้องกันบรรเทาภัยจากน้ำ กำกับการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการชลประทานเพชรบูรณ์ ให้เป็นไปตามแผนงานของโครงการ พิจารณาความเหมาะสมเบื้องต้นของงานก่อสร้างแหล่งน้ำขนาดเล็ก ขนาดกลาง โครงการตามแนวพระราชดำริ และโครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด สรรวจและออกแบบโครงการเบื้องต้น เพื่อประกอบการออกแบบ เก็บรวบรวมรายละเอียดข้อมูลและจัดทำรายงานสภาพด้านวิศวกรรมของเขื่อน รวมทั้งรวบรวมสถิติข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ประเมินผล เพื่อจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบเสนอสำนักชลประทาน ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) ฝ่ายช่างกล

มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแล ซ่อมแซม-บำรุงรักษา ยานพาหนะ, เครื่องจักรกลก่อสร้าง, เครื่องจักรกล และเครื่องมือสื่อสารต่าง ๆ รวมทั้งการซ่อมแซมบำรุงรักษา

ซ่อม-สร้างเครื่องกวนบานระบาย อุปกรณ์ไฟฟ้า ประปา และเครื่องมือกลอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของโครงการฯ เพื่อบริการให้หน่วยงานอื่นที่โครงการฯ มอบหมายรับภารกิจ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการเดียวกันและต่างหน่วยราชการให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว ประหยัดทันต่อเหตุการณ์และสิ่งแวดลอม ตามนโยบายของกรมชลประทาน ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑) งานบริหารเครื่องจักรกล มีหน้าที่พิจารณาการเบิกวัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ร่างหนังสือราชการโต้ตอบการรับเข้า-ส่งออก จัดทำรายงานยานพาหนะ-เครื่องกล ควบคุมการใช้ครุภัณฑ์ของโครงการฯ

๒) งานยานพาหนะ มีหน้าที่ควบคุมจัดสรรยานพาหนะต่าง ๆ ของโครงการฯ ตลอดจนรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น บำรุงรักษายานพาหนะของโครงการฯ

๓) งานซ่อมบำรุง มีหน้าที่ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องกวนบานระบาย อุปกรณ์ไฟฟ้า ประปา และเครื่องมือกลอื่น ๆ

๔) งานสื่อสาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ บริการด้านสื่อสาร การรับส่งข่าวสารของทางราชการของโครงการฯ

(๔) ฝ่ายบริหาร

ควบคุมงานด้านธุรการ การเงินและบัญชี การเจ้าหน้าที่ และพัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของโครงการชลประทานเพชรบูรณ์ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานด้านประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผลงานด้านชลประทานและกิจกรรมต่าง ๆ ในงานของกรมชลประทานให้เกษตรกรและบุคคลทั่วไปได้รับทราบตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หน่วยเบิกจ่าย

๑) ปฏิบัติงานควบคุมเอกสารทางการเงิน และบัญชีที่ต้องใช้ความชำนาญ เพื่อช่วยให้ระบบงานเป็นไปอย่างสะดวกและถูกต้อง

๒) ควบคุมการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ให้กับโครงการชลประทานเพชรบูรณ์และโครงการก่อสร้าง ๒/๑๐ รับเงิน นำส่ง การเก็บรักษาเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิก-จ่าย รับเงิน นำส่งและการเก็บรักษาให้เป็นไปตามระเบียบ

๓) ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีเพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนด

หน่วยพัสดุ

๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ วางแผน และดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุทุกกรณี วิเคราะห์ปัญหา ตอบชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกิดจากกระบวนการดำเนินการการจัดซื้อและจัดจ้าง สำหรับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมทั้งประสานงาน

๒) รับผิดชอบ กำกับดูแล ตรวจสอบ วางแผน และดำเนินการ จัดทำข้อผูกพัน

๓) ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบและดำเนินงานด้านคลังพัสดุ งานด้านบัญชีพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ การขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ การออกหลักฐานการรับจ่ายพัสดุ การตรวจสอบรายงานพัสดุประจำปีของโครงการ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ - ๓ ได้แก่

๑) ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๑ รับผิดชอบ อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ อำเภอเขาค้อ อำเภอวังโป่ง อำเภอชนแดน

๒) ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๒ รับผิดชอบ อำเภอหล่มเก่า อำเภอหล่มสัก อำเภอน้ำหนาว

๓) ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ ๓ รับผิดชอบ อำเภอหนองไผ่ อำเภอ빙สามพัน อำเภอวิเชียรบุรี อำเภอศรีเทพ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) งานส่งน้ำและส่งเสริมกิจกรรมต่อเนื่อง มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมดูแลการส่งน้ำการระบายน้ำ การแก้ไขปัญหาขาดแคลนน้ำ การป้องกันอุทกภัยแก่พื้นที่การเกษตร ในเขตความรับผิดชอบ ประสานงานกับอำเภอและเกษตรกรในการใช้น้ำชลประทานในการเพาะปลูก ดำเนินการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำฝึกอบรมเกษตรกรให้มีความรู้เรื่องการใช้งานน้ำอย่างถูกต้อง

๒) งานปฏิบัติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับการแก้ไข ป้องกันอุทกภัย ในพื้นที่การเกษตร ดำเนินการปรับปรุงระบบชลประทาน ปรับปรุงพัฒนาแหล่งน้ำต่าง ๆ ในพื้นที่รับผิดชอบ

๓) งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา มีหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผน การซ่อมแซม บำรุง รักษา ระบบส่งน้ำ ระบบระบายน้ำ และอาคารชลประทานต่าง ๆ

๔) งานปฏิบัติการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒๙. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์เพชรบูรณ์

๒๙.๑ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์เพชรบูรณ์มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้กำหนดไว้ ดังนี้

(๑) งานวางรูปแบบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

วางรูปแบบบัญชีให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่จัดตั้งใหม่ กิจกรรมที่เกิดขึ้นใหม่หรือปรับปรุงแบบบัญชีให้ถือใช้ระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้ถูกต้องตามระเบียบ และคำแนะนำของทางราชการ แนะนำให้มีการจัดประเภทบัญชี แบบฟอร์ม วิธีการ เอกสาร และสมุดบัญชีเพื่อบันทึก ควบคุม และรายงานผลของรายการทรัพย์สิน หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่ายให้เหมาะสมกับธุรกิจ

(๒) งานสอบบัญชีประจำปีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

๑) เพื่อให้มีการตรวจบัญชีในระหว่างปีโดยทดสอบความถูกต้อง ของการบันทึกบัญชีและประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในระหว่างที่ยังไม่ถึงวันสิ้นปีทางบัญชี

๒) ควบคุมการสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ให้มีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไปและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบของนายทะเบียนสหกรณ์ และคำแนะนำของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๓) สอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้ลุล่วงตามแผนปฏิบัติงาน เป็นไปตามความมุ่งหมายของทางราชการและนโยบายของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ตรวจสอบรับรอง งบการเงินประจำปีของสหกรณ์หรือกลุ่มเกษตรกรซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี

๔) การเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสหกรณ์ ด้วยระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Working Paper : EWP)

เพื่อเพิ่มคุณภาพในการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีให้สามารถทำได้ ทุกระยะอย่างทันเวลา

ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารงานสอบบัญชีแบบครบวงจร ให้สามารถอำนวยความสะดวกในการจัดทำแนวการสอบบัญชี การบันทึกผลการสอบบัญชี และสรุปผลการตรวจสอบบัญชีในกระดาษทำการ

เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานสอบบัญชี การควบคุมงานสอบบัญชี ให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานงานสอบบัญชี

(๓) งานประสานการให้การศึกษาอบรม

๑) วางแผนให้การศึกษาอบรมให้เป็นไปตามนโยบายของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๒) จัดให้มีการศึกษาอบรมการบัญชีขั้นพื้นฐานแก่สมาชิกชั้นนำและกรรมการของสถาบันการเกษตร

๓) จัดให้มีการศึกษาอบรมเกี่ยวกับการบริหารงานการเงินและการบัญชีแก่พนักงานและกรรมการของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

๔) ให้ความร่วมมือกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ให้การศึกษาอบรมแก่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

(๔) งานโครงการสำคัญ

๑) งานโครงการพัฒนาภูมิปัญญาทางบัญชีสู่บัญชีต้นทุนอาชีพ เพื่อให้เกษตรกร มีความรู้ ความเข้าใจสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพได้อย่างถูกต้อง

๒) โครงการพัฒนาเกษตรกรที่ทำบัญชีได้ใช้บัญชีเป็นเพื่อพัฒนาเกษตรกรให้สามารถนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพได้

๓) โครงการพัฒนาเกษตรกรให้ใช้ข้อมูลทางบัญชีอย่างยั่งยืน เพื่อพัฒนาให้เกษตรกรจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพและใช้ข้อมูลทางบัญชีเป็นประจำสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้เป็นเกษตรกรต้นแบบด้านการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพ

๔) โครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดารตามพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้และเข้าใจวิธีการจดบันทึกบัญชีสำหรับโครงการส่งเสริมสหกรณ์โรงเรียน เพื่อให้นักเรียนได้ร่วมคิด ร่วมเรียนรู้หลักประชาธิปไตย

๕) โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ การจัดนิทรรศการ (คลินิกในและนอกพระบรมราชานุเคราะห์) การให้บริการเกษตรกรผู้ขอรับบริการเพื่อช่วยเหลือแก้ไขปัญหาด้านการบัญชี โดยให้คำแนะนำปรึกษา และสอนแนะนำการจัดทำบัญชี

๖) โครงการวิสาหกิจชุมชน วางรูปแบบบัญชีและสอนแนะนำการจัดทำบัญชี และงบการเงินแก่เจ้าหน้าที่ของวิสาหกิจชุมชน

๗) โครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่

ให้ความรู้ความเข้าใจและสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพให้กับเกษตรกรในพื้นที่ระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่

๘) โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าการเกษตร เพื่อพัฒนาศักยภาพครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ ให้สามารถให้บริการความรู้ด้านการจัดทำบัญชีแก่เกษตรกรที่ขอรับบริการได้

๙) โครงการเสริมสร้างรายได้ให้แก่เกษตรกรรายย่อย

ให้ความรู้ คำแนะนำ ข้อเสนอแนะในการจัดทำบัญชีการใช้จ่ายงบประมาณ ตามกิจกรรมโครงการอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดทำบัญชีการใช้จ่ายงบประมาณโครงการให้เป็นไปด้วยความถูกต้องโปร่งใสและตรวจสอบได้

(๕) งานวิชาการ

๑) ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการบัญชีและการจัดระบบควบคุมทางธุรกิจ

๒) ศึกษาและวิเคราะห์ประสิทธิภาพการจัดการและการควบคุมภายในของสหกรณ์หรือกลุ่มเกษตรกรเพื่อประโยชน์ในด้านการศึกษาอบรมและการแก้ไขปรับปรุงการบริหารงาน

๓) จัดให้มีข้อมูลสถิติการเงินและข้อมูลอื่น

๔) ร่วมมือประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น

(๖) งานบริหารทั่วไป

๑) การกำหนดแผนการปฏิบัติงาน งบประมาณ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งคำแนะนำและนโยบายของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ดำเนินการควบคุมงานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานจัดระบบงานของสำนักงานฯ เบิกจ่ายงบประมาณ งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์และงานอื่น ๆ

๒) จัดให้มีการฝึกอบรมและสอนงานแก่ข้าราชการในบังคับบัญชา

๓) ปฏิบัติราชการอื่นตามที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ หรือนายทะเบียนสหกรณ์

หรือส่วนราชการอื่นมอบหมาย

(๗) งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑) จัดส่งข้าราชการและพนักงานเข้ารับการอบรมการใช้โปรแกรมระบบบัญชี สำหรับสหกรณ์ประเภทต่าง ๆ เพื่อบริการแก่สหกรณ์ให้มีระบบบัญชีเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒) ส่งเสริมให้สหกรณ์นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบันทึกบัญชีตามโครงการพัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศให้แก่สหกรณ์

๒๙.๒ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์เพชรบูรณ์ ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์เพชรบูรณ์ เลขที่ ๔๓ หมู่ ๑๐ ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: cadpcb@cad.go.th website : <http://phetchabun.cad.go.th> หมายเลขโทรศัพท์/fax : ๐-๕๖๗๒-๐๖๑๓

๓๐. ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืดเพชรบูรณ์

๓๐.๑ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืดเพชรบูรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา ค้นคว้า ทดสอบ วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืดและพันธุ์ไม้น้ำจืดเพื่อนำเทคโนโลยีมาทดสอบขยายผลภายใต้ข้อจำกัดของสภาพพื้นที่จริง

(๒) วิจัยการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืดและพันธุ์ไม้น้ำจืดที่มีความสำคัญทางเศรษฐกิจและพันธุ์สัตว์น้ำหายากหรือใกล้สูญพันธุ์ของแต่ละท้องถิ่นเพื่อพัฒนาให้เป็นสัตว์น้ำเศรษฐกิจ

(๓) ผลิต และขยายพันธุ์สัตว์และพันธุ์ไม้น้ำจืดที่ได้รับการปรับปรุงพันธุ์ที่หายากและใกล้สูญพันธุ์

(๔) ผลิต และปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ พันธุ์ไม้น้ำจืดโดยเน้นชนิดพันธุ์ที่เหมาะสมกับแหล่งน้ำปิด เพื่อเพิ่มผลผลิตและความอุดมสมบูรณ์ของสัตว์น้ำในแหล่งน้ำปิด

(๕) ให้บริการทางวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำและพันธุ์ไม้น้ำจืด และให้การสนับสนุนทางวิชาการกับหน่วยงานส่วนภูมิภาคในเรื่องการกำกับดูแลด้านการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ และพันธุ์ไม้น้ำจืด

(๖) ควบคุม ตรวจสอบ และออกใบรับรองมาตรฐานฟาร์มเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ และมาตรฐานผลผลิตสัตว์น้ำสวยงามในพื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบ

(๗) เฝ้าระวังและป้องกันการเกิดโรคระบาดในสัตว์น้ำจืด

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓๐.๒ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของศูนย์วิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืด เพชรบูรณ์ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืดเพชรบูรณ์ เลขที่ ๙๙/๑ หมู่ ๓ ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๑๘๑๕ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : sfphetchabun@gmail.com

๓๑. ด้านกักกันสัตว์เพชรบูรณ์

๓๑.๑ อำนาจหน้าที่ของด่านกักกันสัตว์เพชรบูรณ์

(๑) กำกับดูแลและบังคับใช้ ดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๑) พ.ร.บ. โรคระบาดสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒) พ.ร.บ. ควบคุมการฆ่าสัตว์เพื่อการจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๓) พ.ร.บ. ควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๘

๔) พ.ร.บ. ป้องกันการทารุณกรรมและจัดสวัสดิภาพสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๗

๕) พ.ร.บ. โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕

๖) พ.ร.บ. สถานพยาบาลสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๓ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗

๗) พ.ร.บ. วิชาชีพสัตวแพทย์ พ.ศ. ๒๕๔๕

๘) พ.ร.บ. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการควบคุมเคลื่อนย้ายสัตว์/ซากสัตว์ สิ้นค้าปศุสัตว์ รวมทั้งวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการเคลื่อนย้ายสัตว์-ซากสัตว์ และสิ้นค้าปศุสัตว์

(๓) ประสานงานและให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการควบคุม เคลื่อนย้ายสัตว์/ซากสัตว์ และสิ้นค้าปศุสัตว์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสร้างการรับรู้ให้กับภาคเอกชน และเกษตรกรในพื้นที่

(๔) วิเคราะห์ สรุปแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมแนวทางการปฏิบัติงานการดำเนินคดีกับผู้กระทำผิดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) รับผิดชอบตามอาณาเขตอำเภอทุกอำเภอของจังหวัดเพชรบูรณ์

๓๑.๒ โครงสร้างดำนกักกันสัตว์เพชรบูรณ์

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้แก่ บริหารงานทั่วไป (ธุรการ/การเงิน) บริหารงานบุคคล บริหารงานพัสดุ จัดทำแผนงาน/โครงการ ประสานงานราชการกับส่วนราชการอื่น งานผลิตสื่อ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรมของด้านฯ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายสารวัตร ได้แก่ งานบังคับใช้กฎหมาย งานควบคุมเคลื่อนย้ายสัตว์/ซากสัตว์การลาดตระเวน การตั้งจุดตรวจ จุดสกัด งานป้องกันและควบคุมโรค งานกักกันสัตว์ งานเฝ้าระวังโรค ทางระบาดวิทยา ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓๑.๓ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของดำนกักกันสัตว์เพชรบูรณ์ได้จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ดำนกักกันสัตว์เพชรบูรณ์ เลขที่ ๓๓๓ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลในเมือง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๑๖๖๙ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๑๖๖๙ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : qspb_pbn@dld.go.th

๓๒. ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรเพชรบูรณ์

๓๒.๑ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรเพชรบูรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาวิจัย พัฒนาและทดสอบพืช/เทคโนโลยีการเกษตรที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ศึกษา วิจัย และทดสอบพืช/สาขาวิชาตามแผนงาน/โครงการวิจัยของกรมวิชาการเกษตร และให้บริการวิชาการ ด้านพืชและปัจจัยการผลิตในพื้นที่รับผิดชอบให้แก่เกษตรกร ภาคเอกชน และเจ้าหน้าที่หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดจนผลิต/ขยายเมล็ดพันธุ์ หรือท่อนพันธุ์ และกระจายพันธุ์

๓๒.๒ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรเพชรบูรณ์ แบ่งงานภายในเป็น ๑ ฝ่าย ๒ กลุ่ม ได้แก่

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานแผนงาน และงบประมาณ งานการเงินบัญชีและพัสดุ งานบุคคล และงานธุรการทั่วไป

(๒) กลุ่มวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่

๑) ศึกษา วิจัย พัฒนา และทดสอบพืช/เทคโนโลยี การเกษตรที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่

๒) ศึกษา วิจัยและทดสอบพืช/สาขาวิชาตามแผนงาน/โครงการวิจัยของกรม

๓) ผลิตพันธุ์คัด พันธุ์หลัก และพันธุ์ขยาย เมล็ดพันธุ์หรือท่อนพันธุ์พืช และกระจายพันธุ์

(๓) กลุ่มงานบริการวิชาการ มีหน้าที่

๑) บริการวิชาการด้านพืชและปัจจัยการผลิตในพื้นที่รับผิดชอบ ถ่ายทอดเทคโนโลยี ตรวจสอบรับรองปัจจัยการผลิต ตรวจสอบและประเมินรับรองแหล่งผลิต GAP พืช และพืชอินทรีย์ให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี และบริการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ให้แก่เกษตรกร ภาคเอกชน และเจ้าหน้าที่หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งรับผิดชอบโครงการพิเศษ

๒) ควบคุมและกำกับดูแลร้านค้าจำหน่ายวัตถุดิบอันตรายทางการเกษตร ปุ๋ยเคมี และเมล็ดพันธุ์พืชควบคุมออกใบอนุญาตจำหน่ายวัตถุดิบอันตรายทางการเกษตร ปุ๋ยเคมี และเมล็ดพันธุ์พืชควบคุม ตาม พ.ร.บ. วัตถุดิบอันตราย ปุ๋ยเคมี และเมล็ดพันธุ์พืช

๓๒.๓ สำหรับสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของราชการได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรเพชรบูรณ์ เลขที่ ๙๗ หมู่ ๑๐ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๐๗๐๖ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๐๗๐๘ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ fphet๑@doa.in.th เว็บไซต์ <http://www.doa.go.th/ac/phetchabun/>

๓๓. ศูนย์วิจัยเกษตรที่สูงเพชรบูรณ์

๓๓.๑ ศูนย์วิจัยเกษตรที่สูงเพชรบูรณ์มีโครงสร้างของหน่วยงาน แบ่งเป็น

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานการเงิน งานพัสดุ บริหารจัดการงานทั่วไปติดต่อประสานงาน

(๒) กลุ่มวิจัยรับผิดชอบงานวิจัยและพัฒนาพืชในพื้นที่จังหวัด งานผลิตพืชพันธุ์ดี โครงการพระราชดำริฯ ถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่เกษตรกร ฝึกอบรมและพัฒนา

๓๓.๒ ศูนย์วิจัยเกษตรที่สูงเพชรบูรณ์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนาและทดสอบเทคโนโลยีการเกษตรที่เหมาะสมกับพื้นที่และศึกษา ค้นคว้าวิจัย และทดสอบพืช/สาขาวิชาตามแผนงาน/โครงการวิจัยของกรมวิชาการเกษตร

(๒) ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการวิจัยและพัฒนาด้านการเกษตร วางแผน ควบคุม ค้นคว้าวิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีด้านพืชสวนและให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเกษตรกร

(๓) กำกับ ดูแล ควบคุม ประสาน ดำเนินงาน ติดตาม และประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการวิจัยพัฒนาการเกษตรของกรมวิชาการเกษตร

(๔) ดำเนินงานโครงการพิเศษ โครงการในพระราชดำริ งานช่วยเหลือเกษตรกรงานภัยพิบัติ การเตือนการระบาดของเฝ้าระวัง และเตือนภัยสินค้าเกษตรในจังหวัด

(๕) กำกับดูแล ควบคุม และพัฒนาข้าราชการและลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน

(๖) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การวิจัยและพัฒนาการเกษตรของให้เป็นศูนย์ข้อมูลและศูนย์เครือข่ายข้อมูลด้านการเกษตร (พืชสวน) ของจังหวัด

(๗) ผลิตรายการพืชสวนพันธุ์ดี พืชสวนอุตสาหกรรม เพื่อจำหน่ายแจกแก่เกษตรกรที่มีคุณภาพไว้บริการประชาชนที่ต้องการต้นพันธุ์ดี มีการติดตามดูแลและให้คำแนะนำเทคนิคต่าง ๆ ในการปลูกพืช

(๘) เป็นศูนย์ที่บริการแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ด้านการเกษตร แหล่งเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง น้อมนำพระราชดำริสมเด็จย่าทอดเทคโนโลยีสู่เกษตรกร

(๙) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากกรมวิชาการเกษตรให้เป็นไปตามภารกิจและตรงตามนโยบายที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓๓.๓ บทบาทของศูนย์วิจัยเกษตรที่สูงเพชรบูรณ์

บทบาทด้านการบริหารจัดการภารกิจของกรมวิชาการเกษตรในพื้นที่จังหวัด (Administrative Function) โดยให้ศูนย์วิจัยเกษตรที่สูงเพชรบูรณ์ เป็นผู้แทนกรมวิชาการเกษตรในเขตพื้นที่จังหวัด รับผิดชอบการบริหารจัดการแผนงาน โครงการวิจัยและพัฒนา

และทดสอบเทคโนโลยีการเกษตรที่เหมาะสมกับพื้นที่และศึกษา ค้นคว้าวิจัย และทดสอบพืช/สาขาวิชาตามแผนงาน/โครงการวิจัยของกรมวิชาการเกษตร กำกับ ดูแล ควบคุมและปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมวิชาการเกษตรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาด้านการวิจัยและพัฒนาด้านเกษตร

งานที่ต้องดำเนินการ

(๑) บูรณาการการบริหารจัดการแผนงานโครงการและบริหารงบประมาณและทรัพยากรของหน่วยงาน

(๒) จัดทำแผนการวิจัยและพัฒนาด้านการเกษตรในเชิงพื้นที่รับผิดชอบ

(๓) กำกับ ดูแล ควบคุม การปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการในสังกัดกรมวิชาการเกษตร

(๔) ประสานบูรณาการปฏิบัติงานกับส่วนราชการในจังหวัดและในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง

๓๓.๔ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของศูนย์วิจัยเกษตรที่สูงเพชรบูรณ์ ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ศูนย์วิจัยเกษตรที่สูงเพชรบูรณ์ เลขที่ ๕๑ หมู่ที่ ๓ ตำบลสะเดาะพง อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๓๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๐๒-๙๘๘๒ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : khaokho_๒๐๑๕@hotmail.com

๓๔. สถานีพัฒนาที่ดิน

๓๔.๑ สถานีพัฒนาที่ดิน มีการแบ่งโครงสร้างภายในหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ฝ่ายวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน

๑) ศึกษา วิจัย และทดสอบการพัฒนาที่ดินในพื้นที่

๒) ปฏิบัติการในด้านการพัฒนาที่ดิน การส่งเสริมการสาธิตเกี่ยวกับการพัฒนาที่ดิน

๓) การฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยีให้แก่หมอดินอาสาและเกษตรกรทั่วไป

๔) ปฏิบัติการตามแผนพัฒนาทรัพยากรที่ดินและแผนพัฒนาการเกษตร

๕) ร่วมจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรที่ดินระดับพื้นที่

๖) เป็นเลขานุการอนุกรรมการจำแนกประเภทที่ดินประจำจังหวัด

๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป

๒) จัดทำแผนงาน งบประมาณประจำปี ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานีพัฒนาที่ดิน

๓) งานบริหารงานบุคคล และงานประชาสัมพันธ์ของสถานีพัฒนาที่ดิน

๔) ตรวจสอบและกลั่นกรองเรื่องต่าง ๆ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการ สถานีพัฒนาที่ดิน รวมทั้งประสานงาน

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓๔.๒ สถานีพัฒนาที่ดิน มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวางแผน จัดการทรัพยากรดิน และดินที่มีปัญหาเฉพาะ เช่น ปัญหาดินชะล้างพังทลาย ปัญหาดินเสื่อมโทรม ดินเป็นกรด

(๒) บริการจัดทำระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ เช่น ก่อสร้างคันดินกั้นน้ำ ก่อสร้างทางลำเลียงในไร่นา ก่อสร้างคูรับน้ำขอบเขา ก่อสร้างบ่อดักตะกอนดิน จัดทำระบบอนุรักษ์ดิน และน้ำโดยวิธีกลและวิธีพืช

(๓) ให้บริการเก็บรวบรวมตัวอย่างดินเพื่อนำไปวิเคราะห์

(๔) ให้บริการ ณ จุดเดียว เช่น ให้คำแนะนำ แจกเอกสาร สนับสนุนปัจจัยการผลิต

(๕) ให้บริการร่วมตรวจพิสูจน์ที่ดินในเขตป่าไม้ถาวร

(๖) ให้บริการจัดทำแหล่งน้ำ เช่น บ่อน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน

(๗) ส่งเสริมงานด้านเกษตรอินทรีย์ (PGS)

(๘) ให้ความร่วมมือในการถ่ายทอดความรู้โดยการเป็นวิทยากรแก่เกษตรกร และหน่วยงาน

๓๔.๓ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสถานีพัฒนาที่ดินเพชรบูรณ์ ได้จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ที่สถานีพัฒนาที่ดินเพชรบูรณ์ เลขที่ ๔๕ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๐๖๓๒, ๐-๕๖๗๒-๐๖๓๕ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๐๖๓๓ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pbn๐๑@ladd.go.th

๓๕. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์

๓๕.๑ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ มีการจัดโครงสร้างภายในหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ และงานประชุม
- ๒) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลและงานพัฒนาบุคลากร
- ๓) ประสานราชการต่าง ๆ ในจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- ๔) งานยานพาหนะและสถานที่
- ๕) บริหารจัดการงานพัสดุและทะเบียนสินทรัพย์
- ๖) งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น

ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มยุทธศาสตร์และการปฏิรูปที่ดิน

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ประสานงาน และบูรณาการ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ส.ป.ก. และจังหวัด งานการพัฒนาคูณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๒) งานจัดหาที่ดินของรัฐและที่ดินของเอกชนเพื่อนำมาดำเนินการปฏิรูปที่ดิน

- ๓) การคัดเลือกเกษตรกรและจัดที่ดิน
- ๔) จัดทำแผนงานและงบประมาณ การรายงานผลการดำเนินงาน
- ๕) ติดตามการทำประโยชน์ในที่ดิน และพัฒนาประสิทธิภาพการใช้ที่ดิน
- ๖) งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ
- ๗) งานสารบบที่ดินเพื่อการปฏิรูปที่ดิน
- ๘) วางแผนการพัฒนาสิทธิ ป้องกันการสูญเสียสิทธิ และคุ้มครอง

พื้นที่เกษตรกรรม

๙) งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน งานพัฒนาพื้นที่เฉพาะในเขตปฏิรูปที่ดิน

๑๐) งานพัฒนาการเกษตร พัฒนาเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน รวมถึงสถาบันเกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดินและงานพัฒนาเกษตรกรรุ่นใหม่

๑๑) วิเคราะห์โครงการที่เกี่ยวข้องกับเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และติดตามการดำเนินงานตามโครงการ

๑๒) ดำเนินการอนุรักษ์ การจัดการทรัพยากรการผลิตและฟื้นฟูสภาพแวดล้อมในเขตปฏิรูปที่ดิน

๑๓) ประสานงานความร่วมมือกับภาครัฐ ภาคเอกชนองค์กรส่วนท้องถิ่น และองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร

๑๔) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มการเงินบัญชีและจัดเก็บผลประโยชน์

๑) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ การเงินและบัญชี และการตรวจสอบใบสำคัญ (เงินงบประมาณ)

๒) ปฏิบัติเกี่ยวกับเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (เงินนอกงบประมาณ) ทั้งระบบ

๓) งานบริหารงบประมาณตามที่กำหนดไว้

๔) ปฏิบัติงานระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

๕) ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการที่ได้รับอนุมัติ

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มกฎหมาย

๑) ร่วมและประสานในการจัดหาที่ดินของรัฐและที่ดินของเอกชน เพื่อนำมาปฏิรูปที่ดิน

๒) ร่วมวางแผนการพัฒนาสิทธิ ป้องกันการสูญเสียสิทธิ และคุ้มครองพื้นที่เกษตรกรรม

- ๓) งานนิติกรสัญญา
 - ๔) ดำเนินงานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง คดีล้มละลาย การบังคับคดี และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ฯลฯ
 - ๕) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ เกรจาไกล่เกลี่ยและระงับข้อพิพาท
 - ๖) งานสอบสวนสิทธิ
 - ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนสิทธิ การรับมรดกสิทธิ
 - ๘) ดำเนินการพิจารณาคำขออนุญาตและเสนอความเห็นการอนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินด้านสาธารณูปโภค และอื่น ๆ ด้านกิจการสนับสนุนหรือเกี่ยวเนื่องกับการปฏิรูปที่ดินตลอดจนด้านทรัพยากรธรรมชาติ
 - ๙) งานตรวจสอบสิทธิการใช้ประโยชน์ที่ดิน
 - ๑๐) งานตรวจพิสูจน์เพื่อการออกเอกสารสิทธิตามประมวลกฎหมายที่ดิน
 - ๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๕) กลุ่มงานช่างและแผนที่
- ๑) ร่วมและประสานในการจัดหาที่ดินของรัฐ และที่ดินของเอกชน เพื่อนำมาดำเนินการปฏิรูปที่ดิน
 - ๒) ร่วมและประสานในการตรวจพิสูจน์ เพื่อการออกเอกสารสิทธิตามประมวลกฎหมายที่ดิน
 - ๓) สำรวจรังวัด จัดทำแผนที่ เพื่อการปรับปรุงสิทธิและจัดทำเอกสารสิทธิ
 - ๔) รวบรวม จัดทำ ปรับปรุง (Update) ควบคุมสารบบแผนที่ และพัฒนาระบบข้อมูลแผนที่เชิงเลข (Digital Map)
 - ๕) สำรวจตรวจสอบแปลงที่ดินกรณีพิพาท/หลักหมุดสูญหาย
 - ๖) ตรวจสอบระวางแนวเขตร่วมกับหน่วยงานอื่น
 - ๗) สำรวจ รังวัด จัดทำรอบพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน
 - ๘) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓๕.๒ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ระบุว่า “การปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม” หมายความว่า การปรับปรุงเกี่ยวกับสิทธิและการถือครองในที่ดินเพื่อเกษตรกรรม รวมตลอดถึงการจัดที่อยู่อาศัยในที่ดินเพื่อเกษตรกรรมนั้น โดยรัฐนำที่ดินของรัฐหรือที่ดินที่รัฐจัดซื้อหรือเวนคืนจากเจ้าของที่ดิน ซึ่งมิได้ทำประโยชน์ในที่ดินนั้นด้วยตนเอง หรือมีที่ดินเกินสิทธิตามพระราชบัญญัตินี้เพื่อจัดให้แก่เกษตรกรผู้ไม่มีที่ดินของตนเอง หรือเกษตรกรที่มีที่ดินเล็กน้อยไม่เพียงพอแก่การครองชีพและสถาบันเกษตรกรได้เช่าซื้อ เช่า หรือเข้าทำประโยชน์ โดยรัฐให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม การปรับปรุงทรัพยากร และปัจจัยการผลิตตลอดจนการผลิตและการจำหน่ายให้เกิดผลดียิ่งขึ้น

(๒) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ได้รับมอบพื้นที่ซึ่งเป็นป่าสงวนแห่งชาติที่มีสภาพป่าเสื่อมโทรมจากกรมป่าไม้เพื่อนำมาเนินการตามกระบวนการปฏิรูปที่ดินในท้องที่จังหวัดเพชรบูรณ์ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๑๘ ปัจจุบันมีพระราชกฤษฎีกา กำหนดเขตปฏิรูปที่ดินรวม ๙ อำเภอ จาก ๑๑ อำเภอ ของจังหวัดเพชรบูรณ์ คือ อำเภอหล่มเก่า อำเภอหล่มสัก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ อำเภอหนองไผ่ อำเภอบึงสามพัน อำเภอวิเชียรบุรี อำเภอศรีเทพ อำเภอชนแดน และอำเภอวังโป่ง มีพื้นที่กำหนดเป็นเขตปฏิรูปที่ดิน ๒๔ โครงการ ประกอบด้วย

๑) ป่าวังโป่ง ป่าชนแดน และป่าวังกำแพง (F) อำเภอวังโป่ง อำเภอชนแดน อำเภอบึงสามพัน

๒) ป่าวังโป่ง ป่าชนแดน และป่าวังกำแพง (T) วังโป่ง ชนแดน บึงสามพัน

๓) ป่าวังโป่ง ป่าชนแดน และป่าวังกำแพง (E) อำเภอวังโป่ง อำเภอชนแดน อำเภอบึงสามพัน

๔) ที่จำแนก ป่าน้ำหนาว (แปลงที่ ๑ และแปลงที่ ๒) อำเภอหล่มเก่า

๕) ที่จำแนก ป่าหมายเลข ๒๒ (แปลงที่ ๓ - ๗) อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ อำเภอหนองไผ่

๖) ป่าสองข้างทางสายชัยวิบูลย์ (A) อำเภอวิเชียรบุรี

๓) ปาสองข้างทางสายชัยวิบูลย์ (E) อำเภอศรีเทพ อำเภอวิเชียรบุรี
อำเภอบึงสามพัน อำเภอหนองไผ่

๘) ป่าฝั่งซ้ายแม่น้ำป่าสัก (A) อำเภอศรีเทพ

๙) ป่าลุ่มน้ำป่าสักฝั่งซ้าย (E) อำเภอบึงสามพัน หนองไผ่ ศรีเทพ
วิเชียรบุรี

๑๐) ป่าเขาปางก่อ และป่าวังชมพู (E) อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ อำเภอเขาค้อ

๑๑) ป่าโคกชำซาง (E) อำเภอหล่มเก่า

๑๒) ป่าตะเบาะ และป่าห้วยใหญ่ (E) อำเภอเมืองเพชรบูรณ์

๑๓) ที่ป่าเขาโปลกหล่น (E) อำเภอหล่มสัก

๑๔) ป่าน้ำหนาว (E) หล่มเก่า น้ำหนาว

๑๕) ป่าห้วยหินและป่าคลองติบ (E) อำเภอเมืองเพชรบูรณ์

๑๖) ป่าลุ่มน้ำป่าสัก (E) อำเภอหล่มเก่า อำเภอ น้ำหนาว

๑๗) ป่าห้วยน้ำโจน และป่าวังสาร (E) อำเภอเมืองเพชรบูรณ์

๑๘) ป่าฝั่งซ้ายแม่น้ำป่าสัก (E) อำเภอหล่มสัก

๑๙) ป่าลำกง และป่าคลองตะโก (E) อำเภอหนองไผ่

๒๐) ที่จำแนกฯ ป่าชนแดน (แปลงที่ ๑, ๒, ๕ และ ๗) อำเภอวังโป่ง

อำเภอชนแดน

๒๑) ที่จำแนกฯ ป่าหมายเลข ๑๐ (แปลงที่ ๓, ๑๑, ๑๒ และ ๑๓)

อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ อำเภอศรีเทพ อำเภอหนองไผ่ อำเภอวิเชียรบุรี อำเภอหล่มสัก

๒๒) ที่จำแนกฯ ปาสองข้างถนนคชเสนี (แปลงที่ ๑) อำเภอศรีเทพ

อำเภอวิเชียรบุรี อำเภอบึงสามพัน อำเภอหนองไผ่

๒๓) ที่จำแนกฯ ปาสองข้างถนนคชเสนีย์ (แปลงที่ ๒) อำเภอศรีเทพ

๒๔) ที่จำแนกฯ ป่าที่จัดสรรพื้นที่ ๔ น้ำหนาว

๒๕) ที่สาธารณประโยชน์โคกโนนโคก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์

๒๖) ที่สาธารณประโยชน์หนองกระบก อำเภอวิเชียรบุรี

๓๕.๓ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ เลขที่ ๑๐๔ หมู่ ๑๐ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ รหัสไปรษณีย์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๐๗๘๕, ๐-๕๖๗๒-๐๗๘๕ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๐๘๕๖ เว็บไซต์ phetchabun@alro.go.th

๓๖. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์

๓๖.๑ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์ เป็นหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค ซึ่งดำเนินการจัดการการบริหารทางด้านสาธารณสุข หน่วยราชการทางการแพทย์ระดับจังหวัด มีหน้าที่ป้องกัน ดูแลแก้ปัญหาด้านสุขภาพของประชาชนในจังหวัด เป็นแหล่งศึกษาเรียนรู้ของนักศึกษาแพทย์ แพทย์ใช้ทุน/แพทย์ประจำบ้านและนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรสุภาพอื่น ๆ ตลอดจนเป็นแหล่งวิจัยของบุคลากร สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพต่าง ๆ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๓๖.๒ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์ มีโครงสร้างการบริหารงานภายใน ออกเป็น ๑๓ กลุ่มงาน และ ๑ งาน ได้แก่

- (๑) กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
- (๒) กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
- (๓) กลุ่มงานควบคุมโรค
- (๔) กลุ่มงานนิติการ
- (๕) กลุ่มงานทันตสาธารณสุข
- (๖) กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ
- (๗) กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคสาธารณสุข
- (๘) กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
- (๙) กลุ่มงานประกันสุขภาพ
- (๑๐) กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (๑๑) กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ
- (๑๒) กลุ่มงานแพทย์แผนไทย
- (๑๓) งานตรวจสอบภายใน (ขึ้นตรงต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด)

จัดระบบการควบคุมภายใน

นอกจากนี้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์ยังเป็นแม่ข่ายโรงพยาบาล
ภาครัฐในสังกัด จำนวน ๑๑ แห่ง แบ่งเป็นโรงพยาบาลทั่วไป ๑ แห่ง โรงพยาบาลชุมชน ๑๐ แห่ง
และกำกับดูแลสำนักงานสาธารณสุขอำเภอในทุกอำเภอของจังหวัดเพชรบูรณ์ จำนวน ๑๑ แห่ง

๓๖.๓ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์ : ตั้งอยู่เลขที่ ๗๒ ถนนนิกรบำรุง
ตำบลในเมือง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ : ๐-๕๖๗๑-๑๐๑๐
โทรสาร ๐-๕๖๗๑-๑๒๙๙ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ <http://www.phetchabunhealth.go.th>

๓๗. สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเพชรบูรณ์

๓๗.๑ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเพชรบูรณ์มีการแบ่งโครงสร้างและการจัดองค์กร
ในการดำเนินงาน โดยมีมติ อ.ก.พ. กระทรวงวัฒนธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่
๑๓ มกราคม ๒๕๖๓ กำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด จำนวน
๖๑ จังหวัด (รวมจังหวัดเพชรบูรณ์) กำหนดโครงสร้างการแบ่งงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ กลุ่มงาน
ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไปมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) บริหารงานทั่วไป
- ๒) บริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร
- ๓) งานการเงินและบัญชี
- ๔) งานพัสดุและอาคารสถานที่
- ๕) ดำเนินการควบคุมภายใน
- ๖) ดำเนินการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๗) จัดสวัสดิการและนันทนาการ
- ๘) รับเรื่องด้านกฎหมาย และวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์
- ๙) ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารองค์กร
- ๑๐) ดำเนินการตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ๑๑) ดำเนินการจัดทำเกณฑ์ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานรายบุคคล

๑๒) ประสานราชการทั่วไปและปฏิบัติงานที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกลุ่มหนึ่งกลุ่มใดโดยเฉพาะ

๑๓) ปฏิบัติร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มยุทธศาสตร์และเฝ้าระวังทางวัฒนธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์งานทางวิชาการเพื่อพัฒนางานด้านวัฒนธรรมของจังหวัด

๒) จัดทำและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับงานด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมในเขตพื้นที่จังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๓) จัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุน หรือสนับสนุน การดำเนินงานขององค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) บริหารงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์

๕) จัดทำแผนการตรวจ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมของจังหวัด

๖) ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลตามแผนงาน/โครงการ

๗) สนับสนุนการตรวจราชการในพื้นที่

๘) จัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงานของจังหวัด

๙) บริหารจัดการศูนย์ข้อมูลกลางทางวัฒนธรรมระดับจังหวัด

๑๐) จัดทำผลสำรวจความคิดเห็น (Poll) และเฝ้าระวังรายงานสถานการณ์ทางสังคมในพื้นที่

๑๑) แก้ไขและป้องกันสถานการณ์ความเปราะบางทางวัฒนธรรมร่วมกับทุกภาคส่วน

๑๒) พัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ระดับจังหวัด

๑๓) เป็นศูนย์กลางในการประสานงานเฝ้าระวังทางวัฒนธรรมของจังหวัด

- ๑๔) สร้างและพัฒนาเครือข่ายเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม
- ๑๕) ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๑๖) ดำเนินการตามนโยบายพิเศษ นโยบายเร่งด่วน
- ๑๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น

ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์งานทางวิชาการ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้
ด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญา
- ๒) ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทางด้านศาสนา ศิลปะ
และวัฒนธรรมในชุมชน
- ๓) ส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวกต่อการดำเนินการเกี่ยวกับ
งานพระราชพิธี งานพระราชกุศล งานรัฐพิธี และงานศาสนพิธีในเขตพื้นที่จังหวัด
- ๔) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาเพื่อดำเนินการด้านคุณธรรมจริยธรรม
ของทุกศาสนาและงานศาสนิกสัมพันธ์
- ๕) รณรงค์ ส่งเสริม พัฒนาและสร้างค่านิยมที่พึงประสงค์
เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันทางวัฒนธรรม
- ๖) ส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติให้กับผู้มีผลงานดีเด่นด้านศาสนา
ศิลปะ และวัฒนธรรม
- ๗) สร้างและพัฒนาความร่วมมือของเครือข่ายทางศาสนา ศิลปะ
และวัฒนธรรม เพื่อเผยแพร่ อำนวยรักษา อนุรักษ์ สืบสานศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมในระดับท้องถิ่น
- ๘) ประสานความร่วมมือกับภาคเอกชนในการดำเนินงานด้านศาสนา
ศิลปะ และวัฒนธรรม
- ๙) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานการดำเนินการด้านศาสนา
ศิลปะและวัฒนธรรมทุกระดับในเขตพื้นที่

๑๐) ดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยจดแจ้งการพิมพ์ กฎหมายว่าด้วยวัฒนธรรมแห่งชาติ เป็นต้น

๑๑) ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

๑๒) ส่งเสริม สนับสนุนการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาด้านวัฒนธรรม

๑๓) บูรณาการงานศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมร่วมกับหน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้องในจังหวัด กลุ่มจังหวัด

๑๔) ส่งเสริม สนับสนุนการเผยแพร่ แลกเปลี่ยนศิลปะ วัฒนธรรม กับประเทศเป้าหมายในระดับท้องถิ่น

๑๕) ส่งเสริม สนับสนุนความหลากหลายทางวัฒนธรรมและชาติพันธุ์

๑๖) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานการดำเนินงานของสภาวัฒนธรรมทุกระดับ

๑๗) ส่งเสริม สนับสนุนงานจดหมายเหตุในระดับท้องถิ่น

๑๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มพิธีการศพที่ได้รับพระราชทานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานพิธีการศพที่ได้รับพระราชทานตามหมายรับสั่งจากสำนักพระราชวังในพื้นที่จังหวัด

๒) จัดหา จัดเตรียม ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องเกียรติยศประกอบศพ และสิ่งของเครื่องใช้พระราชทานที่เกี่ยวข้อง

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับพิธีการศพที่ได้รับพระราชทาน แก่หน่วยงาน และบุคคลทั่วไป

๔) จัดเก็บข้อมูลและรายงานสถิติการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานระดับจังหวัด

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓๗.๒ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเพชรบูรณ์ มีอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีดำเนินงาน ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม กระทรวงวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เป็นส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค มีอำนาจ และหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของกระทรวงในส่วนภูมิภาค รวมทั้ง ประสาน และสนับสนุนงานด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด

(๒) ส่งเสริมการพัฒนาองค์ความรู้และแหล่งเรียนรู้ด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมในเขตพื้นที่จังหวัด

(๓) ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาการเบี่ยงเบนทางวัฒนธรรม โดยประสานงาน หรือร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐและเอกชน

(๔) จัดทำยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด

(๕) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานการดำเนินงานของสภาวัฒนธรรมจังหวัด สภาวัฒนธรรมอำเภอ และสภาวัฒนธรรมตำบล รวมทั้งหน่วยงานอื่นที่ดำเนินงานด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมในเขตพื้นที่จังหวัด

(๖) ปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับพิธีการศพที่ได้รับพระราชทาน ในเขตพื้นที่จังหวัด รวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กลุ่มจังหวัดตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓๗.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเพชรบูรณ์ อาคารศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์ ชั้น ๔ (อาคาร ๒) ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์

๓๘. สำนักงานสถิติจังหวัดเพชรบูรณ์

๓๘.๑ สำนักงานสถิติจังหวัดเพชรบูรณ์ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดสำนักงานสถิติแห่งชาติ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๓๘.๒ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของสำนักงานสถิติจังหวัด แบ่งเป็น

(๑) กลุ่มวิชาการสถิติและวางแผน

(๒) กลุ่มปฏิบัติการสถิติ

๓๘.๓ สำนักงานสถิติจังหวัดเพชรบูรณ์ มีภารกิจในฐานะเป็นหน่วยงานกลางของรัฐ ในการดำเนินการเกี่ยวกับสถิติตามหลักวิชาการ และจัดทำสถิติเพื่อติดตาม ประเมินผล และสนับสนุน การดำเนินการตามนโยบายและแผนงานของรัฐ

๓๘.๔ สำนักงานสถิติจังหวัดเพชรบูรณ์ มีหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารจัดการข้อมูลสถิติและสารสนเทศสถิติที่สำคัญและจำเป็นเพื่อสนับสนุน การพัฒนาในระดับพื้นที่

(๒) ส่งเสริมการขับเคลื่อนแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ในระดับพื้นที่

(๓) บริหารการจัดทำสำมะโน การสำรวจตัวอย่าง และอำนวยความสะดวก ให้มีการสำรวจด้านต่าง ๆ ในระดับพื้นที่

(๔) ส่งเสริมวิชาการสถิติ ให้คำปรึกษาแนะนำการประยุกต์ใช้ในการจัดทำสถิติ ในระดับพื้นที่

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลและสถิติในระดับพื้นที่

(๖) ให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดหา เผยแพร่ และให้บริการข้อมูล และสถิติในระดับพื้นที่

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓๘.๕ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานสถิติ จังหวัดเพชรบูรณ์ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่สำนักงานสถิติจังหวัดเพชรบูรณ์ ศาลากลางจังหวัด อาคาร ๑ ชั้น ๔ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๙๗๗๓-๔ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๙๗๗๔ เว็บไซต์ <http://www.oic.go.th/INFOCENTER๑๙/๑๙๙๐>

๓๙. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

๓๙.๑ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ แบ่งเป็น

(๑) กลุ่มอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) รับผิดชอบงานธุรการของ กศจ. คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

๒) ปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานงานต่าง ๆ ในระดับจังหวัด

๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป

๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุ

๕) ดำเนินงานเกี่ยวกับระบบบริหารงานและการควบคุมภายใน

๖) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมและผลงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ

๗) ดำเนินงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ

๘) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๙) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานพัฒนาองค์กร

๑๐) ปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานงานต่าง ๆ ในระดับจังหวัด

๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) รับผิดชอบงานธุรการของ อศจ. และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ อศจ. และตามที่ อศจ. มอบหมาย

๒) เสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่ง การเกลี่ยอัตราค่าจ้าง ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓) เสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาวิทยฐานะ ความดีความชอบ การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา

๔) เสนอแนะเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาการเสริมสร้าง และการปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕) เสนอแนะเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เช่น การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้ได้รับการคัดเลือก การย้าย การโอน การเปลี่ยนตำแหน่ง และการเลื่อนตำแหน่ง การบรรจุกลับเข้ารับราชการ เป็นต้น

๖) นำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาเสนอความดีความชอบของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษา และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัด

๗) เสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๘) ดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา

๙) จัดทำแผนและส่งเสริมการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ

๑๐) จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ

๑๑) จัดทำมาตรฐานคุณภาพงาน กำหนดภาระงานขั้นต่ำ และเกณฑ์การประเมินผลงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ

๑๒) การประเมินคุณภาพการบริหารงานบุคคลและจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคล เสนอ ออกศจ. เพื่อเสนอ ก.ค.ศ.

๑๓) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ

๑๔) ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบ ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

๑๕) ดูแลและควบคุมผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด รวมทั้งให้การสนับสนุน ส่งเสริม ยกย่อง และพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ

๑๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ร่วมรับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมายร่วมกับกลุ่มพัฒนาการศึกษา

๒) จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัด ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

๓) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัด

๔) จัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๕) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๖) จัดระบบ ส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุมถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมิน และรายงานผล

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มพัฒนาการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ร่วมรับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมายร่วมกับกลุ่มนโยบายและแผน

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

๓) จัดระบบ ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาและระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์
ที่มีประสิทธิภาพและสามารถให้บริการได้สะดวก รวมถึงการพัฒนาบุคลากรให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
อย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

๔) ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส
และผู้มีความสามารถพิเศษ

๕) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการวิจัยและพัฒนา
เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

๖) ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ครู และบุคลากร
ทางการศึกษา

๗) จัดระบบการประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือ และการรายงาน
เหตุภัยพิบัติและภาวะวิกฤตทางการศึกษาในจังหวัด

๘) ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายา
เสพติดในสถานศึกษา

๙) ส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
และการกีฬาเพื่อการศึกษา

๑๐) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท
ประสาน และส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริม
และสนับสนุน การจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ
สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา เพื่อสร้างโอกาสความเสมอภาค
และความเท่าเทียมกัน ทางสังคม

๑๑) ส่งเสริมและพัฒนากิจการศึกษาดูงานเฉพาะกิจ เฉพาะกลุ่ม
และเฉพาะพื้นที่

๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๑) รับผิดชอบงานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

๒) ขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบ

๓) ส่งเสริมสนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหาร และการจัดการศึกษา

๔) ประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ

๕) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนการรองรับการตรวจราชการ และการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ในการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการกระทรวง

๖) ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๗) สั่งการ กำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการทำงาน ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) กำกับ ดูแล ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนสถานศึกษาเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน และการเปลี่ยนแปลงกิจการโรงเรียนเอกชน

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการสงเคราะห์และเงินทดแทนตามกฎหมาย ว่าด้วยโรงเรียนเอกชนและกฎหมายอื่นที่กำหนด

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการศึกษาเอกชนตามที่กฎหมายกำหนด

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๗) กลุ่มงานลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับ กิจการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

๒) ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนา นักเรียน นักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

๓) ส่งเสริม สนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๔) ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคง ของสถาบันหลักของชาติ และความปรองดอง สมานฉันท์

๕) สร้างจิตสำนึกรักษาสีเสื้อลูกเสือ มีคุณธรรม จริยธรรม และนำแนวคิด ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต

๖) ส่งเสริมการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๘) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงินและการบัญชี ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓๙.๒ สำหรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๑๑ ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๐๒-๙๖๕๙ โทรสาร ๐-๕๖๐๒-๙๙๓๘ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ admin@pnbpeo.go.th phetchabunpeo@moe.go.th

๔๐. สำนักงานอัยการจังหวัดเพชรบูรณ์

๔๐.๑ สำนักงานอัยการจังหวัดเพชรบูรณ์เป็นส่วนราชการสังกัดสำนักงานอัยการสูงสุด

๔๐.๒ สำนักงานอัยการจังหวัดเพชรบูรณ์มีภารกิจ ดังต่อไปนี้

(๑) ภารกิจด้านอำนวยความยุติธรรมในการดำเนินคดีในฐานะผู้แทนรัฐ ตามรัฐธรรมนูญประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่น

(๒) ภารกิจด้านการรักษาผลประโยชน์ของรัฐ พิจารณาและให้คำปรึกษา ในด้านกฎหมายส่วนราชการ หน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ ดำเนินคดีแทนรัฐบาล หน่วยงานของรัฐ ในฐานะทนายแผ่นดิน

(๓) ภารกิจด้านคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของประชาชน ช่วยเหลือทางกฎหมาย เผยแพร่ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน และภารกิจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

๔๐.๓ สำนักงานอัยการจังหวัดเพชรบูรณ์ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนของพนักงานอัยการ

สำนักงานอัยการจังหวัดเพชรบูรณ์ มีอัยการจังหวัดเพชรบูรณ์ เป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑) รับผิดชอบการดำเนินคดีทั้งปวงในอำนาจหน้าที่ของพนักงานอัยการ หรือสำนักงานอัยการสูงสุด ภายในเขตท้องที่ของสำนักงานอัยการจังหวัดนั้น ๆ ซึ่งอยู่ในอำนาจพิจารณาพิพากษาของศาลจังหวัดเพชรบูรณ์ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามกฎหมายประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งว่าด้วยการนั้น

๒) รับผิดชอบงานคุ้มครองเสรีภาพ และผลประโยชน์ของประชาชน รวมทั้งศึกษาและพัฒนากฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนของธุรการ สำนักอำนวยการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑) รับผิดชอบงานธุรการ งานสารบบคดี งานบริหารบุคคล งานเลขานุการ นักบริหารงานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี และงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ พัสดุ และยานพาหนะของสำนักงานอัยการจังหวัดเพชรบูรณ์

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔๐.๔ สำหรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานอัยการจังหวัดเพชรบูรณ์ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานอัยการจังหวัดเพชรบูรณ์ สำนักงานอัยการจังหวัดเพชรบูรณ์ เลขที่ ๔๒๕ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลในเมือง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๑๔๗๐, ๐-๕๖๗๑-๑๔๗๐ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๒๑๗๕, ๐-๕๖๗๒-๒๑๗๕ เว็บไซต์ <http://www.pcb.agro.go.th>

๔๑. สำนักงานอัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายการบังคับคดี จังหวัดเพชรบูรณ์

๔๑.๑ สำนักงานอัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายการบังคับคดี จังหวัดเพชรบูรณ์ เป็นส่วนราชการสังกัดสำนักงานอัยการสูงสุด

๔๑.๒ การจัดโครงสร้างและองค์กรในการดำเนินงานของสำนักงานอัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายการบังคับคดีจังหวัดเพชรบูรณ์มี ๒ แผนก ได้แก่

(๑) แผนกธุรการ รับเรื่องทั่วไป

(๒) แผนกกฎหมาย โดยนิติกรให้คำปรึกษาและดำเนินเรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย โดยนิติกรและอัยการ

๔๑.๓ สำนักงานอัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายการบังคับคดี จังหวัดเพชรบูรณ์ มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) การคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) การคุ้มครองสิทธิและรักษาผลประโยชน์ของประชาชนที่กฎหมายกำหนดไว้ให้เป็นอำนาจของพนักงานอัยการ เช่น ในคดีแพ่งให้พนักงานอัยการเข้าไปคุ้มครองสิทธิของบุคคล ไร้ความสามารถคนسابัญการร้องขอให้ศาลตั้งผู้จัดการมรดกนอกจากนั้นยังดำเนินการให้ความช่วยเหลือทางอรรถคดีแก่ประชาชนผู้ยากไร้โดยจัดทนายอาสาให้ตลอดทั้งการเผยแพร่ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชนทั่วไป

๒) แนวทางการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย บุคคลที่มีสิทธิขอรับความช่วยเหลือ ได้แก่ บุคคลที่ถูกโต้แย้งสิทธิหรือหน้าที่ของตนตามกฎหมายแพ่ง หรือผู้ที่จะต้องใช้สิทธิทางศาลเพื่อขอความรับรองคุ้มครองบังคับตามสิทธิของตนที่มีอยู่ หรือจะกระทำการ หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ขออนุญาต หรือให้ศาลแสดงหรือรับรองสิทธิของตนเสียก่อน เช่น ขอให้ศาลตั้งผู้จัดการมรดก ขอให้ศาลตั้งผู้ปกครองผู้เยาว์ เป็นต้น

๓) คดีที่พนักงานอัยการให้ความช่วยเหลือได้

๓.๑) ร้องขอให้ศาลตั้งผู้จัดการมรดก

๓.๒) ร้องขอต่อศาลให้มีคำสั่งอนุญาตให้มีการรับบุตรบุญธรรม

การเลิกรับบุตรบุญธรรม

๓.๓) ร้องขอให้ศาลตั้งผู้ปกครองผู้เยาว์ และร้องขอให้ศาล

ถอนผู้ปกครอง

๓.๔) ร้องขอให้ศาลสั่งถอนอำนาจปกครอง

๓.๕) ร้องขอให้ศาลสั่งให้คนวิกลจริตเป็นคนไร้ความสามารถ

และการร้องขอให้ศาลเพิกถอนคำสั่งที่สั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ

๓.๖) ร้องขอให้ศาลสั่งให้บุคคลซึ่งมีจิตฟั่นเฟือน หรือกายพิการ

และไม่สามารถประกอบการทำงานของตนเองเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถและการร้องขอให้ศาลเพิกถอนคำสั่งที่สั่งให้เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ

๓.๗) ร้องขอให้ศาลสั่งให้ทำพลาทตามที่จำเป็นเพื่อจัดการทรัพย์สิน

ของบุคคลที่ไปจากภูมิลำเนาถิ่นที่อยู่

๓.๘) ร้องขอให้ศาลสั่งให้ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือถิ่นที่อยู่
เป็นคนสาปสูญ

๓.๙) ร้องขอให้ศาลพิพากษาว่าการสมรสเป็นโมฆะ

๓.๑๐) เป็นโจทก์ฟ้องคดีที่กฎหมายห้ามมิให้ราษฎรฟ้อง เช่น
ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๕๖๒ ห้ามมิให้ฟ้องผู้บุพการีของตนเป็นคดีแพ่ง
หรือคดีอาญาแต่เมื่อผู้นั้นหรือญาติสนิทร้องขอพนักงานอัยการ

๓.๑๑) นิติกรรมสัญญา

๓.๑๒) โกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาทแก่ประชาชนทั่วไป

๔๑.๔ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานอัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิ
และช่วยเหลือทางกฎหมายการบังคับคดีจังหวัดเพชรบูรณ์ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู
ตั้งอยู่ที่สำนักงานอัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายการบังคับคดีจังหวัดเพชรบูรณ์
เลขที่ ๔๒๕ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์
๐-๕๖๗๔-๑๒๗๒ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๒๑๗๕ เว็บไซต์ pchabun-lawaid@ago.go.th

๔๒. เรือนจำจังหวัดเพชรบูรณ์

๔๒.๑ โครงสร้างเรือนจำจังหวัดเพชรบูรณ์ แบ่งออกเป็น ๔ ส่วน กับ ๑ ฝ่าย ได้แก่

(๑) ส่วนควบคุมผู้ต้องขัง

๑) ฝ่ายควบคุม

วางแผนและดำเนินการควบคุมผู้ต้องขังให้อยู่ในกฎระเบียบ
ของเรือนจำตลอดจนแนะนำอบรมเกี่ยวกับระเบียบวินัยและการปฏิบัติตนในเรือนจำแก่ผู้ต้องขัง
พิจารณาเสนอความดีความชอบและความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนชั้น - ลดชั้น การลงโทษทางวินัย
ร่วมกับการพิจารณาคัดเลือกผู้ต้องขังออกทำงานนอกเรือนจำ ควบคุมผู้ต้องขังจำนนอกย้ายเรือนจำ
หรือออกรักษาตัวนอกเรือนจำ ดูแลระบบน้ำและไฟฟ้าของเรือนจำ

๒) ฝ่ายรักษาการณ์

วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับงานรักษาการณ์เรือนจำป้องกัน
การลักลอบนำสิ่งของต้องห้ามเข้าออกเรือนจำตลอดจนการควบคุมดูแลรักษา การใช้อาวุธปืน
ของเรือนจำรวมทั้งการจัดเวรรักษาการณ์เรือนจำ

๓) แคนहुึง

ควบคุมผู้ต้องขังให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กรมราชทัณฑ์กำหนด

๔) สถานกักขัง

ควบคุมตัวผู้ต้องกักขังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติต่อผู้ต้องกักขัง

๕) สถานพยาบาล

ให้การบำบัดรักษาขั้นต้นดูแลควบคุมและดำเนินงานเกี่ยวกับอาชีวอนามัยสุขภาพเรือนจำสิ่งแวดล้อมภายในเรือนจำและให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารในการส่งผู้ต้องขังไปรักษาพยาบาลภายนอกเรือนจำ

(๒) ส่วนพัฒนาผู้ต้องขัง

๑) ฝ่ายฝึกอบรมวิชาชีพ

วางแผนและดำเนินการฝึกอบรมผู้ต้องขังให้สอดคล้องกับวัตถุดิบที่มีอยู่ในพื้นที่ความต้องการของตลาดและความถนัดของผู้ต้องขังพัฒนาทักษะของผู้ต้องขังด้านการฝึกอบรมทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ด้านการฝึกอบรมการใช้แรงงานผู้ต้องขังการเตรียมความพร้อมด้านวิชาชีพให้กับผู้ต้องขังใกล้พ้นโทษ (เหลือโทษไม่เกิน ๖) เดือนจัดหาวัตถุดิบเร่งแพร่เผยแพร่ผลิตภัณฑ์การบริหารเงินทุนผลประโยชน์ควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะที่จัดซื้อด้วยเงินทุนฝึกอบรมร่วมพิจารณาคัดเลือกและควบคุมผู้ต้องขังออกทำงานสาธารณะ

๒) ฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ

วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับการฟื้นฟูพัฒนาแก้ไขผู้ต้องขัง เช่น ให้การศึกษาวินิจฉัยการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนทัศนคติจิตสำนึกค่านิยมและพฤติกรรมของผู้ต้องขังให้เป็นไปในทางที่เหมาะสมจัดกิจกรรมส่งเสริมการศึกษา เช่น ห้องสมุดจะทำโสตทัศนูปกรณ์การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม เป็นต้น รวมทั้งวางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับการฟื้นฟูพัฒนาแก้ไขผู้ต้องขังตามโปรแกรมที่กรมราชทัณฑ์กำหนด

๓) เรือนจำชั่วคราวแคน้อย

เรือนจำชั่วคราวแคน้อยควบคุมผู้ต้องขังตามหลักเกณฑ์ที่กรมราชทัณฑ์กำหนดและดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์เตรียมความพร้อมก่อนปล่อย

(๓) ส่วนสวัสดิการและสงเคราะห์ผู้ต้องขัง

๑) ฝ่ายสวัสดิการผู้ต้องขัง

ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดจำหน่ายเครื่องอุปโภคบริโภคที่จำเป็นแก่ผู้ต้องขัง และญาติผู้ต้องขังดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเลี้ยงผู้ต้องขัง การรับฝากเงินผู้ต้องขัง การให้ผู้ต้องขังได้รับการเยี่ยมญาติ การปรับปรุงระบบการเยี่ยมญาติตลอดจนตรวจค้นของฝากจากญาติผู้ต้องขัง การจัดนันทนาการ การให้การช่วยเหลือการให้การสงเคราะห์ผู้ต้องขังในเรือนจำตลอดจนขอความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชนในการสงเคราะห์ผู้ต้องขัง

(๔) ส่วนทัณฑปฏิบัติ

๑) ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ

ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบหมายศาล การจัดทำทะเบียนประวัติ การเลื่อนชั้น การย้ายผู้ต้องขังถึงแก่กรรมการปล่อยตัวการออกใบบริสุทธิ์ การลดวันต้องโทษจำคุก การขอพระราชทานอภัยโทษติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้จัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาพักการลงโทษ รวมทั้งการปล่อยตัวผู้ต้องขัง จำแนกลักษณะผู้ต้องขังให้เป็นไปตามหลักทัณฑวิทยา ในการกำหนดวิธีปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล ตั้งแต่การแยกประเภทการสัมภาษณ์ประวัติ การเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการจำแนกพิจารณาตลอดจนการติดตามประเมินผลรวมทั้งการจำแนกซ้ำ

(๕) ฝ่ายบริหารทั่วไป ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณงานทะเบียน เอกสารสำคัญ การเงินการบัญชี การพัสดุอาคารสถานที่ยานพาหนะ การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น การประชาสัมพันธ์ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานเลขานุการ งานการประชุมการรวบรวมสถิติข้อมูลของหน่วยงาน งานแผนงานโครงการการติดตามประเมินผล รวมทั้งงานที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดโดยเฉพาะ

๔๒.๒ อำนาจหน้าที่ของเรือนจำจังหวัดเพชรบูรณ์

(๑) ปฏิบัติต่อผู้กระทำความผิดให้เป็นไปตามคำพิพากษาหรือคำสั่งตามกฎหมาย โดยดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยราชทัณฑ์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง และบุคคลที่อยู่ในความควบคุมหรือดูแลตามอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน

วิธีการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของกรม กระทรวง ตามหลักอาชีวศึกษา และหลักทฤษฎีวิชา ตลอดจนข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง และข้อเสนอแนะ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องขององค์การสหประชาชาติ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการสวัสดิการและการสงเคราะห์แก่ผู้ต้องขัง และบุคคลที่อยู่ในความควบคุม หรือดูแลตามหน้าที่ และพัฒนาสุขภาพอนามัยแก่ผู้ต้องขัง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการสุขภาพ

(๔) ดำเนินการด้านทัณฑปฏิบัติแก่ผู้ต้องขัง และบุคคลที่อยู่ในความควบคุม หรือดูแล

(๕) ดำเนินการจัดการศึกษา อบรม พัฒนา ปรับปรุง แก้ไขพฤติกรรม และฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการทำงาน และการใช้แรงงานของผู้ต้องขัง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔๒.๓ อำนาจหน้าที่ด้านการควบคุมของเรือนจำจังหวัดเพชรบูรณ์

เรือนจำจังหวัดเพชรบูรณ์ มีอำนาจการควบคุมผู้ต้องขังไม่เกิน ๑๕ ปี รับผิดชอบเขตอำนาจศาลจังหวัดเพชรบูรณ์ และศาลจังหวัดวิเชียรบุรี เป็นเรือนจำระดับความมั่นคงปานกลาง อัตราความจุผู้ต้องขัง ขนาดความจุเต็มที่ ชาย ๑,๕๘๐ คน หญิง ๒๗๓ คน รวม ๑,๘๕๓ คน เรือนจำชั่วคราวแค่น้อย สังกัดเรือนจำจังหวัดเพชรบูรณ์ อำนาจการควบคุมผู้ต้องขังไม่เกิน ๕ ปี เป็นเรือนจำความมั่นคงต่ำ ขนาดความจุเต็มที่ ๓๕๗ คน

๔๒.๔ สถานที่ขอรับข้อมูลข่าวสารของราชการของเรือนจำจังหวัดเพชรบูรณ์ ตั้งอยู่เลขที่ ๒๓๑ ถนนพระพุทธบาท ตำบลในเมือง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๑๔๖๐ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๑๖๗๕

๔๓. เรือนจำอำเภอหล่มสัก

๔๓.๑ เรือนจำอำเภอหล่มสัก สังกัดกรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม

๔๓.๒ การจัดโครงสร้างเรือนจำอำเภอหล่มสัก แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน กับ ๖ ฝ่าย ได้แก่

(๑) ส่วนควบคุมผู้ต้องขัง แบ่งเป็น ๒ ฝ่าย

๑.๑ ฝ่ายควบคุมและรักษาการณ แบ่งเป็น ๓ งาน

๑.๑.๑ งานควบคุม วางแผนและดำเนินการควบคุมผู้ต้องขังให้อยู่ในกฎระเบียบของเรือนจำตลอดจนแนะนำอบรมเกี่ยวกับระเบียบวินัยและการปฏิบัติตนในเรือนจำแก่ผู้ต้องขังพิจารณาเสนอความดีความชอบและความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนชั้น-ลดชั้นการลงโทษทางวินัย ร่วมกับการพิจารณาคัดเลือกผู้ต้องขังออกทำงานนอกเรือนจำ ควบคุมผู้ต้องขังย้ายนอกย้ายเรือนจำ หรือออกรักษาตัวนอกเรือนจำ ดูแลระบบน้ำและไฟฟ้าของเรือนจำ

๑.๑.๒ งานรักษาการณ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับงานรักษาการณเรือนจำป้องกันการลักลอบนำสิ่งของต้องห้ามเข้าออกเรือนจำตลอดจนการควบคุมดูแลรักษาการใช้อาวุธปืนของเรือนจำรวมทั้งการจัดเวรรักษาการณเรือนจำ

๑.๑.๓ งานควบคุมแดนหญิง วางแผนและดำเนินการควบคุมผู้ต้องขังหญิงให้อยู่ในกฎระเบียบของเรือนจำตลอดจนแนะนำอบรมเกี่ยวกับระเบียบวินัยและการปฏิบัติตนในเรือนจำแก่ผู้ต้องขังหญิง พิจารณาเสนอความดีความชอบและความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนชั้น - ลดชั้นการลงโทษ ทางวินัย ร่วมกับการพิจารณาคัดเลือกผู้ต้องขังหญิงออกทำงานนอกเรือนจำ ควบคุมผู้ต้องขังย้ายนอกย้ายเรือนจำ หรือออกรักษาตัวนอกเรือนจำ ดูแลระบบน้ำและไฟฟ้าของแดนควบคุมแดนหญิง

๑.๒ ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ แบ่งเป็น ๓ งาน

๑.๒.๑ งานทัณฑปฏิบัติ ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ผู้ต้องขัง การเลื่อนชั้น พักโทษ ลดวันต้องโทษผู้ต้องขังให้เป็นไปตามหลักทัณฑปฏิบัติ

๑.๒.๒ งานทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบหมายศาล การจัดทำทะเบียนประวัติ ผู้ต้องขังถึงแก่กรรม การปล่อยตัวการออกใบบริสุทธิ์

๑.๒.๓ งานจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง ดำเนินการเกี่ยวกับการจำแนกลักษณะผู้ต้องขังให้เป็นไปตามหลักทัณฑวิทยาในการกำหนดวิธีปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเป็นรายบุคคล ตั้งแต่การแยกประเภทการสัมภาษณ์ประวัติการเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการจำแนกพิจารณาตลอดจนการติดตามประเมินผลรวมทั้งการจำแนกซ้ำ

๑.๓ สถานพยาบาลให้การบำบัดรักษาขั้นต้นดูแลควบคุม และดำเนินงานเกี่ยวกับอาชีวอนามัยสุขภาพลเรือนจำสิ่งแวดล้อมภายในเรือนจำและให้คำแนะนำ แก่ผู้บริหารในการส่งผู้ต้องขังไปรักษาพยาบาลภายนอกเรือนจำ

๑.๔ สถานกักขัง ควบคุมตัวผู้ต้องกักขังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติ ต่อผู้ต้องกักขัง

๑.๕ สถานที่ควบคุมผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ ควบคุมตัวผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์หาสารเสพติด

(๒) ส่วนพัฒนาผู้ต้องขัง แบ่งเป็น ๓ ฝ่าย

๒.๑ ฝ่ายฝึกวิชาชีพ วางแผนและดำเนินการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง ให้สอดคล้องกับวัตถุดิบที่มีอยู่ในพื้นที่ ความต้องการของตลาดและความถนัดของผู้ต้องขังพัฒนาทักษะ ของผู้ต้องขังด้านการฝึกวิชาชีพทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ด้านการฝึกวิชาชีพ การใช้แรงงานผู้ต้องขัง การเตรียมความพร้อมด้านวิชาชีพให้กับผู้ต้องขังใกล้พ้นโทษ (เหลือโทษไม่เกิน ๖ เดือน) จัดหาวัตถุดิบ แรงแพร่เผย แพร่ผลิตภัณฑ์การบริหารเงินทุนผลประโยชน์ควบคุมการใช้ยานพาหนะ ที่จัดซื้อด้วยเงินทุน ฝึกวิชาชีพร่วมพิจารณาคัดเลือกและควบคุมผู้ต้องขังออกทำงานสาธารณะ

๒.๒ ฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับการฟื้นฟูพัฒนาแก้ไขผู้ต้องขัง เช่น ให้การศึกษาวิชาสามัญการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนทัศนคติ จิตสำนึกค่านิยม และพฤติกรรมของผู้ต้องขังให้เป็นไปในทางที่เหมาะสมจัดกิจกรรมส่งเสริมการศึกษา เช่น ห้องสมุดจะทำโสตทัศนูปกรณ์การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม เป็นต้น รวมทั้งวางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับการฟื้นฟูพัฒนาแก้ไขผู้ต้องขังตามโปรแกรมที่กรมราชทัณฑ์กำหนด

๒.๓ ฝ่ายสวัสดิการผู้ต้องขัง ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดจำหน่าย เครื่องอุปโภคบริโภคที่จำเป็นแก่ผู้ต้องขังและญาติผู้ต้องขังดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเลี้ยงผู้ต้องขัง การรับฝากเงินผู้ต้องขัง การให้ผู้ต้องขังได้รับการเยี่ยมญาติการปรับปรุงระบบการเยี่ยมญาติ ตลอดจนตรวจค้นของฝากจากญาติผู้ต้องขัง การจัดนันทนาการการให้การช่วยเหลือการให้การสงเคราะห์ ผู้ต้องขังในเรือนจำตลอดจนขอความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน ในการสงเคราะห์ผู้ต้องขัง

(๓) ฝ่ายบริหารทั่วไป

ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณงานทะเบียนเอกสารสำคัญ การเงินการบัญชี การพัสดุอาคารสถานที่ยานพาหนะ การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น การประชาสัมพันธ์ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานเลขานุการ งานการประชุมการรวบรวมสถิติข้อมูลของหน่วยงานงาน แผนงานโครงการ การติดตามประเมินผล รวมทั้งงานที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดโดยเฉพาะ

๔๓.๓ อำนาจหน้าที่ของเรือนจำอำเภอหล่มสัก

(๑) ปฏิบัติต่อผู้กระทำความผิดให้เป็นไปตามคำพิพากษาหรือคำสั่งตามกฎหมาย โดยดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยราชทัณฑ์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง และบุคคลที่อยู่ในความควบคุมหรือดูแลตามอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน วิธีการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของกรม กระทรวง ตามหลักอาชญาวิทยา และหลักทัณฑวิทยา ตลอดจนข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง และข้อเสนอแนะในเรื่องที่เกี่ยวข้องขององค์การสหประชาชาติ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการสวัสดิการและการสงเคราะห์แก่ผู้ต้องขัง และบุคคลที่อยู่ในความควบคุม หรือดูแลตามหน้าที่ และพัฒนาสุขภาพอนามัยแก่ผู้ต้องขัง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการสุขภาพจิต

(๔) ดำเนินการด้านทัณฑปฏิบัติแก่ผู้ต้องขัง และบุคคลที่อยู่ในความควบคุม หรือดูแล

(๕) ดำเนินการจัดการศึกษา อบรม พัฒนา ปรับปรุง แก้ไขพฤติกรรม และฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการทำงาน และการใช้แรงงานของผู้ต้องขัง

(๘) อำนาจหน้าที่ด้านการควบคุมของเรือนจำอำเภอหล่มสัก

เรือนจำอำเภอหล่มสัก มีอำนาจการควบคุมผู้ต้องขังไม่เกิน ๑๐ ปี รับผิดชอบเขตอำนาจศาลจังหวัดหล่มสัก เป็นเรือนจำระดับความมั่นคงต่ำ พื้นที่รับผิดชอบ ๔ อำเภอ ได้แก่ อำเภอหล่มสัก/อำเภอหล่มเก่า/อำเภอเขาค้อ และอำเภอน้ำหนาว

อัตราความจุผู้ต้องขัง ขนาดความจุเต็มที่ ชาย ๑,๓๖๑ คน หญิง ๓๕๘ คน รวม ๑,๗๑๙ คน

๔๓.๔ สำหรับข้อมูลข่าวสารของเรือนจำอำเภอหล่มสักได้จัดไว้ให้ประชาชน
ตรวจดูได้ที่ เลขที่ ๙๓ หมู่ที่ ๕ ตำบลสักหลง อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๑๗๖๔, โทรสาร ๐-๕๖๗๔-๖๐๘๑

๔๔. สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเพชรบูรณ์

๔๔.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดสำนักงานคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม

๔๔.๒ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเพชรบูรณ์ มีโครงสร้างและการจัดองค์กร
ในการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) งานคุมประพฤติ

๑) งานแสวงหาข้อเท็จจริง (สืบเสาะและพินิจ)

งานแสวงหาข้อเท็จจริงเป็นกระบวนการสืบเสาะและพินิจ
และการสืบเสาะข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับประวัติภูมิหลังทางสังคม และพฤติการณ์คดีของผู้กระทำผิด
รวมทั้งรายละเอียดหลักฐานต่าง ๆ ของผู้กระทำผิด โดยพนักงานคุมประพฤติเป็นผู้นำข้อมูลต่าง ๆ
มาวิเคราะห์ประเมิน และจัดทำรายงาน พร้อมความเห็นเพื่อประกอบดุลยพินิจของผู้มีอำนาจ
ในการพิจารณาว่าจะใช้มาตรการใด จึงเหมาะสมกับผู้กระทำผิดเป็นรายบุคคล

๒) งานคุมความประพฤติ (ควบคุมและสอดส่อง)

งานคุมความประพฤติเป็นกระบวนการควบคุม สอดส่อง
ติดตาม ดูแล ให้คำแนะนำและช่วยเหลือผู้กระทำผิดภายใต้เงื่อนไขการคุมความประพฤติ
เพื่อช่วยให้ผู้กระทำผิดปรับปรุงแก้ไขนิสัย ความประพฤติจนสามารถกลับไปใช้ชีวิตในสังคมได้อย่างปกติสุข
และไม่หวนกลับไปกระทำผิดซ้ำอีก

(๒) การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด ในระบบบังคับบำบัด
ถือว่าผู้เสพยาเสพติดเป็นผู้ป่วยมิใช่อาชญากร จึงนำเข้ารับการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพ
ตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยมีการดำเนินงาน ๓ ด้าน ได้แก่

๑) งานตรวจพิสูจน์

การตรวจพิสูจน์ เป็นการแสวงหาและประมวลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ
ผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ เพื่อวิเคราะห์และประเมินองค์ประกอบ ทางกาย จิตใจ และสังคมว่าผู้เข้ารับ
การตรวจพิสูจน์ เป็นผู้เสพหรือผู้ติดยาเสพติดหรือไม่ พร้อมทั้งกำหนดแผนการฟื้นฟูสมรรถภาพ
ผู้ติดยาเสพติดที่เหมาะสมสำหรับผู้เสพยาเสพติดแต่ละรายนั้น

๒) งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด เป็นการดำเนินการบำบัดอาการติดยาเสพติด และฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจของผู้ติดยาเสพติด รวมถึงการเตรียมความพร้อมทางร่างกายและจิตใจของผู้เสพยาเสพติดให้สามารถกลับไปใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างปกติสุข ซึ่งแบ่งออกเป็นงานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดแบบควบคุมตัว และการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดแบบไม่ควบคุมตัว

๓) งานติดตามผล

งานติดตามผล เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด โดยการติดตามดูแลและช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ที่ผ่านการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดแล้ว เป็นระยะเวลา ๑ ปี

(๓) การแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด

การแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด เป็นการปฏิบัติงานของพนักงานคุมประพฤติในการปรับเปลี่ยน แก้ไข และเสริมสร้างคุณลักษณะทางจิตใจ พฤติกรรม และนิสัยความประพฤติของผู้กระทำผิดด้วยกระบวนการ/วิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งที่เรียกว่า กิจกรรมแก้ไขฟื้นฟู หรือโปรแกรมแก้ไขฟื้นฟู ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้กระทำผิดมีการเปลี่ยนแปลงไปสู่สถานะของการมีพฤติกรรมที่พึงปรารถนา เคารพกฎระเบียบของสังคม ไม่กระทำความผิดกฎหมาย มีคุณภาพชีวิต และสามารถใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข การแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดเป็นส่วนหนึ่งของงานควบคุมและสอดส่องโดยการให้ความช่วยเหลือ แนะนำ แก้ไข ปรับปรุง และส่งเสริมให้ผู้ถูกคุมความประพฤติได้กลับตนเป็นพลเมืองดีด้วยกิจกรรมหลักต่าง ๆ เช่น การให้คำปรึกษา เชิงจิตวิทยา การอบรมให้ความรู้ และฝึกทักษะชีวิต การจัดให้เข้าค่ายจริยธรรม การจัดให้ทำงานบริการสังคม การเข้าค่ายยาเสพติด รวมทั้งการให้การสงเคราะห์ด้านต่าง ๆ เพื่อให้สามารถดำรงชีพอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข และป้องกันมิให้ผู้กระทำผิดกลับไปกระทำผิดซ้ำอีก

(๔) การสงเคราะห์ผู้กระทำผิด

การสงเคราะห์ผู้กระทำผิดที่กรมคุมประพฤติได้ดำเนินการประกอบด้วย การสงเคราะห์ผู้ถูกกระทำผิดระหว่างคุมประพฤติ และการสงเคราะห์ผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย หรือภายหลังพ้นการควบคุมความประพฤติเป็นการช่วยเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพ

ในการแก้ไขฟื้นฟูและฝึกฝนตัวเองของผู้กระทำผิด เพื่อให้ผู้กระทำผิดสามารถช่วยเหลือตนเอง และดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้ตามสมควร และไม่หวนกลับไปกระทำผิดอีก โดยมีให้บริการให้การสงเคราะห์ เช่น การให้การศึกษา การส่งเสริม ด้านการหางาน การฝึกอาชีพ การสงเคราะห์ด้านทุนประกอบอาชีพ ค่าอาหารและค่าพาหนะ เป็นต้น

(๕) การทำงานบริการสังคม

งานบริการสังคมเป็นมาตรการเพื่อการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดประการหนึ่ง ด้วยการให้โอกาสแก่ผู้กระทำผิดได้ทำงานรับใช้สังคม โดยการมอบหมายงานให้ทำ ซึ่งผู้กระทำผิด จะไม่ได้รับค่าตอบแทนใด ๆ แต่ขณะเดียวกันการได้ทำประโยชน์เพื่อสังคมส่งผลให้ผู้กระทำผิด เกิดความรู้สึกว่าตนเองยังมีคุณค่า ทั้งการทำงานจะช่วยเสริมสร้างประสบการณ์และให้โอกาสผู้กระทำผิดได้ฝึกหัด เรียนรู้ ทดสอบความสามารถ พัฒนาความมีวินัย ความรับผิดชอบ เสริมสร้างสมาธิ ทักษะในการทำงาน รวมทั้งการสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคคล

(๖) การมีส่วนร่วมภาคประชาชน

กรมคุมประพฤติได้นำภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกิจ ดังนี้

๑) งานอาสาสมัครคุมประพฤติ มีหลักการอยู่บนพื้นฐานแนวความคิด การมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งกรมคุมประพฤตินำส่งเสริมให้ประชาชนที่มีความสนใจ เสียสละ มีคุณสมบัติเหมาะสม สมัครเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน แสวงหาข้อเท็จจริง การติดตาม การสอดส่อง รวมทั้งการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดตลอดจนกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการคืนคนดีสู่สังคมอาสาสมัครคุมประพฤติ (อ.ส.ค.)

๒) โครงการเครือข่ายยุติธรรมชุมชน

โครงการเครือข่ายยุติธรรมชุมชนได้ดำเนินงานมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๘ จนถึงปัจจุบัน โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนในชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมกับกระทรวงยุติธรรม ในฐานะเป็นหุ้นส่วน และมีบทบาทในการดำเนินงาน เช่น การป้องกันและแก้ไขอาชญากรรม การแก้ไขและฟื้นฟูและช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้กระทำผิด การลดข้อพิพาทความขัดแย้งในชุมชน เป็นต้น และได้อบรมพัฒนาให้ความรู้ความเข้าใจแก่สมาชิกเครือข่ายยุติธรรมชุมชน เกี่ยวกับบทบาทภารกิจของกระทรวงยุติธรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานร่วมกับภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ ได้มีการรวมตัวของสมาชิกเครือข่ายยุติธรรมชุมชนในการจัดตั้งศูนย์ยุติธรรมชุมชน เพื่อเป็นการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างภาครัฐกับเอกชนในการสร้างความเข้มแข็ง ความเป็นธรรม และความสงบสุขแก่ชุมชนและสังคมต่อไป

๔๔.๓ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเพชรบูรณ์มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการสืบเสาะและพินิจ ควบคุมและสอดส่อง แก้ไข ฟื้นฟู และสงเคราะห์ผู้กระทำผิดในชั้นก่อนฟ้อง ชั้นพิจารณาคดีของศาล และภายหลังที่ศาลมีคำพิพากษา ตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ดำเนินการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดตามกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการดำเนินการแก้ไข ฟื้นฟู และสงเคราะห์ผู้กระทำผิดในชุมชน

(๔) พัฒนาระบบ รูปแบบ และดำเนินการสร้างความยุติธรรมเชิงสมานฉันท์เพื่อบรรเทาผลร้าย หรือการระงับข้อพิพาทที่เกิดขึ้นจากการกระทำผิด

(๕) พัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิดในชุมชน

(๖) จัดทำ และประสานแผนงานของกรม ให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด

(๗) เสริมสร้าง สนับสนุน ส่งเสริม และประสานงานให้ชุมชน เครือข่าย และภาคประชาสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในรูปแบบเครือข่ายยุติธรรมชุมชนหรือรูปแบบอื่นในการป้องกันสังคม จากอาชญากรรมและการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิด และผู้ที่อยู่ในกระบวนการคุมประพฤติของกรม

(๘) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๔๔.๔ สำหรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเพชรบูรณ์ เลขที่ ๑๖๐ หมู่ ๕ ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๓๒-๐๖๘๘-๘๘ โทรสาร ๐-๕๖๓๒-๐๖๘๘

๔๕. สำนักงานบังคับคดีจังหวัดเพชรบูรณ์

๔๕.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมบังคับคดี กระทรวงยุติธรรม

๔๕.๒ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดเพชรบูรณ์ มีภารกิจเกี่ยวกับการบังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย และคดีฟื้นฟูกิจการลูกหนี้ตามคำสั่งศาล การชำระบัญชีตามคำสั่งศาล การวางทรัพย์ การประเมินราคาทรัพย์สิน และการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นบังคับคดี ดำเนินการยึดอายัด และจำหน่ายทรัพย์สิน รวบรวมทรัพย์สินของลูกหนี้ในคดีล้มละลายตลอดจนกำกับการฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้เพื่อให้เจ้าหนี้และผู้มีส่วนได้เสียได้รับการชำระหนี้จากลูกหนี้อย่างเป็นธรรม

๔๕.๓ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดเพชรบูรณ์มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการบังคับคดีแพ่งตามคำสั่งศาล
- (๒) ดำเนินการบังคับคดีล้มละลายตามคำสั่งศาล
- (๓) ดำเนินการฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ตามคำสั่งศาล
- (๔) ดำเนินการตรวจสอบสิทธิทางบัญชีของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อรับส่วนแบ่งจากคดีตรวจสอบค่าใช้จ่าย และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการบังคับคดี
- (๕) ชำระบัญชีห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือนิติบุคคลในฐานะผู้ชำระบัญชีตามคำสั่งศาล
- (๖) รับวางทรัพย์จากลูกหนี้หรือผู้มีสิทธิวางทรัพย์
- (๗) ดำเนินการประเมินราคาทรัพย์สิน
- (๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการدينหมาย คำคู่ความ หนังสือ หรือประกาศของศาล หรือหน่วยงานภายในกรม
- (๙) พัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีการ รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นบังคับคดี
- (๑๐) บริหารจัดการและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบังคับคดี และด้านอื่น ๆ ในความรับผิดชอบของกรม
- (๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของกรม ตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมายหรือตามคำสั่งศาล

๔๕.๔ สำหรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานบังคับคดีจังหวัดเพชรบูรณ์ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ เลขที่ ๑๒๓/๑ หมู่ ๑๐ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๓-๖๒๕๐ โทรสาร ๐-๕๖๗๓-๖๒๕๑

๔๖. สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบูรณ์

๔๖.๑ สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบูรณ์ เป็นส่วนราชการ สังกัดกระทรวงการคลัง

๔๖.๒ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดเพชรบูรณ์
แบ่งเป็น

(๑) กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง ๑

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุน และให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๒) วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)

๔) ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่ายตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

๗) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๘) ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๙) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง ๒

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุน และให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน
ตามระบบ GFMS

๓) วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัด
และรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS

๔) ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้อง
ในระบบ GFMS

๕) ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
และเงินนอกงบประมาณ

๖) ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ
และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๗) ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๘) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุน
และให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

๒) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด
และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลัง
และเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการ และภาคเอกชน

๓) วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัด
ให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ
ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในจังหวัด

๔) ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ
และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๕) ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

๖) ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)

๗) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔๖.๓ สำหรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดเพชรบูรณ์ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบูรณ์ ชั้น ๑ อาคาร ๑ ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์ อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๙๗๔๑-๓ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pbn@cgd.go.th

๔๗. สำนักงานจังหวัดเพชรบูรณ์

๔๗.๑ สำนักงานจังหวัดเพชรบูรณ์เป็นส่วนราชการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

๔๗.๒ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของสำนักงานจังหวัดเพชรบูรณ์ มีหัวหน้าสำนักงานเป็นผู้บังคับบัญชา มีการแบ่งงานภายในสำนักงานจังหวัดออกเป็น ๒ กลุ่ม ๑ ฝ่าย ได้แก่

- (๑) กลุ่มงานอำนวยการ
- (๒) กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๓) กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
- (๔) กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรม

๔๗.๓ สำนักงานจังหวัดเพชรบูรณ์ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๖๐ ระบุให้สำนักงานจังหวัดมีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไป และการวางแผนพัฒนาจังหวัดของจังหวัดนั้น มีหัวหน้าสำนักงานจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการของสำนักงานจังหวัด และมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) แปลงยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติไปเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดในพื้นที่

๒) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อการวางแผนและเครือข่ายสารสนเทศของจังหวัด โดยเป็นศูนย์สารสนเทศของจังหวัดเพื่อการบริหาร และวางแผนพัฒนาจังหวัด

๓) จัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ดำเนินการตามแผน กำกับและติดตามผล การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ นโยบายและแผนพัฒนาจังหวัด

๔) การประสาน ปฏิบัติและสนับสนุนงาน อันเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔๗.๔ สำนักงานจังหวัดเพชรบูรณ์ มีภารกิจ ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปและงานช่วยอำนวยการบริหารงานของจังหวัด และผู้ว่าราชการจังหวัด

๒) เสนอแนะการบริหารราชการตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด

๓) งานรัฐพิธี ราชพิธี

๔) จัดให้มีระบบการสื่อสารระหว่างส่วนราชการภายในจังหวัด รวมทั้งระหว่างจังหวัดและส่วนกลาง

๕) งานให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย

๖) งานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานจังหวัด

๗) งานการต่างประเทศ และงานความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน

๘) งานกิจการด้านการข่าว

๙) งานพัสดุของสำนักงานจังหวัด

๑๐) งานการเงินและบัญชี ในฐานะ กรม/จังหวัด/สำนักงานจังหวัด

๑๑) งานเบิกจ่ายงบประมาณยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด

๑๒) งานเบิกจ่ายงบประมาณแทนกัน

๑๓) งานจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานจังหวัด

๑๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานบริหารงานบุคคลในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด
- ๒) งานสนับสนุนผู้ว่าราชการจังหวัดในเรื่องกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์

วิธีการ บริหารทรัพยากรบุคคล

- ๓) จัดทำฐานข้อมูลบุคคลจังหวัด วางแผนพัฒนาบุคลากรในจังหวัด
- ๔) งานส่งเสริมจริยธรรม ป้องกันทุจริตและประเทศไทยใสสะอาด
- ๕) ประสานงานกับสำนักงาน ก.พ. และส่วนราชการในการเพิ่มขีด

ความสามารถ และเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลจังหวัด

- ๖) งาน อ.ก.พ. จังหวัด และงาน ก.ธ.จ.
- ๗) งานบริหารงานบุคคลของสำนักงานจังหวัด
- ๘) เรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัด
- ๙) งานพัฒนาระบบราชการของจังหวัด
- ๑๐) คำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด
- ๑๑) การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของจังหวัด
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด มีหน้าที่

ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวางแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- ๒) การบูรณาการและเชื่อมโยงแผนในทุกกระดับ เพื่อนำไปสู่

การปฏิบัติงานในพื้นที่

- ๓) จัดทำแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- ๔) จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีและค่าของงบประมาณ

ของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

- ๕) ประสานและปฏิบัติตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

และแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๖) บริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด/
กลุ่มจังหวัด

๗) ติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนา/แผนปฏิบัติการ
ประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๘) สนับสนุนเชิงวิชาการด้านนโยบายและแผนหน่วยงานในจังหวัด

๙) งานตรวจราชการ

๑๐) ประสานและดำเนินโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๑๑) งานความร่วมมือภาครัฐและเอกชน

๑๒) งานกิจการพิเศษตามนโยบายรัฐบาล

๑๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรม

๑) รับเรื่องราวร้องทุกข์ (ยกเว้นเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ที่อยู่ในอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัด)

๒) การจัดชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว (Mobile Service)

๓) รับเรื่องราวความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

๔) งานคุ้มครองผู้บริโภคของจังหวัด

๕) งานบริการเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One stop Service : OSS)

๖) งานบริการและให้คำปรึกษาเขตเศรษฐกิจพิเศษ

๗) งานบริการข้อมูลข่าวสาร/ให้คำปรึกษา

๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔๗.๕ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานจังหวัดเพชรบูรณ์
ตั้งอยู่ที่ห้องสำนักงานจังหวัดเพชรบูรณ์ ชั้น ๒ อาคาร ๑ ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์ ตำบลสะเดียง
ถนนสระบุรี - หล่มสัก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๙๗๕๔
โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๙๗๕๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : pbn๐๐๑๗.๒@gmail.com

๔๘. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเพชรบูรณ์

๔๘.๑ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเพชรบูรณ์เป็นส่วนราชการสังกัดกรมพัฒนาชุมชน
กระทรวงมหาดไทย

๔๘.๒ การจัดโครงสร้างและองค์กรในการดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดเพชรบูรณ์ มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

(๑) กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ ศึกษา วิเคราะห์ และแปลงยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ แนวทางการพัฒนาประเทศ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) แนวทางการปฏิรูปประเทศ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน แผนพัฒนาภาค กลุ่มจังหวัดและจังหวัดสู่การปฏิบัติจัดทำยุทธศาสตร์และกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด ให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำและบริหารแผนงานโครงการ พัฒนาชุมชนของจังหวัดตลอดจนบริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัดในส่วนที่สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดรับผิดชอบ กำหนดกรอบแนวทางการประสานแผนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานแก่อำเภอ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาประเทศ แนวทางการพัฒนาประเทศ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) แนวทางการปฏิรูปประเทศ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน แผนพัฒนาภาค กลุ่มจังหวัดและจังหวัด ติดตาม นิเทศ ตรวจสอบและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการของจังหวัดและอำเภอ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และรายงานผล การดำเนินงานบริหารแผนงาน โครงการพัฒนาชุมชนของจังหวัดตลอดจนบริหารจัดการยุทธศาสตร์จังหวัดในส่วนที่สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานไปสู่ระดับบุคคล งานบริหารความเสี่ยง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดรูปแบบ วิธีการในการปฏิบัติให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และกรอบแนวทางการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด สนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแนะนำในการพัฒนา ศักยภาพชุมชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน และเครือข่ายองค์กรชุมชนในการส่งเสริม กระบวนการเรียนรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนการบริหารจัดการชุมชน การจัดทำยุทธศาสตร์ชุมชน การพัฒนามาตรฐานการพัฒนาชุมชน วางแผน ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตครัวเรือน

ที่ตกเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) การพัฒนาสมาชิกชุมชน การพัฒนาหมู่บ้านไปสู่หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง การส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น วิสาหกิจชุมชน เศรษฐกิจชุมชน การส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ การเสริมสร้างแรงจูงใจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่ผู้นำชุมชน ผู้นำชุมชนรุ่นใหม่ องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน รวมทั้งวางแผน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดตั้งและพัฒนากองทุนชุมชน สนับสนุนการประเมินมาตรฐานการพัฒนากองทุนชุมชน และกองทุนต่าง ๆ การดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนแม่ของแผ่นดิน สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามบทบาทหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองระดับจังหวัด และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ ศึกษา รวบรวม การวัด วิเคราะห์ ปรับปรุงข้อมูล สารสนเทศ ผลการดำเนินงาน การจัดการความรู้ และสินทรัพย์ทางความรู้ของบุคลากรและชุมชน วิเคราะห์ทบทวนผลการดำเนินงาน สังเคราะห์ข้อมูล ออกแบบวิธีการปรับปรุงผล การดำเนินงาน พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การวิจัยและพัฒนา และการสร้างนวัตกรรม ดูแล บำรุงรักษาระบบ เครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บริการองค์ความรู้ สารสนเทศชุมชน และนวัตกรรมบริหารจัดการเก็บและรวบรวมข้อมูลพื้นฐานระดับครัวเรือน หมู่บ้าน ชุมชน (ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน : จปฐ. และข้อมูลพื้นบ้านระดับหมู่บ้าน : กชช.๒ค) ให้บริการข้อมูล และส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศชุมชน จัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยง เครือข่ายฐานข้อมูลของหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอกให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ ทันสมัย ทันต่อสถานการณ์พร้อมใช้ในการปฏิบัติงานและการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต สนับสนุนการจัดทำคลังข้อมูล และสารสนเทศขนาดใหญ่ (Big Data) การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการจัดการความรู้ สารสนเทศชุมชน และเทคโนโลยีสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มงานบริหารการพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารงานพัฒนาชุมชนและการบริหารการพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนเพื่อบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอในสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และมีจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับงานตามภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป จัดทำข้อเสนอแนะในการใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานพัฒนาชุมชนในจังหวัด ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้ ด้านระบบการพัสดุ การเงิน การบัญชี รวมถึงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน ให้แก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนในสังกัด รวมทั้งกลุ่ม องค์กรชุมชนและเครือข่าย องค์กรชุมชน ในพื้นที่รับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงาน และการดำเนินงานพัฒนาชุมชนเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล งานฝ่ายเลขานุการและบริหารจัดการภายในของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนพัฒนา บทบาทสตรีระดับจังหวัด งานกองทุนพัฒนาเด็กชนบท ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ การบริหารจัดการงานทั่วไป งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการพัสดุ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานการเงินและบัญชี งานควบคุมภายใน งานพัฒนาชุมชนใสสะอาด จัดทำและประสานแผนการบริหารงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร เสริมสร้างธรรมาภิบาลภายในองค์กร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเพชรบูรณ์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนของจังหวัด จัดทำกิจกรรม แผนงาน โครงการรองรับแผนพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาภาค การบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน ดำเนินการเกี่ยวกับ กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ดำเนินการประสานงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในจังหวัด กำหนด กำกับดูแล ให้คำแนะนำและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับการ แสวงหาความร่วมมือด้านการพัฒนาชุมชนในจังหวัด และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ สำหรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเพชรบูรณ์ เลขที่ ๙๙๙ หมู่ ๕ ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๙๗๖๕ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๙๗๖๕ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ cdd๐๑_phet@hotmail.co.th

๔๙. สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดเพชรบูรณ์

๔๙.๑ สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดเพชรบูรณ์ เป็นหน่วยงานในสังกัดกรมโยธาธิการและผังเมือง กระทรวงมหาดไทย

๔๙.๒ การจัดโครงสร้างและองค์กรในการดำเนินงานของสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดเพชรบูรณ์ แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ กลุ่มงาน ๒ ฝ่าย ๑ หน่วย

(๑) กลุ่มงานวิชาการโยธาธิการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) ให้คำปรึกษาด้านวิชาการ แผนงานโครงการ วิเคราะห์ความเหมาะสมความเป็นไปได้ของโครงการตามหลักวิชาการโดยเฉพาะด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรมและการจัดการโครงการ ในงานการวางผังออกแบบ ควบคุมการก่อสร้าง บูรณะซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐ แก่ส่วนราชการอื่นในจังหวัด

๒) การแก้ไขปัญหาวิศวกรรมที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายวิชาชีพวิศวกรรม สถาปัตยกรรมอันอาจกระทบถึงความปลอดภัย

๓) ด้านการพัฒนาเมืองที่เชื่อมโครงสร้างพื้นฐานตามระบบการวางผังเมืองที่ดี เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

๔) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร คณะกรรมการพิจารณาอนุญาตโรงมหรสพ กำกับดูแลการดำเนินการของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายที่มีผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และสาธารณสุข

๕) วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาปรับปรุงคุณภาพวัสดุก่อสร้าง ควบคุมคุณภาพ วิธีการก่อสร้าง การออกแบบควบคุมคุณภาพวัสดุ การทดสอบ และฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศ จัดทำมาตรฐานด้านช่าง และราคาวัสดุก่อสร้างระดับท้องถิ่น จัดทำระบบฐานข้อมูลโครงข่ายสาธารณูปโภค ที่จะรองรับการพัฒนาตามผังเมือง

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มงานวิชาการผังเมือง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) การวางและจัดทำผังต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกรม หรือตามที่จังหวัด หรือท้องถิ่นร้องขอ

๒) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรมให้ความรู้ความเข้าใจ และสร้างสำนึก ด้านการผังเมืองแก่ประชาชน เอกสาร และส่วนราชการ กำกับและติดตามสถานภาพ ระบบบริการพื้นฐานการใช้ประโยชน์ที่ดิน

๓) การรายงานวิเคราะห์ผลกระทบด้านการผังเมือง สำนวนวิเคราะห์ศึกษา ด้านประชากร เศรษฐกิจ สังคม สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ประเมินการพัฒนาเมือง และจัดทำโครงการพัฒนาเมือง เพื่อให้การปฏิบัติตามผังเมืองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดเก็บข้อมูล ด้านประชากร เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อม ทางกายภาพเพื่อการวางผังเมือง ประสานงาน และให้ความร่วมมือทางวิชาการแก่ส่วนราชการ ภาคเอกชน

๔) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะที่ปรึกษาผังเมืองรวมตามกฎหมาย ว่าด้วยการผังเมือง

๕) ส่งเสริมสนับสนุนและปฏิบัติร่วมกับส่วนราชการเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาจังหวัดและท้องถิ่นทางด้านกายภาพตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทยและหรือรัฐบาล

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) การสนับสนุนกลุ่มงานวิชาการผังเมือง และกลุ่มงานวิชาการโยธาธิการ เกี่ยวกับการสำรวจ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลสถิติทางด้านประชากร เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมทางกายภาพ การจัดทำแผนภูมิ แผนผัง และแผนที่เพื่อสนับสนุนการวาง และจัดทำผังเมืองทุกประเภทในภูมิภาค

๒) การจัดทำปุมเมือง การจัดทำฐานข้อมูล การให้บริการด้านช่าง ในงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคาและกำหนดราคากลาง งานก่อสร้างต่าง ๆ งานควบคุมคุณภาพวัสดุ งานวิเคราะห์ทดสอบวัสดุ งานตรวจสอบรับรองการใช้แบบแปลนแผนผัง ในการก่อสร้าง ตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรง หรือประมาณราคาทรัพย์สินอาคารของทางราชการ ตรวจสอบการจ้างงานก่อสร้างต่าง ๆ ของส่วนราชการในจังหวัด ให้การสนับสนุนการควบคุมการก่อสร้างต่าง ๆ ของหน่วยงานอื่น ๆ ในจังหวัดที่ขอความร่วมมือ งานให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านช่างแก่ส่วนราชการ และท้องถิ่นในจังหวัด งานให้บริการตรวจสอบ ประเมินความสำเร็จการดำเนินการโครงการต่าง ๆ ที่จังหวัดมอบหมายให้ตรวจสอบ

๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- ๑) งานบริหาร งานอำนวยการ งานโครงสร้างและระบบการมอบหมายงาน
- ๒) งานบริหารความเสี่ยงและตรวจสอบภายใน
- ๓) วิเคราะห์ปรับปรุงพัฒนางานสารบรรณ งานธุรการ งานพิมพ์ต่าง ๆ
- ๔) การจัดทำงบประมาณ งานการพัสดุ งานบริหารงาน รวบรวมสถิติข้อมูล

เพื่อจัดทำแผนงานโครงการ

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) หน่วยทดสอบวัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) การทดสอบ ตรวจสอบ วิเคราะห์ คุณสมบัติของวัสดุก่อสร้าง วัสดุโครงสร้าง หรือส่วนต่าง ๆ ของโครงสร้าง

๒) การให้บริการเจาะสำรวจชั้นดินเพื่อการออกแบบการก่อสร้าง สำหรับงานอาคารและโครงสร้างพื้นฐานตามมาตรฐานทางวิชาการวิศวกรรม

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔๙.๓ สำนักงานโยธาธิการและผังเมือง มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) วางและจัดทำผังเมืองประเภทอื่น ๆ ตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี มอบหมาย หรือตามที่ส่วนราชการอื่นร้องขอ และดำเนินการให้เป็นไปตามผังเมืองนั้น ๆ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางผัง วิจัย ติดตาม ประเมินผล และพัฒนามาตรฐานด้านการผังเมืองและโยธาธิการ รวมทั้งการจัดเกณฑ์มาตรฐาน และคู่มือด้านการผังเมืองและโยธาธิการ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางผัง ออกแบบ ควบคุมการก่อสร้าง บูรณะเมืองหรืออาคารและสิ่งก่อสร้างของหน่วยงานรัฐ

(๕) ให้บริการและคำปรึกษาเกี่ยวกับงานออกแบบ งานก่อสร้าง และงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมแก่หน่วยงานต่าง ๆ

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบ การก่อสร้างและควบคุมอาคาร ก่อสร้างอาคาร และโครงสร้างพื้นฐาน รวมทั้งการบูรณะและบำรุงรักษา

(๗) ดำเนินการประสาน กำกับ ดูแล สนับสนุน และพัฒนาการดำเนินงาน ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เป็นไปตามผังเมือง รวมทั้งกำกับตรวจสอบการใช้อำนาจตามกฎหมาย ว่าด้วยการผังเมืองของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(๘) ดำเนินการพัฒนาระบบและบริหารข้อมูลการผังเมืองและโยธาธิการ

(๙) ดำเนินการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของกรมองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในด้านการผังเมือง

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔๙.๔ สำหรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดเพชรบูรณ์เลขที่ ๒๓๔ หมู่ที่ ๕ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๑๑๒๑

๕๐. สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดเพชรบูรณ์

๕๐.๑ การแบ่งโครงสร้างการบริหารงานภายในของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดเพชรบูรณ์

(๑) กลุ่มงานยุทธศาสตร์และการจัดการ

๑) วางแผน และบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ข้อมูลจากระบบ ฐานข้อมูลเครือข่ายและฐานข้อมูลด้านสาธารณภัย รวมทั้งบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด

๒) ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ งานรัฐพิธีและราชพิธี งานเรื่องราวร้องทุกข์ งานวินัย งานการเจ้าหน้าที่ งานกำกับติดตาม การปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดและการพัฒนาระบบราชการ งานบริหารความเสี่ยง งานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุครุภัณฑ์ และงานอาคารสถานที่และยานพาหนะของสำนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด

๒) ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ

๒.๑) จัดทำฐานข้อมูลด้านสาธารณสุข พื้นที่เสี่ยงภัย
สภาพภูมิประเทศ และโครงสร้างพื้นฐานที่เป็นสิ่งก่อสร้างที่อาจเป็นสาเหตุของการเกิดสาธารณสุขภัย
เพื่อใช้ประกอบการวางแผนในการป้องกันและปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขภัย

๒.๒) จัดทำแผนปฏิบัติการตามความเสี่ยงภัยด้านต่าง ๆ
และแผนอพยพประชาชน ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติออกจากพื้นที่เสี่ยงภัยโดยให้เป็นไป
ตามที่กฎหมายและระเบียบกำหนด

๒.๓) จัดตั้งและอำนวยการบริหารจัดการศูนย์อำนวยการ
เฉพาะกิจสาธารณสุข ในระดับจังหวัดจัดตั้งและอำนวยการบริหารจัดการศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจสาธารณสุข
ในระดับจังหวัด

๓) ฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

๓.๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับ
งานการให้ความช่วยเหลือ และสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติ หรืออำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรม
หรือถ่ายทอดความรู้แก่บุคคล หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล
ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๒) จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
การสงเคราะห์และช่วยเหลือผู้ประสบภัย เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสำนักงานป้องกัน
และบรรเทาสาธารณสุขจังหวัด และสามารถนำไปใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน
หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๕๐.๒ สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์ มีอำนาจหน้าที่
และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรมในพื้นที่ระดับจังหวัด

(๒) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข
ในเขตจังหวัด

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕๐.๓ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดเพชรบูรณ์ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์ ชั้น ๕ อาคาร ๒ ถนนสระบุรี - หล่มสัก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๙๗๙๑-๕ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๙๗๙๒

๕๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์

๕๑.๑ สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

๕๑.๒ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของสำนักงานที่ดิน จังหวัดเพชรบูรณ์ แบ่งเป็น

(๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการอำนวยการบริหารราชการ ของสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา อำเภอ เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารบุคคล และอาคารสถานที่ของสำนักงานที่ดิน งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ งานวัสดุครุภัณฑ์ งานประชุม งานประชาสัมพันธ์ การควบคุม ดูแลรักษา และคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติ ของแผ่นดิน การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ เป็นต้น แบ่งออกเป็น ๒ ด้าน ดังนี้

๑) ด้านบริหารทั่วไป

๒) ด้านการเงินและบัญชี

(๒) ฝ่ายทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณา และดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การจดทะเบียนอาคารชุด การประเมินราคาทรัพย์สิน การค้าที่ดิน การจัดสรรที่ดิน การควบคุม จัดเก็บและรักษาเอกสาร ทางทะเบียนที่ดิน ทะเบียนอาคาร และโรงเรือน ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานออกเป็น ๒ งาน คือ

๑) งานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

๒) งานทะเบียนที่ดิน

(๓) ฝ่ายรังวัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณาและดำเนินการรังวัดที่ดิน การพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ที่ดิน การรังวัด ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การรังวัด เพื่อการแผนที่อื่น ๆ ควบคุมดูแลรักษาซ่อมแซมระวางแผนที่ หมดหลักฐานแผนที่หลักฐานในการรังวัดต่าง ๆ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการรังวัดทุกประเภท ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน แบ่งงานออกเป็น ๒ งาน คือ

๑) งานบริหารงาน

๒) งานรังวัด

(๔) กลุ่มงานวิชาการที่ดิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล รักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ การจัดหาผลประโยชน์ การขอสัมปทานในที่ดินของรัฐ การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การจัดที่ดินเพื่อประชาชน การกำหนดสิทธิในที่ดิน การขอให้ได้มาซึ่งที่ดินเพื่อการศาสนาคนต่างด้าว และนิติบุคคลบางประเภท การแก้ไขหรือเพิกถอนการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การจดทะเบียนหรือจดทะเบียนเอกสารรายการจดทะเบียนอสังหาริมทรัพย์ที่กระทำไปโดยคลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย พิจารณากรณีราษฎรขออนุญาตออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเกิน ๕๐ ไร่ ให้คำปรึกษา ตอบปัญหา ข้อนหรือเกี่ยวกับปัญหากฎหมาย ปัญหาปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านต่าง ๆ ที่อยู่ในอำนาจของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา อำเภอ รวบรวมและรายงานสถิติปริมาณงานของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา อำเภอ พิจารณาเรื่องร้องเรียนที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา อำเภอ วางแผนและติดตามประเมินผลการตรวจราชการของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ประสานงานและเร่งรัดติดตามผลการปฏิบัติงานตามโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมที่ดิน

(๕) ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับดูแล การจัดเก็บรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดิน หลักฐานแผนที่และเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา การนำรูปแผนที่รังวัดใหม่ลงระวางการตรวจสอบหลักฐานแผนที่ระวาง น.ส. ๓ การลงที่หมายระวาง น.ส. ๓ โดยแบ่งงานออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๑) งานควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน

๒) งานควบคุมและรักษาหลักฐานแผนที่

๕๑.๓ สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ มีภารกิจเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิในที่ดินของบุคคล และจัดการที่ดินของรัฐโดยการรังวัดทำแผนที่ การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การให้บริการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ การส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ และการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ดิน เพื่อให้บุคคลมีความมั่นคงในการถือครองที่ดิน และได้รับบริการที่มีประสิทธิภาพตลอดจนให้การบริหารจัดการที่ดินของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๕๑.๔ สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน และกฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมในจังหวัด

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การรังวัดพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ สอบเขต ตรวจสอบเนื้อที่ การแบ่งแยกที่ดินออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน การทำแผนที่สำหรับที่ดิน รวมทั้งการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย และภาษีอากรเกี่ยวกับดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

(๓) กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา และสำนักงานที่ดินอำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕๒. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดเพชรบูรณ์

๕๒.๑ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดเพชรบูรณ์ ประกอบด้วย ๗ แผนก ๑ การไฟฟ้าสาขา และ ๓ การไฟฟ้าสาขาย่อย

๕๒.๒ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดเพชรบูรณ์

(๑) แผนกบัญชีและประมวลผล

- (๒) แผนกบริการลูกค้า
- (๓) แผนกบริหารงานทั่วไป
- (๔) แผนกคลังพัสดุ
- (๕) แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
- (๖) แผนกมิเตอร์
- (๗) แผนกก่อสร้าง
- (๘) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย อำเภอเขาค้อ
- (๙) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย ตำบลวังชมพู

๕๒.๓ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอชนแดน

- (๑) แผนกบัญชีและการเงิน
- (๒) แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
- (๓) แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ
- (๔) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย อำเภอวังโป่ง

๕๒.๔ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดเพชรบูรณ์ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้บริการรวมทั้งรับคำร้องขอใช้ไฟฟ้าทุกชนิดพร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ

ตลอดจนการติดตั้งอุปกรณ์เกี่ยวกับการใช้ไฟฟ้าทุกประเภท

- (๒) จัดให้พนักงานอยู่เวรแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้องและการอยู่เวรปฏิบัติงานประจำ

สถานีไฟฟ้า

- (๓) ซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบจำหน่าย

- (๕) ตรวจสอบมาตรฐานงานก่อสร้างขยายเขตและปรับปรุงระบบจำหน่าย

ก่อนจ่ายไฟ

- (๖) จัดหน่วยและตรวจสอบหน่วยการใช้ไฟฟ้าให้ครบถ้วนถูกต้อง

๕๒.๕ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดเพชรบูรณ์ได้จัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชน
เข้าตรวจดูได้ที่ เลขที่ ๒ ถนนสนามชัย ตำบลในเมือง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๓๐๓๙, ๐-๕๖๗๑-๑๒๔๔ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๐๗๔๘

๕๓. การประปาส่วนภูมิภาคสาขาเพชรบูรณ์

๕๓.๑ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของการประปาส่วนภูมิภาคสาขาเพชรบูรณ์ ประกอบด้วย

(๑) สำนักงานประปาชั้น ๑ มีผู้จัดการประปาเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างในสังกัด มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินกิจการประปาในการผลิต การจ่ายน้ำประปา การบำรุงรักษาระบบผลิตและระบบท่อจ่ายน้ำประปา สำรวจประมาณการติดตั้งประปาให้กับผู้ใช้ น้ำ จัดทำระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ ดำเนินการตามแผนการลดน้ำสูญเสียและการจัดเก็บรายได้ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและตามอำนาจที่ได้รับมอบ การจัดจ้างโครงการเร่งรัดขยายเขตจำหน่ายน้ำ โครงการลดน้ำสูญเสีย งานก่อสร้างปรับปรุงระบบประปาและอาคารตามอำนาจที่ได้รับมอบ รวมทั้งปฏิบัติการอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย แบ่งออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑) งานผลิต มีหัวหน้างานเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างในสังกัด มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการผลิตน้ำประปา วิเคราะห์ควบคุมคุณภาพน้ำประปา ดูแลบำรุงรักษาระบบ เครื่องจักรกล ระบบไฟฟ้า จัดทำข้อมูลและรายงานระบบการผลิต รวมทั้งปฏิบัติการอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒) งานบริการและควบคุมน้ำสูญเสีย มีหัวหน้างานเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างในสังกัด มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจ ประมาณราคา และติดตั้งประปาให้กับผู้ใช้ น้ำ จัดทำระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ของสำนักงานประปา ควบคุมน้ำสูญเสียตามแผนที่กำหนด ซ่อมเปลี่ยนท่ออุปกรณ์ และมาตรวัดน้ำ รวมทั้งปฏิบัติการอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓) งานอำนวยการ มีหัวหน้างานเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างในสังกัด มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ งานบุคคล งานพัสดุ ควบคุมงบประมาณ จัดทำรายงานบัญชีและการเงินของสำนักงานประปา ประชาสัมพันธ์สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ใช้ น้ำ จัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ดำเนินการจัดจ้างโครงการเร่งรัดขยายเขตจำหน่ายน้ำ โครงการลดน้ำสูญเสีย งานก่อสร้างปรับปรุงระบบประปาและอาคารตามอำนาจที่ได้รับมอบ รวมทั้งปฏิบัติการอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔) งานจัดเก็บรายได้ มีหัวหน้างานเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงาน และลูกจ้างในสังกัด มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบการจดมาตรการวัดน้ำ จัดทำใบเสร็จค่าน้ำประปา จัดเก็บ และควบคุมใบเสร็จรับเงิน ค่าน้ำประปา การเร่งรัดหนี้สิน การจัดทำรายงานรายได้ และเร่งรัดรายได้ ให้ได้ตามเป้า รวมทั้งปฏิบัติการอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีที่สำนักงานประปามีจำนวนผู้ใช้น้ำเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ ราย ให้มีงานจัดเก็บรายได้ ๑ งาน หากมีจำนวนผู้ใช้น้ำมากกว่า ๒๐,๐๐๐ ราย ให้เพิ่มจำนวนงานจัดเก็บ รายได้อีก ๑ งาน ต่อจำนวนผู้ใช้น้ำ ๒๐,๐๐๐ ราย ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าการ

ในกรณีที่สำนักงานประปามีจำนวนผู้ใช้น้ำไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ ราย ให้งานอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้ด้วย

๕๓.๒ อำนาจหน้าที่ของการประปาส่วนภูมิภาคสาขาเพชรบูรณ์

(๑) สำรวจ จัดหาแหล่งน้ำดิบและจัดให้ได้มาซึ่งน้ำดิบ

(๒) ผลิต จัดส่งและจำหน่ายน้ำประปา พื้นที่ เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์, เทศบาลตำบลนางิ้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสะเดียง องค์การบริหารส่วนตำบลชนไพร อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์

(๓) ดำเนินธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องกับธุรกิจการประปา

๕๓.๓ สำหรับข้อมูลข่าวสารของการประปาส่วนภูมิภาคสาขาเพชรบูรณ์ ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ที่การประปาส่วนภูมิภาคสาขาเพชรบูรณ์ เลขที่ ๔ ถนนสนามชัย ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๑๓๑๐ โทรสาร ๐-๕๖๗๑-๑๔๔๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ๕๕๑๒๐๓๒@pwa.co.th

๕๔. ที่ทำการปกครองจังหวัดเพชรบูรณ์

๕๔.๑ ข้อมูลข่าวสารของที่ทำการปกครองจังหวัดเพชรบูรณ์

(๑) เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

(๒) ตั้งอยู่ที่ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์ เลขที่ ๙๙๙/๑ ชั้น ๓ ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๙๗๕๘

(๓) ที่ทำการปกครองจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก การปกครองท้องที่ การอาสารักษาดินแดน และการทะเบียน เพื่อให้ประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัยได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว และให้เกิดความสงบสุขในสังคมอย่างยั่งยืน

๕๔.๒ ที่ทำการปกครองจังหวัด มีโครงสร้างและมีอำนาจหน้าที่ แบ่งเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

(๑) กลุ่มงานปกครอง

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการและงานสารบรรณ ของที่ทำการปกครองจังหวัด การอำนวยความสะดวก การประสานงาน และให้คำปรึกษา แนะนำในการบริหารราชการ ของที่ทำการปกครองอำเภอ กิ่งอำเภอ การบริหารการปกครองท้องที่ การบริหารงานบุคคล ของข้าราชการ กรมการปกครอง รวมทั้งกำนันและผู้ใหญ่บ้าน การดำเนินการทางด้านทะเบียน และรับผิดชอบการดำเนินการตามหน้าที่ของสำนักทะเบียนจังหวัดและควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ด้านการทะเบียนและบัตรของสำนักงานทะเบียนอำเภอ และสำนักทะเบียนท้องถิ่นในเขตจังหวัด การสนับสนุนการเลือกตั้งทุกระดับ การควบคุมกิจการที่มีผลกระทบต่อสังคม การดำเนินการ ตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ โรงแรม และอาบอบนวด การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงินที่ได้รับมอบหมาย การอำนวยความสะดวก การสืบสวนสอบสวนคดีอาญา การเข้าร่วมสอบสวน และควบคุมการสอบสวนคดีอาญา การชันสูตรพลิกศพ การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มงานความมั่นคง

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคงภายใน การจัดระเบียบสังคม งานกิจการชายแดน งานกิจการผู้อพยพ งานกิจการชนกลุ่มน้อย การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและความขัดแย้งของประชาชนในพื้นที่ งานกิจการหมู่บ้านอาสาพัฒนา และการป้องกันตนเอง งานการข่าว งานกิจการอาสารักษาดินแดน งานด้านการสื่อสาร การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง หรือที่ได้รับมอบหมาย การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ หรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มงานการเงินและบัญชี

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ และครุภัณฑ์ของที่ทำการปกครองจังหวัด งานการเงินตามโครงการพิเศษต่าง ๆ และปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ และหน่วยงานอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕๔.๓ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของที่ทำการปกครองจังหวัดได้จัดไว้ให้ประชาชน เข้าตรวจดูได้ที่ที่ทำการปกครองจังหวัดเพชรบูรณ์ ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์ ชั้น ๓ ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๙๙๕๘

ข. ข้อมูลข่าวสารของอำเภอ

อำเภอเป็นหน่วยราชการบริหารรองจากจังหวัด มีนายอำเภอเป็นหัวหน้าปกครองบังคับบัญชาข้าราชการในอำเภอและรับผิดชอบบริหารงานของอำเภอ และสามารถแบ่งพื้นที่บางตำบล ออกเป็นกิ่งอำเภอได้ โดยทั่วไปมีการจัดโครงสร้างและองค์กรในการดำเนินการของอำเภอ ดังนี้

สำนักงานอำเภอมีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของอำเภอนั้น ๆ มีนายอำเภอเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบ

ส่วนต่าง ๆ ซึ่งกระทรวง ทบวง กรม ได้ตั้งขึ้นในอำเภอนั้น มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการของกระทรวง ทบวง กรม นั้น ๆ มีหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอนั้น ๆ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชา รับผิดชอบ ได้แก่

(๑) หน่วยสถิติอำเภอ เป็นส่วนราชการประจำอำเภอ เป็นหน่วยงานย่อยของ ที่ทำการสถิติจังหวัด ให้บริการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ เช่น การรับลงบัญชีทหารกองเกิน การออกหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร กองประจำการออกหนังสือสำคัญ สำหรับทหารกองหนุนประเภทที่ ๑

(๒) สำนักงานเกษตรอำเภอ เป็นส่วนราชการประจำอำเภอ เป็นหน่วยงานย่อย ของสำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานเกษตรอำเภอ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) วางแผนและส่งเสริมการวางแผนการผลิตการเกษตรในอำเภอ
- ๒) ส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจเกษตรกรของชุมชน
- ๓) ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต การจัดการ ผลผลิต พืช ประมง และปศุสัตว์

๔) ให้บริการและส่งเสริมอาชีพการเกษตรทุกสาขา

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ที่ทำการปกครองอำเภอ เป็นส่วนราชการประจำอำเภอเป็นหน่วยงานย่อยของที่ทำการปกครองจังหวัด ที่ทำการปกครองอำเภอ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่อำเภอ

๒) ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานอำเภอ

๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับราชการอื่นที่มีใช้ของส่วนราชการใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ เป็นส่วนราชการประจำอำเภอเป็นหน่วยงานย่อยของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ มีอำนาจหน้าที่

๑) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในอำเภอ

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) สำนักงานที่ดินอำเภอ เป็นส่วนราชการประจำอำเภอเป็นหน่วยงานย่อยของสำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินอำเภอมีอำนาจหน้าที่

๑) ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน และกฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม

๒) ปฏิบัติงานในด้านการออกใบจอง การออกหนังสือรับรอง การทำประโยชน์ การรังวัดพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ ตรวจสอบเนื้อที่ การแบ่งแยกที่ดิน ออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน ในที่ดินที่มีหนังสือรับรอง การทำประโยชน์ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ รวมทั้งการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย และภาษีอากรเกี่ยวกับการดำเนินการ จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ เป็นส่วนราชการประจำอำเภอเป็นหน่วยงานย่อยของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ก) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ ด้านสุขภาพในเขตพื้นที่อำเภอ
- ข) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุข ในเขตพื้นที่อำเภอ
- ค) กำกับ ดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุข ในเขตพื้นที่อำเภอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ
- ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑. อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์

๑.๑ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองเพชรบูรณ์ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๑๐๓๐ โทรสาร ๐-๕๖๗๑-๑๐๓๐ ต่อ ๑๗, ๑๔ ได้จัดข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองเพชรบูรณ์ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๑๐๓๐ มีส่วนราชการประจำอำเภอในสังกัด คือ

(๑) หน่วยสัสดีอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองเพชรบูรณ์ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๑๐๓๐

(๒) สำนักงานเกษตรอำเภอ ตั้งอยู่ที่สำนักงานเกษตรจังหวัดเพชรบูรณ์ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๓-๖๒๑๗

(๓) ที่ทำการปกครองอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองเพชรบูรณ์ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๑๐๓๐

(๔) สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองเพชรบูรณ์ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๓๐๘๗

(๕) สำนักงานที่ดินอำเภอ ตั้งอยู่ที่สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ ถนนสระบุรี - หล่มสัก หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๑๐๒๓

(๖) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตั้งอยู่ที่บ้านปาม่วง ตำบลสะเดียง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๑๒๗๖

๒. อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

๒.๑ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอหล่มสัก ถนนวชิ ตำบลหล่มสัก หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๑๑๑๕-๖ โทรสาร ๐-๕๖๗๐-๑๑๑๕-๖ ได้จัดข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ทำการปกครองอำเภอหล่มสัก ถนนวชิ ตำบลหล่มสัก หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๑๑๑๕-๖ โทรสาร ๐-๕๖๗๐-๑๑๑๕-๖ มีส่วนราชการประจำอำเภอในสังกัด คือ

(๑) หน่วยสัสดีอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอหล่มสัก ถนนวชิ ตำบลหล่มสัก หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๑๑๑๕-๖

(๒) สำนักงานเกษตรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ตำบลน้ำซุน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๘๒-๔๒๙๑

(๓) ที่ทำการปกครองอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอหล่มสัก ถนนวชิ ตำบลหล่มสัก หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๑๑๑๕-๖

(๔) สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอหล่มสัก ถนนวชิ ตำบลหล่มสัก หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๔-๖๓๔๕

(๕) สำนักงานที่ดินอำเภอ ตั้งอยู่ที่สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ สาขาหล่มสัก ตำบลหนองไขว่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๑-๒๒๒๖ โทรสาร ๐-๕๖๙๑-๒๒๒๘

(๖) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ตำบลหล่มสัก หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๒๐๒๓ โทรสาร ๐-๕๖๗๐-๔๕๘๘

(๗) เรือนจำอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ๙๓ หมู่ ๕ ตำบลสักหลง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๑๗๔๖ โทรสาร ๐-๕๖๗๔-๖๐๘๑

๓. อำเภอน้ำหนาว จังหวัดเพชรบูรณ์

๓.๑ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอน้ำหนาว ตำบลน้ำหนาว หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๗-๙๐๓๘ โทรสาร ๐-๕๖๗๗-๙๐๓๘ ได้จัดข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ทำการปกครองอำเภอน้ำหนาว ตำบลน้ำหนาว หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๗-๙๐๓๘ โทรสาร ๐-๕๖๗๗-๙๐๓๘ มีส่วนราชการประจำอำเภอในสังกัด คือ

(๑) หน่วยสัสดีอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอน้ำหนาว ตำบลน้ำหนาว หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๗-๙๐๓๘

(๒) สำนักงานเกษตรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ตำบลน้ำหนาว หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๗-๙๐๒๘

(๓) ที่ทำการปกครองอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอน้ำหนาว ตำบลน้ำหนาว หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๗-๙๐๓๘

(๔) สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ตำบลน้ำหนาว หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๕๘๑๗

(๕) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ตำบลน้ำหนาว หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๗-๙๑๑๑

๔. อำเภอหล่มเก่า จังหวัดเพชรบูรณ์

๔.๑ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอหล่มเก่า ถนนนฤพัตน์ ตำบลหล่มเก่า หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๙๔๓๙ โทรสาร ๐-๕๖๗๐-๙๔๓๙ ได้จัดข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ทำการปกครองอำเภอหล่มเก่า ถนนนฤพัตน์ ตำบลหล่มเก่า หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๙๔๓๙ มีส่วนราชการประจำอำเภอในสังกัด คือ

(๑) หน่วยสัสดีอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอหล่มเก่า ถนนนฤพัตน์ ตำบลหล่มเก่า หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๘๓๓๖

(๒) สำนักงานเกษตรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ๖๒๒ หมู่ที่ ๕ ตำบลหล่มเก่า หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๙๐๐๘

(๓) ที่ทำการปกครองอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอหล่มเก่า ถนนนฤพัตน์ ตำบลหล่มเก่า หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๙๔๓๙

(๔) สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอหล่มเก่า ถนนนฤพัตน์ ตำบลหล่มเก่า หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๔-๗๗๐๙

(๕) สำนักงานที่ดินอำเภอ ตั้งอยู่ที่สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ สาขาหล่มเก่า หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๙๐๓๗

(๖) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ตำบลนาแซง อำเภอหล่มเก่า หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๘๗๐๗ โทรสาร ๐-๕๖๗๐-๘๗๐๙

๕. อำเภอชนแดน จังหวัดเพชรบูรณ์

ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอชนแดน ถนนชมภูริระเวช ตำบลชนแดน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๖-๑๒๓๐, ๐-๕๖๗๖-๑๓๙๕ โทรสาร ๐-๕๖๗๖-๑๒๓๐ ได้จัดข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ทำการปกครองอำเภอชนแดน ถนนชมภูริระเวช ตำบลชนแดน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๖-๑๒๓๐, ๐-๕๖๗๖-๑๓๙๕ โทรสาร ๐-๕๖๗๖-๑๒๓๐ มีส่วนราชการประจำอำเภอในสังกัด คือ

(๑) หน่วยสัสดีอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอชนแดน ถนนชมภูริระเวช ตำบลชนแดน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๖-๑๔๐๕

(๒) สำนักงานเกษตรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๔ ถนนชมภูริระเวช ตำบลชนแดน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๖-๑๒๔๔

(๓) ที่ทำการปกครองอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอชนแดน ถนนชมภูริระเวช ตำบลชนแดน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๖-๑๒๓๐

(๔) สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ๑๑๓๖ หมู่ที่ ๔ ถนนชมภูริระเวช ตำบลชนแดน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๖-๑๒๗๓

(๕) สำนักงานที่ดินอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ๑๖๘ หมู่ที่ ๔ ถนนชมภูริระเวช ตำบลชนแดน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๖-๑๕๕๘

(๖) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๔ ถนนชมภูริระเวช ตำบลชนแดน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๖-๑๒๓๔

(๗) สำนักงานปศุสัตว์อำเภอ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๔ ถนนชมภูริระเวช ตำบลชนแดน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๖-๑๒๘๔

(๘) สำนักงานป่าไม้อำเภอ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๔ ถนนชมภูริระเวช ตำบลชนแดน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๖-๑๗๙๐

(๙) สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๔ ถนนชมภูริระเวช ตำบลชนแดน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๖-๑๐๘๓

(๑๐) สำนักงานสรรพากรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ๗๖๒ หมู่ที่ ๔ ถนนชมภูริระเวช ตำบลชนแดน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๖-๑๒๘๕

๖. อำเภอลำปาง จังหวัดเพชรบูรณ์

๖.๑ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอลำปาง ถนนชนแดน - วังหิน ตำบลวังโป่ง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๕-๘๑๓๗ โทรสาร ๐-๕๖๗๕-๘๑๓๗ ได้จัดข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ทำการปกครองอำเภอลำปาง ถนนชนแดน - วังหิน ตำบลวังโป่ง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๕-๘๑๓๗ มีส่วนราชการประจำอำเภอในสังกัด คือ

(๑) หน่วยสวัสดิ์อำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอลำปาง ถนนชนแดน - วังหิน ตำบลวังโป่ง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๕-๓๖๙๒

(๒) สำนักงานเกษตรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลวังโป่ง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๕-๖๔๕๘

(๓) ที่ทำการปกครองอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอลำปาง ถนนชนแดน - วังหิน ตำบลวังโป่ง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๕-๘๑๓๗

(๔) สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอลำปาง ถนนชนแดน - วังหิน ตำบลวังโป่ง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๕-๘๒๑๒

(๕) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๑ ตำบลวังโป่ง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๕-๘๒๑๙

๗. อำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์

๗.๑ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอหนองไผ่ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลหนองไผ่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๘-๑๗๔๑ โทรสาร ๐-๕๖๗๘-๑๗๔๑ ได้จัดข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ทำการปกครองอำเภอหนองไผ่ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลหนองไผ่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๘-๑๗๔๑ โทรสาร ๐-๕๖๗๘-๑๗๔๑ มีส่วนราชการประจำอำเภอในสังกัด คือ

(๑) หน่วยสวัสดิ์อำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอหนองไผ่ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลหนองไผ่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๘-๑๙๕๓

(๒) สำนักงานเกษตรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๖ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลหนองไผ่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๘-๑๖๙๒

(๓) ที่ทำการปกครองอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอหนองไผ่
ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลหนองไผ่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๘-๑๙๕๓

(๔) สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอหนองไผ่
ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลหนองไผ่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๘-๑๘๘๐

(๕) สำนักงานที่ดินอำเภอ ตั้งอยู่ที่สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ สาขาหนองไผ่
ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลหนองไผ่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๘-๑๗๗๒

(๖) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ๖๕๕ หมู่ ๖ ถนนสระบุรี - หล่มสัก
ตำบลหนองไผ่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๘-๑๖๔๖

(๗) สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอหนองไผ่
ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลหนองไผ่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๘-๑๙๓๘

(๘) สำนักงานสรรพากรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอหนองไผ่
ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลหนองไผ่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๘-๑๘๐๗

(๙) สำนักงานประมงอำเภอ ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๖ ถนนสระบุรี - หล่มสัก
ตำบลหนองไผ่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๘-๑๖๙๒

(๑๐) สำนักงานปศุสัตว์อำเภอ ตั้งอยู่ที่ ๙๔๔ หมู่ ๑ ตำบลหนองไผ่
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๘-๒๔๕๘

๘. อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์

๘.๑ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอบึงสามพัน ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลบึงสามพัน
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๓-๑๒๖๔ โทรสาร ๐-๕๖๗๓-๑๒๖๔ ได้จัดข้อมูลข่าวสารของราชการไว้
ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ทำการปกครองอำเภอบึงสามพัน ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลบึงสามพัน
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๓-๑๒๖๔ โทรสาร ๐-๕๖๗๓-๑๒๖๔ มีส่วนราชการประจำอำเภอในสังกัด คือ

(๑) หน่วยสวัสดิ์อำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอบึงสามพัน ถนนสระบุรี - หล่มสัก
ตำบลบึงสามพัน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๓-๑๒๖๔

(๒) สำนักงานเกษตรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๓ ตำบลบึงสามพัน หมายเลขโทรศัพท์
๐-๕๖๗๓-๑๒๗๙

(๓) ที่ทำการปกครองอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอบึงสามพัน
ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลบึงสามพัน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๓-๑๒๖๔

(๔) สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอบึงสามพัน
ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลบึงสามพัน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๕๖-๑๕๕๖

(๕) สำนักงานที่ดินอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอบึงสามพัน
ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลบึงสามพัน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๓-๑๓๔๐

(๖) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๔ ตำบลชัยสมอทอด
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๓-๑๓๕๕

๙. อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์

๙.๑ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอวิเชียรบุรี หมู่ ๑๓ ถนนบุศราคัม ตำบลท่าโรง
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๑๕๖๗ โทรสาร ๐-๕๖๗๙-๑๕๖๗ ได้จัดข้อมูลข่าวสารของราชการไว้
ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ทำการปกครองอำเภอวิเชียรบุรี หมู่ ๑๓ ถนนบุศราคัม ตำบลท่าโรง
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๑๕๖๗ โทรสาร ๐-๕๖๗๙-๑๕๖๗ มีส่วนราชการประจำอำเภอในสังกัด คือ

(๑) หน่วยสัสดีอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอวิเชียรบุรี ตำบลท่าโรง
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๑๕๖๗

(๒) สำนักงานเกษตรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๑ ตำบลสระประดู่ หมายเลขโทรศัพท์
๐-๕๖๗๙-๑๕๖๗

(๓) ที่ทำการปกครองอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอวิเชียรบุรี ตำบลท่าโรง
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๑๕๖๗

(๔) สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตั้งอยู่ที่ว่าการอำเภอวิเชียรบุรี ตำบลท่าโรง
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๑๒๐๙

(๕) สำนักงานที่ดินอำเภอ ตั้งอยู่ที่บริเวณที่ว่าการอำเภอวิเชียรบุรี ตำบลท่าโรง
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๑๓๖๐

(๖) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลท่าโรง หมายเลขโทรศัพท์
๐-๕๖๗๙-๑๓๗๘

๑๐. อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์

๑๐.๑ ตั้งอยู่ที่ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอเขาค้อ ตำบลเขาค้อ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๘๐๖๖ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๘๐๖๖ ได้จัดข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ ทำการปกครองอำเภอเขาค้อ ตำบลเขาค้อ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๘๐๖๖ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๘๐๖๖ มีส่วนราชการประจำอำเภอในสังกัด คือ

(๑) หน่วยสัสดีอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอเขาค้อ ตำบลเขาค้อ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๘๐๖๖

(๒) สำนักงานเกษตรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๑ ตำบลเขาค้อ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๘๐๙๐

(๓) ที่ทำการปกครองอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอเขาค้อ ตำบลเขาค้อ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๘๐๖๖

(๔) สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอเขาค้อ ตำบลเขาค้อ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๘๐๙๙

(๕) สำนักงานที่ดินอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอเขาค้อ ตำบลเขาค้อ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๘๐๘๘-๙

(๖) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๑ ตำบลเขาค้อ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๘๐๘๐

๑๑. อำเภอศรีเทพ จังหวัดเพชรบูรณ์

๑๑.๑ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอศรีเทพ เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๑๓ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสระกรวด หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๙๕๐๘ โทรสาร ๐-๕๖๗๙-๙๕๐๘ ได้จัดข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ ทำการปกครองอำเภอศรีเทพ เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๑๓ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสระกรวด หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๙๕๐๘ มีส่วนราชการประจำอำเภอในสังกัด คือ

(๑) หน่วยสัสดีอำเภอ ตั้งอยู่ที่ทำการปกครองอำเภอศรีเทพ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๙๕๓๔

(๒) สำนักงานเกษตรอำเภอ ตั้งอยู่ที่บริเวณที่ทำการปกครองอำเภอศรีเทพ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๙๕๕๖

(๓) ที่ทำการปกครองอำเภอ ตั้งอยู่ที่ที่ทำการปกครองอำเภอศรีเทพ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๙๕๐๘

(๔) สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตั้งอยู่ที่ที่ทำการปกครองอำเภอศรีเทพ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๙๘๐๖

(๕) สำนักงานที่ดินอำเภอ ตั้งอยู่ที่บริเวณที่ทำการปกครองอำเภอศรีเทพ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๙๐๖๐

(๖) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตั้งอยู่ที่บริเวณที่ทำการปกครองอำเภอศรีเทพ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๙๔๕๐

ราชการส่วนท้องถิ่น

(ค) องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๑. การจัดโครงสร้างองค์กรในการดำเนินการ อำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์เป็นไปตามพระราชบัญญัติขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์จัดโครงสร้างและองค์กรในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๒.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๒ กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๓ กองแผนและงบประมาณ

๒.๔ กองคลัง

๒.๕ กองช่าง

๒.๖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๗ กองพัฒนาชนบท

๒.๘ กองพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๙ กองการเจ้าหน้าที่

๒.๑๐ หน่วยตรวจสอบภายใน

๓. การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งชาติ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบผลงานในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจและให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๔. อำนาจหน้าที่ที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประกอบด้วย

๔.๑ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ สรุปได้ ดังนี้

(๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการภายในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

- ๑) ตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย
- ๒) จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๓) สนับสนุนสภาพำลและราชการส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๔) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพำลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๕) แบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพำลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๖) อำนาจหน้าที่ของจังหวัดตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๘ เฉพาะภายในเขตสภาพำล
- ๖.๑) ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม และสนับสนุนในการดูแลการจราจร และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๗) คຸ້ມครอง ดູແລ ແລະ ບຳຮຸກຮັກສາທຸຣັຍາຄຣຣມຊາດີແລະສິ່ງແວດລ້ອມ

๗.๑) ບຳຮຸກຮັກສາສິລປະ ຈາຣິຕປຣະເພຣີ ກຸມິປຸຍູຍາທ້ອງຖິ່ນ
ແລະ ວັດຖຸນຣຸກອັນດີຂອງທ້ອງຖິ່ນ

๘) ຈັດທຳກິຈກຣາດ ໃດ ໆ ອັນເປັນອຳນາຈຳນ້ຳທີ່ຂອງຣາຊກຣສ່ວນທ້ອງຖິ່ນອື່ນ
ທີ່ຢູ່ໃນເຂຕອຸກຣບຣິຫຣສ່ວນຈັງຫວັດ ແລະ ກິຈກຣນັ້ນເປັນກຣສມຄວຣໃຫ້ຣາຊກຣສ່ວນທ້ອງຖິ່ນອື່ນຮ່ວມກັນ
ດຳເນີນກຣ ຫຼື ໃຫ້ອຸກຣບຣິຫຣສ່ວນຈັງຫວັດຈັດທຳ ທັງນີ້ ຕາມທີ່ກຳໜົດໃນກຸກຣທຣວງ

๙) ຈັດທຳກິຈກຣອື່ນໄດຕາມທີ່ກຳໜົດໄວ້ໃນພຣະຣາຊປຸຍູຍາດີນີ້ຫຼືອກຸກຸມາຍອື່ນ
ກຳໜົດໃຫ້ເປັນອຳນາຈຳນ້ຳທີ່ຂອງອຸກຣບຣິຫຣສ່ວນຈັງຫວັດ

๑๐) ອຳນາຈຳນ້ຳທີ່ໄດຂຶ້ງຣາຊກຣສ່ວນກລາງຫຼືຣາຊກຣສ່ວນກຸມິຖາດໄດ້ມອບ
ໃຫ້ອຸກຣບຣິຫຣສ່ວນຈັງຫວັດປຸບັດີໄດ້

(๒) ອຸກຣບຣິຫຣສ່ວນຈັງຫວັດອາຈຈັດທຳກິຈກຣໄດ ໆ ອັນເປັນອຳນາຈຳນ້ຳທີ່
ຂອງຣາຊກຣສ່ວນທ້ອງຖິ່ນອື່ນ ຫຼື ອຸກຣບຣິຫຣສ່ວນຈັງຫວັດອື່ນທີ່ຢູ່ນອກເຂຕຈັງຫວັດໄດ້ ເມື່ອໄດ້ຮັບຄວາມຍິນຍອມ
ຈາກຣາຊກຣສ່ວນທ້ອງຖິ່ນອື່ນຫຼື ອຸກຣບຣິຫຣສ່ວນຈັງຫວັດອື່ນທີ່ເຄຶ່ງຂ້ອງ ທັງນີ້ ຕາມຫລັກເຄຣນທ໌ ວິຣິກຣ
ແລະ ເຈື່ອນໄຂທີ່ກຳໜົດໃນກຸກຣທຣວງ

(๓) ອຸກຣບຣິຫຣສ່ວນຈັງຫວັດອາຈໃຫ້ບຣິກຣແກ່ເອກຂນ ສ່ວນຣາຊກຣ
ໜ່ວຍກຣຂອງຣຸ້ ຣຸ້ວິສາຫິຈ ຫຼື ຣາຊກຣສ່ວນທ້ອງຖິ່ນອື່ນໂດຍເຣຍກຄຳບຣິກຣໄດ້ ໂດຍຕຣາເປັນຂໍ້ອຸບັຍູຍາດີ

(๔) ກຣດຳເນີນກິຈກຣຂອງອຸກຣບຣິຫຣສ່ວນຈັງຫວັດທີ່ມີລັກຊະນະເປັນກຣພາຖິຊຍ໌
ອາຈທຳໄດ້ໂດຍຕຣາເປັນຂໍ້ອຸບັຍູຍາດີ ທັງນີ້ ຕາມຣະເບື້ຍທີ່ກຣທຣວງມຫາດໄທຍກຳໜົດ

๔.๑) ພຣະຣາຊປຸຍູຍາດີກຳໜົດແຜນແລະຂັ້ນຕອນກຣຈະຈາຍອຳນາຈ
ໃຫ້ແກ່ອຸກຣປກຣສ່ວນທ້ອງຖິ່ນ ພ.ສ. ๒๕๔๒ ກຳໜົດໃຫ້ອຸກຣບຣິຫຣສ່ວນຈັງຫວັດ ມີອຳນາຈ
ແລະ ຳນ້ຳທີ່ໃນກຳຈັດຣະບບບຣິກຣສາຣາຖຣະ ເພື່ອປຣະໂຍຊນຂອງປຣະຊາຊນໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນເອງ ດັ່ງນີ້

๑) ກຳຈັດທຳແຜນພັດຖະນາທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນເອງແລະປຣະສານ
ກຳຈັດທຳແຜນພັດຖະນາຈັງຫວັດຕາມຣະເບື້ຍທີ່ຄຣະຣຸ້ມນຣຕຣິກຳໜົດ

๒) ກຳສນັບສຸນອຸກຣປກຣສ່ວນທ້ອງຖິ່ນອື່ນໃນກຳພັດຖະນາທ້ອງຖິ່ນ

๓) ກຳປຣະສານແລະໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືໃນກຳປຸບັດີຳນ້ຳທີ່
ຂອງອຸກຣປກຣສ່ວນທ້ອງຖິ່ນອື່ນ

- ๔) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๕) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- ๖) การจัดการศึกษา
- ๗) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๘) ระยะการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๙) การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- ๑๐) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๑๑) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๑๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
- ๑๓) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทั้งทางบกและทางน้ำ
- ๑๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่น
- ๑๖) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๑๗) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๑๘) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๑๙) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๒๐) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๒๑) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

- ๒๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- ๒๔) จัดทำกิจกรรมใดอันเป็นอำนาจและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขตและกิจการนั้นเป็นการสมควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการ หรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- ๒๕) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒๗) การสังคมสงเคราะห์ และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๒๘) จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่น
- ๒๙) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- ๔.๒) กฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๕๑ ออกตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๑ กำหนดให้กิจการดังต่อไปนี้ เป็นกิจการที่ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นสมควรให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด ร่วมดำเนินการ หรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ
- ๑) จัดให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
 - ๒) การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - ๓) บำบัดน้ำเสีย
 - ๔) บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๕) วางผังเมือง
 - ๖) จัดให้มีการบำรุงรักษาทางบกซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นทางหลวงชนบท
- ตามกฎหมายว่าด้วยทางหลวง

- ๗) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ
- ๘) จัดให้มีท่าเทียบเรือ ท่าข้าม ที่จอดรถ และตลาด
- ๙) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๐) รักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
- ๑๑) จัดการศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา และบำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๑๒) จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา สถานพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ และสวนสัตว์ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมสำหรับราษฎร
- ๑๓) จัดให้มีการสังคมสงเคราะห์และการสาธารณูปการ
- ๑๔) ป้องกันและบำบัดรักษาโรค
- ๑๕) จัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๑๖) ส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑๗) ส่งเสริมและแก้ไขปัญหาการประกอบอาชีพ
- ๑๘) กิจกรรมที่ได้มีการกำหนดไว้ใน แผนพัฒนาจังหวัด และแผนพัฒนาองค์กรบริหารส่วนจังหวัด

(๕) วิธีการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ แบ่งออกเป็นกรณี คือ

๕.๑) กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ให้ประชาชนสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ เลขที่ ๓๖ หมู่ที่ ๕ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ รหัสไปรษณีย์ ๖๗๐๐๐

๕.๒) กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ให้ประชาชนสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ทำการของแต่ละสถานที่ตามแต่กรณี

(๖) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ตั้งอยู่ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ เลขที่ ๓๖ หมู่ที่ ๕ ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๓๐๒๐

เทศบาล

อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดภารกิจหน้าที่ไว้ ดังนี้

เทศบาลนคร

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๒. ให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ

(๒.๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

๓. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้ง การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

๖. จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และฝึกอบรม ให้แก่ประชาชนรวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก

๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๙. ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก

๑๐. กิจกรรมอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข

๑๑. การควบคุมสุขลักษณะและอนามัยในร้านจำหน่ายอาหาร โรงมหรสพ และสถานบริการอื่น

๑๒. จัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและการปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม

๑๓. ให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

๑๔. การวางผังเมืองและการควบคุมการก่อสร้าง

๑๕. การส่งเสริมกิจการการท่องเที่ยว

เทศบาลเมือง

๑. - ๘. หน้าที่เหมือนกับเทศบาลนคร

๙. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๑๐. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๑๑. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้
๑๒. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๑๓. ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
๑๔. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๑๕. ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น
๑๖. จัดระเบียบจราจรหรือร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
ทั้งนี้ เทศบาลนครและเทศบาลเมือง อาจทำภารกิจอื่น ๆ ได้ ดังนี้
 ๑. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
 ๒. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
 ๓. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
 ๔. ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
 ๕. ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล
 ๖. ให้มีการสาธารณสุข
 ๗. จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
 ๘. จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา
 ๙. ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการศึกษาและพลศึกษา
 ๑๐. ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
 ๑๑. ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรมและรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น
 ๑๒. เทศพาณิชย์

มีเทศบาลเมือง ๓ แห่ง ได้แก่ ๑) เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ ๒) เทศบาลเมืองหล่มสัก ๓) เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี จัดโครงสร้างและองค์กรในการดำเนินการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. กองวิชาการและแผนงาน
๘. กองการประปา
๙. สถานธนานุบาล
๑๐. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีเทศบาลตำบล ๒๒ แห่ง ได้แก่ ๑) เทศบาลตำบลท่าพล ๒) เทศบาลตำบลวังฆมฏ ๓) เทศบาลตำบลนาจั่ว ๔) เทศบาลตำบลวังโป่ง ๕) เทศบาลตำบลท้ายดง ๖) เทศบาลตำบลหล่มเก่า ๗) เทศบาลตำบลหนองไผ่ ๘) เทศบาลตำบลนาเฉลียง ๙) เทศบาลตำบลเฉลียงทอง ๑๐) เทศบาลตำบลบัววัฒนา ๑๑) เทศบาลตำบลบ่อไทย ๑๒) เทศบาลตำบลบ้านโพน ๑๓) เทศบาลตำบลพุเตย ๑๔) เทศบาลตำบลชนแดน ๑๕) เทศบาลตำบลท่าข้าม ๑๖) เทศบาลตำบลดงขุย ๑๗) เทศบาลตำบลศาลาลาย ๑๘) เทศบาลตำบลแคมป์สน ๑๙) เทศบาลตำบลตาลเดี่ยว ๒๐) เทศบาลตำบลซับสมอทอด ๒๑) เทศบาลตำบลสว่างวัฒนา ๒๒) เทศบาลตำบลโคกสะอาด แบ่งออกเป็น สำนัก/กอง ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองวิชาการและแผนงาน
๗. กองสวัสดิการสังคม
๘. กองการประปา

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ณ สำนักงานเทศบาล จำนวน ๒๒ แห่ง ดังนี้

- ๑) เทศบาลตำบลท่าพล เลขที่ ๒๖๓ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลท่าพล อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๕๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๕๖-๔๕๐๐ โทรสาร ๐-๕๖๗๑-๓๔๒๕ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ info@thaphon.go.th/ban.thaphon@gmail.com

- ๒) เทศบาลตำบลวังชมภู เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๓ ถนนสระบุรี - หล่มสัก
ตำบลวังชมภู อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๗-๑๔๐๐
- ๓) เทศบาลตำบลนางั่ว เลขที่ ๑๐ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลนางั่ว อำเภอเมืองเพชรบูรณ์
จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๕๖-๐๐๑๙
- ๔) เทศบาลตำบลวังโป่ง เลขที่ ๙๙๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลวังโป่ง อำเภอวังโป่ง
จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๔๐ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๖๗๕-๘๒๑๗ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
tayisabann@wang-pong.go.th
- ๕) เทศบาลตำบลท่ายาง เลขที่ ๔๔๔ หมู่ที่ ๒ ถนนวังโป่ง - หอนงขนาก
ตำบลวังโป่ง อำเภอวังโป่ง จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๔๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๐๒-๙๖๕๗
- ๖) เทศบาลตำบลหล่มเก่า เลขที่ ๕๒๒ หมู่ที่ ๕ ถนนหล่มสัก - เลย
ตำบลหล่มเก่า อำเภอหล่มเก่า จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๙๐๑๕/๐-๕๖๗๐-๙๐๑๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ lomkao.๕๒๒@gmail.com
- ๗) เทศบาลตำบลหนองไผ่ เลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๓ ตำบลหนองไผ่ อำเภอหนองไผ่
จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๔๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๘-๑๘๗๗
- ๘) เทศบาลตำบลนาเฉลียง เลขที่ ๒๒๒ หมู่ที่ ๑ ถนนสระบุรี - หล่มสัก
ตำบลนาเฉลียง อำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๔๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๘-๙๗๑๔
- ๙) เทศบาลตำบลเฉลียงทอง เลขที่ ๕๕๕ หมู่ที่ ๗ ตำบลนาเฉลียง
อำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๘-๙๔๑๗
- ๑๐) เทศบาลตำบลบัววัฒนา เลขที่ ๒๔ หมู่ที่ ๑ ถนนคชเสนีย์ ตำบลบัววัฒนา
อำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๔๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๘-๑๙๔๘/๐-๕๖๗๘-๑๙๒๑
- ๑๑) เทศบาลตำบลบ่อไทย เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๑๑ บ้านเนินสว่าง ตำบลบ่อไทย
อำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๔๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๑-๖๕๓๘
- ๑๒) เทศบาลตำบลบ้านโกชน เลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๓ ตำบลบ้านโกชน
อำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๔๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๕๖-๓๑๕๐
- ๑๓) เทศบาลตำบลพุดเตย เลขที่ ๓๒๓ หมู่ที่ ๕ ตำบลพุดเตย อำเภอวิเชียรบุรี
จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๘๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๗๖๕๐

๑๔) เทศบาลตำบลชนแดน เลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๔ ถนนเทศบาล ๒ ตำบลชนแดน อำเภอชนแดน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๕๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๖-๑๓๒๔

๑๕) เทศบาลตำบลท่าข้าม เลขที่ ๔ หมู่ที่ ๑ ถนนชมภูริระเวช ตำบลท่าข้าม อำเภอชนแดน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๕๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๖-๗๓๗๖

๑๖) เทศบาลตำบลดงขุย เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๑ ถนนชมภูริระเวช ตำบลตะกุดไร อำเภอชนแดน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๕๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๖-๑๖๙๒

๑๗) เทศบาลตำบลศาลาลาย เลขที่ ๙๙/๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลศาลาลาย อำเภอชนแดน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๕๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๔๑๗๙

๑๘) เทศบาลตำบลแคมป์สน เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๗ ตำบลแคมป์สน อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๘๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๕-๐๓๒๘

๑๙) เทศบาลตำบลตาลเดี่ยว เลขที่ ๙๙ หมู่ที่ ๓ ตำบลตาลเดี่ยว อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๔๖๙๖ - ๗

๒๐) เทศบาลตำบลซับสมอทอด เลขที่ ๙ หมู่ที่ ๙ ตำบลบึงสามพัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๖๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๓-๑๗๔๒/๐-๕๖๗๓-๒๘๔๘ โทรสาร ๐-๕๖๗๓-๑๗๔๒ ต่อ ๒๒

๒๑) เทศบาลตำบลสว่างวัฒนา เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๕ ถนนโยธาธิการ เพชรบูรณ์ ๓๑๗๘ ตำบลศรีเทพ อำเภอศรีเทพ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๗๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๙๔๓๓

๒๒) เทศบาลตำบลโคกสะอาด เลขที่ ๑๒๒ หมู่ที่ ๓ ถนนคชเสนีย์ ตำบลโคกสะอาด อำเภอศรีเทพ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๗๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๙๑๘๑

(ค) องค์การบริหารส่วนตำบล

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่จะต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๑/๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร

ให้ตามความจำเป็นและสมควร

นอกจากนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจกรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๑. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

๒. ให้มีการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๓. ให้มีการบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๔. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ

๕. ให้มีการส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

๗. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๘. การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๙. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑๐. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

๑๑. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

๑๒. การท่องเที่ยว

๑๓. การผังเมือง

อาจทำกิจการนอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบล หรือร่วมกับสภาตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อกระทำการกิจการร่วมกันได้

โครงสร้างการบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน ทำหน้าที่เป็นฝ่ายบริหารเท่านั้น โดยการกำหนดนโยบาย ควบคุม และรับผิดชอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและสามารถแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยบริหารงานได้ โดยในส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลมีรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน ๒ คน และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจะมีวาระการทำงาน ๔ ปี

๒. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมาจากการเลือกตั้งแบบแบ่งเขต มีวาระการทำงาน ๔ ปี เช่นเดียวกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลมี ๑๐๒ แห่ง สามารถติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ณ สถานที่ตั้งของสำนักงาน ดังนี้

อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ ๑๕ แห่ง

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก เลขที่ ๑๙๙ หมู่ที่ ๑๓ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลบ้านโตก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๕๖-๖๒๙๒ โทรสาร ๐-๕๖๙๑-๑๕๔๙

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลสะเดียง เลขที่ ๑๕๙/๒๑ หมู่ที่ ๕ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๑๑๖๕

๓) องค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า เลขที่ ๑๘ หมู่ที่ ๒ ตำบลนาป่า อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๔-๐๐๑๓

๔) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก เลขที่ ๗๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านโคก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๕-๒๒๐๐

๕) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพล หมู่ที่ ๑๕ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลท่าพล อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๕๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๓-๖๕๘๗

- ๖) องค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภู เลขที่ ๑๙๙ หมู่ที่ ๘ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลวังชมภู อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๗-๑๒๘๙
- ๗) องค์การบริหารส่วนตำบลป่าเลา หมู่ที่ ๑๑ ตำบลป่าเลา อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๑-๑๑๙๖
- ๘) องค์การบริหารส่วนตำบลนายม เลขที่ ๑๒๓ หมู่ที่ ๑ ตำบลนายม อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๗-๑๓๓๔
- ๙) องค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น เลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๙ ตำบลขอนแก่น อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๑-๓๗๖๖
- ๑๐) องค์การบริหารส่วนตำบลตะแบะ เลขที่ ๑๕๗ หมู่ที่ ๓ ตำบลตะแบะ อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๘-๖๑๐๐
- ๑๑) องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำร้อน เลขที่ ๓๙/๑ หมู่ที่ ๙ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๕-๑๐๖๑ โทรสาร ๐-๕๖๗๕-๑๐๖๑ ต่อ ๑๙
- ๑๒) องค์การบริหารส่วนตำบลระวิง เลขที่ ๑๕๙ หมู่ที่ ๓ ตำบลระวิง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๓๘๖๓
- ๑๓) องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสะแก เลขที่ ๑๒๓ หมู่ที่ ๙ ถนนสระบุรี - หล่มสัก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๒-๓๐๖๙
- ๑๔) องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก เลขที่ ๒๖/๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลดงมูลเหล็ก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๒๙๑๕ โทรสาร ๐-๕๖๗๑-๒๙๑๔
- ๑๕) องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยใหญ่ เลขที่ ๑๑๑/๑ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลห้วยใหญ่ อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๑-๕๐๖๑

อำเภอวังโป่ง ๕ แห่ง

- ๑) องค์การบริหารส่วนตำบลวังโป่ง เลขที่ ๒๒๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลวังโป่ง อำเภอวังโป่ง จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๔๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๐๒-๙๘๕๖ โทรสาร ๐-๕๖๐๒-๙๘๕๖ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ webmaster@wangpong-pb.go.th

- ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลวังศาล เลขที่ ๒๐/๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลวังศาล
อำเภอวังโป่ง จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๔๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๒-๓๔๗๑ โทรสาร ๐-๕๖๙๒-๓๔๗๐
- ๓) องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายดง เลขที่ ๒๒๔ หมู่ที่ ๖ ถนนวังโป่ง - หนองขนาก
ตำบลท้ายดง อำเภอวังโป่ง จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๔๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๓๗๖๖
- ๔) องค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน เลขที่ ๒๓ หมู่ที่ ๓ ตำบลวังหิน อำเภอวังโป่ง
จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๔๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๓๗๒๐ โทรสาร ๐-๕๖๗๑-๓๗๒๑
- ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลซับเปิบ เลขที่ ๒๙๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลซับเปิบ
อำเภอวังโป่ง จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๔๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๓๙๙๐

อำเภอน้ำหนาว ๔ แห่ง

- ๑) องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหนาว เลขที่ ๒๔๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลน้ำหนาว
อำเภอน้ำหนาว จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๖๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๗-๙๑๔๐
- ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลวังกกวาง เลขที่ ๓๖ หมู่ที่ ๑ ตำบลวังกกวาง
อำเภอน้ำหนาว จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๖๐ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๖๐๒-๙๘๑๒ ไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์ wangkwang_๒๕๔๓@hotmail.com
- ๓) องค์การบริหารส่วนตำบลหลักด่าน เลขที่ ๑๕๗ หมู่ ๔ ถนนกกกะทอน -
ห้วยสนามทราย ตำบลหลักด่าน อำเภอน้ำหนาว จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๖๐ หมายเลขโทรศัพท์/
โทรสาร ๐-๕๖๐๒-๙๙๐๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ lakdan@lakdan.go.th
- ๔) องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน เลขที่ ๑๒๖ หมู่ที่ ๒ ตำบลโคกมน
อำเภอน้ำหนาว จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๖๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๕๘๘๙ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
contact@kokmon.go.th

อำเภอหล่มเก่า ๙ แห่ง

- ๑) องค์การบริหารส่วนตำบลตาดกลอย หมู่ที่ ๓ ตำบลตาดกลอย อำเภอหล่มเก่า
จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๐๒-๙๘๐๔/๐๘-๑๓๓๙-๐๘๗๕ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
Tadkloi๒๕๕๘@gmail.com

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลศิลา หมู่ที่ ๘ ตำบลศิลา อำเภอห่มเกล้า จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๑๙๑๔-๔๕๕๐

๓) องค์การบริหารส่วนตำบลนาซำ หมู่ที่ ๘ ตำบลนาซำ อำเภอห่มเกล้า จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๑-๗๖๕๕

๔) องค์การบริหารส่วนตำบลหินฮาว เลขที่ ๙๙ หมู่ ๔ ตำบลหินฮาว อำเภอห่มเกล้า จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๑-๗๒๓๔ โทรสาร ๐-๕๖๙๑-๗๒๓๓ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ obthinhao@hinhao.go.th

๕) องค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล หมู่ที่ ๑๐ ตำบลวังบาล อำเภอห่มเกล้า จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๔-๗๕๓๒

๖) องค์การบริหารส่วนตำบลห่มเกล้า เลขที่ - หมู่ที่ - ตำบลห่มเกล้า อำเภอห่มเกล้า จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๔-๗๐๒๔ ต่อ ๑๐๔ โทรสาร ๐-๕๖๗๔-๗๐๒๔

๗) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน เลขที่ - บ้านโจะโหวะเหนือ หมู่ ๕ ตำบลบ้านเนิน อำเภอห่มเกล้า จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๘๗๘๓ โทรสาร ๐-๕๖๗๐-๘๗๘๒ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ admin@bannoenlocal.go.th

๘) องค์การบริหารส่วนตำบลนาแซง เลขที่ ๑๙๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาแซง อำเภอห่มเกล้า จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๘๗๒๒ โทรสาร ๐-๕๖๗๐-๘๗๑๓

๙) องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลนาเกาะ อำเภอห่มเกล้า จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๙๙๘๔ โทรสาร ๐-๕๖๗๐-๙๑๐๕

อำเภอหนองไผ่ ๙ แห่ง

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ เลขที่ ๘๘๘ หมู่ ๑๖ ตำบลหนองไผ่ อำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๔๐ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๖๗๘-๑๙๖๐

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโป่ง เลขที่ ๒๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลห้วยโป่ง อำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๒๐ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๖๗๘-๙๕๘๗

๓) องค์การบริหารส่วนตำบลยางงาม เลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๙ ตำบลยางงาม อำเภอนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๘-๙๗๓๓ ต่อ ๑๓ โทรสาร ๐-๕๖๗๘-๙๘๔๓

๔) องค์การบริหารส่วนตำบลกองทูล เลขที่ ๔ หมู่ที่ ๒ ตำบลกองทูล อำเภอนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๔๐ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๖๗๘-๒๙๗๐

๕) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแดง เลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๗ ตำบลท่าแดง อำเภอนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๔๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๑๗๐๗-๑๔๗๔

๖) องค์การบริหารส่วนตำบลวังท่าดี เลขที่ ๑๐๐ หมู่ ๑ อำเภอนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๔๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๑-๕๕๔๑ โทรสาร ๐-๕๖๙๑-๕๕๗๗ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ wangtadee@hotmail.com

๗) องค์การบริหารส่วนตำบลวังโบสถ์ เลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๕ อำเภอนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๔๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑๓-๔๓๓

๘) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าด้วง เลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๖ ตำบลท่าด้วง อำเภอนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๔๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๐๒-๐๔๑๗

๙) องค์การบริหารส่วนตำบลเพชรละคร เลขที่ ๑๐๐ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลเพชรละคร อำเภอนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๔๐ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๖๙๒-๗๕๑๕/๐-๕๖๙๒-๗๕๖๕ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Abt.phetlakron@gmail.com

อำเภอวิเชียรบุรี ๑๔ แห่ง

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโรง เลขที่ ๑๙ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลท่าโรง อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๓๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๑๒๐๐ โทรสาร ๐-๕๖๗๙-๑๐๘๒

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อรัง เลขที่ ๑๑๔ หมู่ที่ ๒๐ ตำบลบ่อรัง อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๓๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๒-๐๑๐๗ โทรสาร ๐-๕๖๙๒-๐๑๐๘ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bohrang@hotmail.com

๓) องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำร้อน เลขที่ ๒๕ หมู่ที่ ๑ ตำบลน้ำร้อน อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๓๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๘๐๗๖

๔) องค์การบริหารส่วนตำบลยางสาวเลขที่ ๕๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลยางสาว
อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๓๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๑๑๘๑-๘๒๕๖

๕) องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปรัง เลขที่ - หมู่ที่ ๗ ตำบลโคกปรัง
อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๓๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๒-๖๕๘๑-๒ โทรสาร
๐-๕๖๙๒-๖๕๘๑

๖) องค์การบริหารส่วนตำบลบึงกระจับ เลขที่ ๑๑๑/๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลบึงกระจับ
อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๓๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๐๒-๐๓๒๖

๗) องค์การบริหารส่วนตำบลสามแยก เลขที่ - หมู่ที่ ๙ ตำบลสามแยก
อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๓๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๓๘๓๖/๐-๕๖๗๑-๓๙๕๑
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ nimtimo๘๗@samyaek.go.th

๘) องค์การบริหารส่วนตำบลสระประดู่ เลขที่ ๑๐๔ หมู่ ๗ ตำบลสระประดู่
อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๓๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑๘-๓๕๒๕

๙) องค์การบริหารส่วนตำบลพุดาม เลขที่ - หมู่ที่ ๖ ถนนสระบุรี - หล่มสัก
ตำบลพุดาม อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๘๐ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๖๗๙-๒๗๗๐

๑๐) องค์การบริหารส่วนตำบลพุดเตย เลขที่ ๑๐๐ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลพุดเตย
อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๘๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๓๙๘๘ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
info@phutoei.go.th

๑๑) องค์การบริหารส่วนตำบลวังใหญ่ หมู่ที่ ๑ ตำบลวังใหญ่ อำเภอวิเชียรบุรี
จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๘๐ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๖๗๑-๓๗๓๙

๑๒) องค์การบริหารส่วนตำบลซับน้อย เลขที่ ๙๙ หมู่ที่ ๓๓ ตำบลซับน้อย
อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๘๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๓๙๘๙/๐๘-๔๔๙๔-๒๓๖๒
โทรสาร ๐-๕๖๗๑-๓๙๘๙

๑๓) องค์การบริหารส่วนตำบลซับสมบูรณ์ หมู่ที่ ๙ ตำบลซับสมบูรณ์ อำเภอวิเชียรบุรี
จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๘๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๓๙๘๗

๑๔) องค์การบริหารส่วนตำบลภูน้ำหยด เลขที่ ๑๐๓ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลภูน้ำหยด
อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๘๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๓๓๕๕

อำเภอชนแดน ๘ แห่ง

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลลาดแค เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๑๗ ตำบลลาดแค
อำเภอชนแดน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๕๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๐๒-๓๑๔๖ - ๙

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม เลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๔ บ้านกุฏิพระ
ถนนชมภูริระเวช ตำบลท่าข้าม อำเภอชนแดน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๕๐ หมายเลขโทรศัพท์
๐-๕๖๗๖-๗๒๗๐ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ admin@thakham-pbn.go.th

๓) องค์การบริหารส่วนตำบลดงขุย เลขที่ ๓๓๖ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลดงขุย
อำเภอชนแดน จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๖-๑๖๙๗

๔) องค์การบริหารส่วนตำบลซับพุทรา เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๓ ตำบลซับพุทรา
อำเภอชนแดน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๕๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๘๑-๑๐๐๓/๐๘-๐๖๘๔-๘๘๑๑
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ๒๗๗๐๑๗๕๒๒@sabputsa.go.th

๕) องค์การบริหารส่วนตำบลชนแดน เลขที่ ๑๒๑ หมู่ที่ ๑๓ ถนนชมภูริระเวช
ตำบลชนแดน อำเภอชนแดน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๕๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๖-๑๕๕๑

๖) องค์การบริหารส่วนตำบลพุทบาท เลขที่ ๔๒๙ หมู่ที่ ๒๔ ตำบลพุทบาท
อำเภอชนแดน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๕๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๖-๑๕๕๙ โทรสาร
๐-๕๖๗๖-๑๖๙๖ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ puttath.sao@gmail.com

๗) องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุดไร เลขที่ ๔๔๔ หมู่ที่ ๗ ตำบลตะกุดไร
อำเภอชนแดน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๕๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๓๙๕๕ โทรสาร ๐-๕๖๗๑-๓๙๕๖

๘) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกล้วย เลขที่ ๙๙ หมู่ที่ ๕ ตำบลบ้านกล้วย
อำเภอชนแดน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๕๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๓๘๙๖ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
bankluay@bankluay.go.th

อำเภอเขาค้อ ๔ แห่ง

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อ เลขที่ ๑๘๓ หมู่ที่ ๑๓ ถนนแคมป์สน - สะเดาพง
ตำบลเขาค้อ อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๒-๘๐๖๘

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแม่นา เลขที่ ๖๓ หมู่ ๕ ตำบลหนองแม่นา อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๓๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๒-๔๒๓๖ โทรสาร ๐-๕๖๙๒-๔๒๓๕ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ nongmanab๓@hotmail.com

๓) องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสมอ เลขที่ ๙๖ หมู่ที่ ๑ ตำบลทุ่งสมอ อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๓๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๒-๕๑๑๔ ต่อ ๑๑๙ โทรสาร ๐-๕๖๙๒-๕๑๑๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ admin@thungsamo.go.th

๔) องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย เลขที่ ๓๔๓ หมู่ที่ ๔ ถนนพิษณุโลก - หล่มสัก ตำบลเข็กน้อย อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๒-๕๕๗๕ ต่อ ๖ โทรสาร ๐-๕๖๙๒-๕๕๗๔

อำเภอหล่มสัก ๑๙ แห่ง

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอิบุญ เลขที่ ๑๖๕ หมู่ที่ ๕ ตำบลท่าอิบุญ อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๑-๘๐๘๐

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำก้อ เลขที่ ๙ หมู่ที่ ๖ ตำบลน้ำก้อ อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๔๑๖๑

๓) องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำชุม หมู่ที่ ๒ ตำบลน้ำชุม อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๔๒๕๕ ต่อ ๖ โทรสาร ๐-๕๖๗๙-๔๒๕๕ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ admin@namchun.go.th

๔) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง เลขที่ ๒๒๒ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลบ้านกลาง อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๑-๐๐๕๙

๕) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโสก เลขที่ ๖๗ หมู่ที่ ๕ ตำบลบ้านโสก อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๓๑๖๒-๙๗๑๒ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ban.sokbansok@hotmail.com

๖) องค์การบริหารส่วนตำบลบุงน้ำเต้า หมู่ที่ ๑ ตำบลบุงน้ำเต้า อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๘๒-๔๒๖๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bungnumtao@hotmail.co.th

๗) องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง หมู่ที่ ๑๑ ตำบลปากช่อง อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๕-๖๑๕๙

๘) องค์การบริหารส่วนตำบลวัดป่า หมู่ที่ ๑ ตำบลวัดป่า อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๓๕๒๒

๙) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไขว่ เลขที่ ๖๙/๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลหนองไขว่ อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๑-๒๑๙๔ โทรสาร ๐-๕๖๙๑-๒๑๙๕ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ nongkwaisao@hotmail.com

๑๐) องค์การบริหารส่วนตำบลลานบ่า หมู่ที่ ๗ ตำบลลานบ่า อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๑-๓๕๐๐ โทรสาร ๐-๕๖๙๑-๓๕๐๐ ต่อ ๑๗ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ abtlanbra๐๑@gmail.com

๑๑) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดิ้ว เลขที่ ๓ หมู่ที่ ๓ ตำบลบ้านดิ้ว อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๕๗๐๗ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ thasaneer@bantiw.go.th

๑๒) องค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า หมู่ที่ ๑๓ ตำบลบุงคล้า อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๓-๘๐๓๘ โทรสาร ๐-๕๖๗๓-๘๐๓๙ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ admin@bungkla.go.th

๑๓) องค์การบริหารส่วนตำบลสักหลง เลขที่ ๒๑๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลสักหลง อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๐๒-๙๖๗๓

๑๔) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ หมู่ที่ ๑ ตำบลบ้านไร่ อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๖๙๑-๓๔๓๐ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ panant_muang@banrai.go.th

๑๕) องค์การบริหารส่วนตำบลฝายนาแซง เลขที่ ๙๙ หมู่ที่ ๖ ตำบลฝายนาแซง อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๓๘๒๗ โทรสาร ๐-๕๖๗๑-๓๘๒๘

๑๖) องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เลขที่ ๒๐๑ หมู่ที่ ๕ ตำบลห้วยไร่ อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๐๒-๙๘๑๖

๑๗) องค์การบริหารส่วนตำบลปากดุก เลขที่ ๙๙/๙ หมู่ที่ ๖ ตำบลปากดุก อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๕-๖๑๗๕

๑๘) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหวาย เลขที่ ๓๐๒ หมู่ที่ ๑ ตำบลบ้านหวาย อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๐-๔๕๙๔ โทรสาร ๐-๕๖๗๐-๒๘๔๒ ต่อ ๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ admin@banwai.go.th

๑๙) องค์การบริหารส่วนตำบลช้างตะลูด หมู่ที่ ๙ ตำบลช้างตะลูด อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๐๒-๙๖๗๒ โทรสาร ๐-๕๖๐๒-๙๙๑๖

อำเภอบึงสามพัน ๙ แห่ง

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลกันจูล เลขที่ ๙๙ หมู่ที่ ๑๖ ตำบลกันจูล อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๖๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๘๓๖๓ โทรสาร ๐-๕๖๗๑-๘๓๖๔

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลซับไม้แดง เลขที่ ๑๕/๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลซับไม้แดง อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๖๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๒๐-๙๗๓๖/๐-๕๖๐๒-๙๗๓๙

๓) องค์การบริหารส่วนตำบลซับสมอทอด เลขที่ ๒๐๐ หมู่ที่ ๖ ตำบลซับสมอทอด อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๖๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๓-๒๑๑๖

๔) องค์การบริหารส่วนตำบลวังพิกูล เลขที่ ๔๐๐ หมู่ ๑ ตำบลวังพิกูล อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๓๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๕-๗๒๔๐

๕) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๗ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลหนองแวง อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๖๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๒-๖๒๖๒

๖) องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว เลขที่ ๒๖๒/๒ หมู่ที่ ๓ ถนนชัยบอน - เขาหลวง ตำบลสระแก้ว อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๖๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๘๑-๐๘๐๑

๗) องค์การบริหารส่วนตำบลพญาวัน เลขที่ ๙๙ หมู่ที่ ๖ ตำบลพญาวัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๒๓๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๓๖๘๖

๘) องค์การบริหารส่วนตำบลบึงสามพัน เลขที่ ๑๑๑/๑ หมู่ที่ ๗ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลบึงสามพัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๖๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๓-๒๕๐๒

๙) องค์การบริหารส่วนตำบลศรีมงคล เลขที่ ๑/๑ หมู่ที่ ๑ ถนนทางหลวง ๒๒๕ ตำบลศรีมงคล อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๖๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๒-๘๒๘๓

อำเภอศรีเทพ ๖ แห่ง

- ๑) องค์การบริหารส่วนตำบลคลองกระจิง เลขที่ ๒๒๒ หมู่ที่ ๖ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลคลองกระจิง อำเภอศรีเทพ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๗๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๒-๑๑๑๙ โทรสาร ๐-๕๖๙๒-๑๑๑๘
- ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลนาสนุ่น เลขที่ ๑๑๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลนาสนุ่น อำเภอศรีเทพ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๗๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๙๒-๐๖๑๓
- ๓) องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเทพ เลขที่ ๑๙๙ หมู่ที่ ๑๕ ตำบลศรีเทพ อำเภอศรีเทพ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๗๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๘-๔๑๑๘ โทรสาร ๐-๕๖๗๘-๔๑๑๘
- ๔) องค์การบริหารส่วนตำบลสระกรวด เลขที่ ๙๙ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลสระกรวด อำเภอศรีเทพ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๗๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๙-๘๙๘๙
- ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างทอย เลขที่ ๑๓๑ หมู่ที่ ๗ ตำบลหนองย่างทอย อำเภอศรีเทพ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๗๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๓๘๐๐
- ๖) องค์การบริหารส่วนตำบลประดู่งาม เลขที่ ๑๓๑ หมู่ที่ ๓ ตำบลประดู่งาม อำเภอศรีเทพ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๗๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๓๘๔๘

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สืบศักดิ์ เอี่ยมวิจารณ์

ผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์