

ประกาศจังหวัดอุดรดิตถ์

เรื่อง โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินการและสถานที่ติดต่อ
เพื่อรับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานบริหารราชการส่วนภูมิภาค

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ที่จะให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ของทางราชการ
และเพื่อให้ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิรับรู้ข่าวสารได้โดยถูกต้อง
กับสภาพความเป็นจริง จึงสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรการดำเนินงาน
ของส่วนราชการภายในจังหวัดอุดรดิตถ์และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
ของทางราชการ ดังต่อไปนี้

สังกัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานจังหวัดอุดรดิตถ์

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานจังหวัดอุดรดิตถ์แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายอำนวยการ
 - ฝ่ายนโยบายและแผน
 - ฝ่ายข้อมูลติดตามและประเมินผล
- อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยการทั่วไป
ของผู้ว่าราชการจังหวัด ได้แก่ งานเกี่ยวกับการตรวจสอบ ให้คำปรึกษา เสนอแนะ

ความเห็นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด การประสานงานราชการกับส่วนราชการต่างๆ การกำกับดูแลเกี่ยวกับการติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัด งานบริหารทั่วไปของจังหวัด ได้แก่ งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคลในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด งานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชีของสำนักงานจังหวัดและงานของหน่วยงานอื่นที่ไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง งานอาคารสถานที่ งานสถานีสื่อสาร งานผู้อพยพและชนกลุ่มน้อย งานการข่าว งานอื่นๆ ที่ไม่มีหน่วยงานใดรับผิดชอบโดยตรง รวมทั้งงานที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายให้ปฏิบัติเฉพาะเรื่อง

๒. ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผนของจังหวัด ได้แก่ การกำหนดนโยบายของจังหวัด การวางแผนพัฒนาจังหวัด การกำหนดแนวทางการพัฒนาจังหวัด การกำหนดแผนงานการพัฒนาจังหวัด งานโครงการตามนโยบายของรัฐบาล โครงการเฉพาะกิจและโครงการตามนโยบายของจังหวัด รวมทั้งการเป็นหน่วยงานสนับสนุนเชิงวิชาการด้านนโยบายและแผนให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

๓. ฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำระบบข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลเพื่อการบริหาร และข้อมูลเพื่อการวางแผน การวิเคราะห์ข้อมูลรวมทั้งการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงานและโครงการของจังหวัด

สถานที่ติดต่อ สำนักงานจังหวัดอุดรดิตถ์ ศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ ถนนประชาธิปไตย จังหวัดอุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๕๕) ๕๑๑๕๖๗ โทรสาร (๐๕๕) ๕๑๑๕๖๗ สื่อสารกระทรวงมหาดไทย โทร. ๓๓๓๒๐

ที่ทำการปกครองจังหวัดอุดรดิตถ์

โครงสร้างและการจัดองค์กร

ที่ทำการปกครองจังหวัดแบ่งงานออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายปกครอง

๒. ฝ่ายท้องถิ่น

๓. ฝ่ายกิจการพิเศษ

๔. ฝ่ายการเงินและบัญชี

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ที่ทำการปกครองจังหวัดมีหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวก ควบคุม ดูแลการบริหารราชการของที่ทำการปกครองอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการกรมการปกครอง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ดำเนินงานด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน งานเลือกตั้งประเภทต่างๆ ดำเนินงานและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชีของกรมการปกครองและเงินตามโครงการพิเศษต่างๆ อำนาจการด้านการพัฒนาและส่งเสริมหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น อำนาจการเกี่ยวกับการป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย และดำเนินกิจการอื่นๆ ที่มีใช้หน้าที่ของส่วนราชการใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก ประสานงาน และปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการปกครองในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาคและหน่วยงานระดับอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของข้าราชการกรมการปกครอง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ดำเนินงานด้านทะเบียนประเภทต่างๆ ของสำนักงานทะเบียนจังหวัดและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักงาน

ทะเบียนอำเภอ สำนักงานทะเบียนท้องถิ่นในเขตท้องที่รับผิดชอบ อำนาจงานเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น งานพัฒนาท้องถิ่น งานการเลือกตั้งประเภทต่างๆ ให้การสนับสนุน ส่งเสริม กำกับดูแลและประสานงานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้งขององค์กรปกครองท้องถิ่นทุกรูปแบบ งานตามโครงการพิเศษของรัฐบาล งานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น งานพิจารณา การอนุญาตการพนัน เป็นต้น ตลอดจนร่วมดำเนินการจัดงานรับรอง งานรัฐพิธี งานศาสนพิธีและงานการกุศลอื่นๆ และดำเนินงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณของที่ทำการปกครองจังหวัด

๒. ฝ่ายท้องถิ่น มีหน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือสนับสนุน ส่งเสริม กำกับดูแลการบริหารกิจการของหน่วยงานส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบ ได้แก่ เทศบาล สุขาภิบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัดและสภาตำบล ให้ดำเนินการไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และดำเนินงานในหน้าที่เลขานุการสภาจังหวัด

๓. ฝ่ายกิจการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมการปกครอง การป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานกิจการอาสารักษาดินแดน งานการข่าว งานปฏิบัติการจิตวิทยา งานรักษาความสงบเรียบร้อย ประจำหมู่บ้าน งานโครงการหมู่บ้าน อพป. ปชด. งานความมั่นคง การประสานงานกับหน่วยทหารและส่วนราชการอื่นๆ งานเกี่ยวกับชนกลุ่มน้อยและผู้อพยพ การดำเนินงานด้านวิทยุสื่อสารของกรมการปกครอง ให้การสนับสนุนด้านการข่าว ตรวจสอบการทุจริตในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อาจเกิดขึ้นและจะทำให้ราชการเสียหายหรือเสียหายตลอดจนสนับสนุน ส่งเสริมการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

๔. ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณและการพัสดุครุภัณฑ์ของที่ทำการปกครองจังหวัด ที่ทำการปกครองอำเภอ ตลอดจนดำเนินงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินโครงการพิเศษต่างๆ เช่น โครงการ กสช. โครงการพัฒนาชุมชนและชนบท ตามข้อเสนอของ ส.ส. ดำเนินงานการเงินและบัญชีเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณของจังหวัดและรับผิดชอบในการสนับสนุนส่งเสริม กำกับดูแลและประสานการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบ

สถานที่ติดต่อ ที่ทำการปกครองจังหวัดอุดรดิตถ์ ศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ ถนนประจักษ์มิตร อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ โทรศัพท์ (๐๕๕) ๔๑๕๕๘๑ โทรสาร (๐๕๕) ๔๑๕๐๓๖ สื่อสารกระทรวงมหาดไทย ๓๓๓๓๓๐

สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดอุดรดิตถ์

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดอุดรดิตถ์แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายบริหารและพัฒนา

๒. ฝ่ายสำรวจและออกแบบ

๓. ฝ่ายควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๔. ฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท ฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานเร่งรัดพัฒนาชนบทในจังหวัดอุดรดิตถ์ ทั้งด้านพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ (ถนน โครงสร้าง แหล่งน้ำ) ตามแผนงานพัฒนาชนบท โดยผ่านความเห็นชอบของ กพจ. อุดรดิตถ์และสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท

๑. ฝ่ายบริหารและพัฒนา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุม กำกับดูแล งานธุรการทั่วไป งานบริหารบุคคลเบื้องต้น งบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ การรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ การจัดทำแผน ประสานงานด้านการพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนการดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานการเงินและบัญชี
- (๓) งานจัดซื้อและพัสดุ
- (๔) งานประสานแผนและพัฒนา

๒. ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ จัดทำประมาณการโครงการก่อสร้างและที่ซ่อมบำรุงที่อยู่ในอำนาจของ สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัด ดำเนินการวิเคราะห์ทดสอบคุณสมบัติทางกลศาสตร์ ของวัสดุก่อสร้าง สำรวจความเหมาะสมของโครงการ สำรวจเพื่อการก่อสร้างและ ซ่อมบำรุงรักษา หาแหล่งวัสดุก่อสร้าง แบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ

- (๑) งานสำรวจ
- (๒) งานวิเคราะห์
- (๓) งานออกแบบ

๓. ฝ่ายควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบในการซ่อม บำรุงทาง สะพาน แหล่งน้ำ และควบคุมการจ้างเหมาก่อสร้าง แบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ

- (๑) งานซ่อมบำรุงทาง
- (๒) งานซ่อมบำรุงแหล่งน้ำ
- (๓) งานควบคุมการจ้างเหมา

๕. ฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการวางแผนควบคุม การใช้ การซ่อม การบำรุงรักษา งานพัสดุเครื่องกล จัดทำทะเบียนประวัติ ติดตาม ประเมินผลและรายงานด้านเครื่องจักร ยานพาหนะ และอุปกรณ์สำนักงาน แบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ

- (๑) งานวางแผนและบริหารเครื่องจักรกล
- (๒) งานโรงงานซ่อม
- (๓) งานบำรุงรักษาและซ่อมเครื่องจักรกลสนาม
- (๔) งานพัสดุเครื่องกล

สถานที่ติดต่อ สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดอุดรดิตถ์ ๖/๕๗ ถนน ศรอันันย์ ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๕๕) ๕๑๑๕๘๕ โทรสาร (๐๕๕) ๕๑๓๕๑๗

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุดรดิตถ์

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุดรดิตถ์ แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่ายดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒. ฝ่ายแผนงานและโครงการ

๓. กลุ่มงานส่งเสริมกิจกรรมชุมชน

ทั้งยังมีสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ/กิ่งอำเภอ ซึ่งประกอบด้วย งานแผนงาน และโครงการ กลุ่มงานส่งเสริมกิจกรรมชุมชน

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับดูแล งานธุรการทั่วไป การบริหารงานบุคคล งบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ เป็นต้น