

ประกาศจังหวัดปัตตานี

เรื่อง โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงานและสถานที่ติดต่อ
เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานราชการในจังหวัดปัตตานี

ตามที่ได้มีประกาศราชกิจจานุเบกษา มีผลบังคับใช้พระราชบัญญัติข้อมูล
ข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยพระราชบัญญัติดังกล่าวกำหนดให้หน่วยงาน
ของรัฐต้องรวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๗ (๑) - (๓) เกี่ยวกับ
โครงสร้างการจัดองค์กรและอำนาจหน้าที่ตลอดจนสถานที่ติดต่อกับหน่วยงานลงพิมพ์
ในราชกิจจานุเบกษา นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ที่จะให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของทางราชการ จึงสมควร
ประกาศโครงสร้างอำนาจหน้าที่และการจัดองค์กรในการดำเนินงานของหน่วยราชการ
และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารในจังหวัดปัตตานี ดังนี้

ราชการส่วนภูมิภาค

ก. ส่วนราชการประจำจังหวัด

๑. สำนักงานจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. อำนวยการและประสานงานเกี่ยวกับราชการทั่วไปในจังหวัดและการวางแผน
พัฒนาจังหวัด

๒. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายอำนวยการ

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยการทั่วไปของผู้ว่าราชการจังหวัด ได้แก่ งานเกี่ยวกับการตรวจสอบให้คำปรึกษาเสนอแนะความเห็นแก่ผู้ว่าราชการจังหวัด การประสานราชการกับส่วนราชการต่างๆ การกำกับดูแลเกี่ยวกับการติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัด งานบริหารงานทั่วไปของจังหวัด ได้แก่ งานบริหารงานบุคคล งานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานสถานีสื่อสาร งานรัฐพิธี งานพิธีต่างๆ งานการข่าว งานเรื่องราวร้องทุกข์ และงานอื่นๆ ที่ไม่มีหน่วยงานใดในจังหวัดรับผิดชอบโดยตรง

๒. ฝ่ายนโยบายและแผน

รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนพัฒนาจังหวัด กำหนดนโยบายของจังหวัด แนวทางการพัฒนาจังหวัด กำหนดแผนงานโครงการพัฒนาจังหวัด งานโครงการตามนโยบายของรัฐ โครงการเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ โครงการตามนโยบายของจังหวัด รวมทั้งการเป็นหน่วยงานสนับสนุนเชิงวิชาการด้านนโยบายและแผนให้กับหน่วยงานผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการทำแผนพัฒนาจังหวัด

๓. ฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล

รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำระบบข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลเพื่อการบริหาร ข้อมูลเพื่อการวางแผนการวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนและโครงการของจังหวัด

สถานที่ติดต่อ สำนักงานจังหวัดปัตตานี ศาลากลางจังหวัดปัตตานี อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร., โทรสาร (๐๙๓) ๓๔๕๐๐๒, ๓๓๑๑๕๔

๒. ที่ทำการปกครองจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับราชการทั่วไปของกรมการปกครอง

๒. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกประสานงานและปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการปกครองในส่วนกลางเกี่ยวกับส่วนภูมิภาคและหน่วยงานอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล ข้าราชการกรมการปกครอง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ดำเนินการด้านทะเบียนประเภทต่างๆ ของสำนักทะเบียนอำเภอ ดำเนินงานเกี่ยวกับการปกครองท้องที่ งานพัฒนาท้องที่ งานตามโครงการพิเศษของรัฐบาล งานตามกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น งานพิจารณาอนุญาตพนันเป็นต้น ตลอดจนร่วมดำเนินงานการจัดงานรับรอง งานศาสนพิธี งานสาธารณกุศลอื่นๆ งานเลือกตั้งประเภทต่างๆ ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ ของที่ทำการปกครองจังหวัด และดำเนินกิจการอื่นๆ ที่มีใช้หน้าที่ของฝ่ายใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับด้านการเงินการบัญชี การงบประมาณ การพัสดุครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายเงินโครงการพิเศษต่างๆ การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณของจังหวัด

๓. ฝ่ายตรวจการส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่การกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การดำเนินการเกี่ยวกับเทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล และสภาตำบล

๔. ฝ่ายกิจการพิเศษ มีหน้าที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกและปฏิบัติการด้านการป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานกิจการอาสารักษาดินแดน งานการข่าว งานโครงการหมู่บ้าน อพป. งานด้านวิทยุสื่อสารของกรมการปกครอง

สถานที่ติดต่อ ที่ทำการปกครองจังหวัดปัตตานี ศาลากลางจังหวัดปัตตานี อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร., โทรสาร (๐๗๓) ๓๔๕๕๑๗ ๓๔๕๕๑๘, ๓๓๓๐๑๕, ๓๔๘๑๘๔

๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการจัดสรรที่ดิน และกฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชนในเขตจังหวัด

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การรังวัดสอบเขต การแบ่งแยกที่ดินออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน การทำแผนที่สำหรับที่ดิน รวมทั้งการจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย และค่าภาษีอากรเกี่ยวกับการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

๓. กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดินสาขา สำนักงานที่ดินอำเภอ

๔. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารราชการของสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขาในด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานการเงิน งานงบประมาณ งานพัสดุ งานประชุม งานประชาสัมพันธ์ ควบคุมดูแลและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน การขออนุญาตสัมปทานในที่ดินของรัฐ การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การขอให้ได้มาซึ่งที่ดิน เอกสาร ศาสนา คนต่างด้าว และนิติบุคคลบางประเภท การแก้ไข หรือเพิกถอนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ตอบข้อหารือปัญหากฎหมายเกี่ยวกับงานของสำนักงานที่ดินสาขา รวบรวมและรายงานสถิติปริมาณงานของสำนักงานที่ดินตลอดจนการตรวจราชการของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด

๒. ฝ่ายทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การจดทะเบียนอาคารชุด การประเมินราคาทรัพย์สิน การค้าที่ดิน การจัดสรรที่ดิน การควบคุมจัดเก็บ และรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดินทุกประเภท ดำเนินการเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายจากการโอนอสังหาริมทรัพย์ และเงินค่าอากรแสตมป์ภาษีธุรกิจเฉพาะ ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ฝ่ายรังวัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณาและดำเนินการรังวัดที่ดิน การพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ในที่ดิน การรังวัดออกหนังสือสำคัญ

สำหรับที่หลวง การรังวัดที่ดินเพื่อการแผนที่อื่นๆ ควบคุมดูแลรักษาซ่อมแซมระวางแผนที่
หมวดหลักฐานแผนที่ หลักฐานในการรังวัดต่างๆ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการรังวัด
ทุกประเภท ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน

สถานที่ติดต่อ สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี ถนนมะรุุด อำเภอเมืองปัตตานี
จังหวัดปัตตานี ๙๕๐๐๐ โทร. (๐๗๓) ๓๓๖๑๓๕ - ๕ โทรสาร (๐๗๓) ๓๓๓๐๑๓

๔. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานพัฒนาชุมชนและงานการบริหารการพัฒนาชนบท
ในส่วนที่เกี่ยวข้องในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน
กระทรวงมหาดไทย และรัฐบาล โดยสนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาชุมชน และ
งานการบริหารการพัฒนาชนบทในส่วนที่เกี่ยวข้องของอำเภอ ทั้งในด้านวิชาการ
และการปฏิบัติงาน รวมทั้งประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐ
และเอกชน

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่
งานงบประมาณ การเงินและบัญชี งานพัสดุ และยานพาหนะ งานประชาสัมพันธ์
และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายใด

๒. ฝ่ายแผนงานและโครงการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษาวิเคราะห์ จัดทำแผนงาน และโครงการ
ของจังหวัด บริหารแผนงานและโครงการ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการ
ปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูล สถิติต่างๆ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการนิเทศ การฝึกอบรม การบริการทางวิชาการ การศึกษาพัฒนารูปแบบวิธีการทำงานพัฒนาชุมชน ที่เหมาะสมภายในจังหวัด สนับสนุน การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่และประชาชน จัดทำทะเบียนกิจกรรมในงานพัฒนาชุมชน ส่งเสริมและเผยแพร่งานพัฒนาชุมชน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

สถานที่ติดต่อ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดปัตตานี ศาลากลางจังหวัดปัตตานี ถนนเดชา อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร. (๐๗๓) ๓๓๐๓๓๔ โทรสาร (๐๗๓) ๓๔๕๓๒๘

๕. สำนักงานโยธาธิการจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. เป็นตัวแทนของกรมโยธาธิการในส่วนภูมิภาค ในงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ดำเนินการสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา ควบคุมการก่อสร้าง และ ให้บริการในกิจการงานช่างที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ

๓. ดำเนินการและสนับสนุนในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเศรษฐกิจ ได้แก่ สะพาน แหล่งน้ำ รวมทั้งการบำบัดน้ำเสีย และป้องกันน้ำท่วม

๔. ควบคุมดำเนินการอันเกี่ยวกับความปลอดภัยของสาธารณชนทางด้านช่าง ให้เป็นไปตามกฎหมาย

๕. ทดสอบและวิเคราะห์คุณสมบัติทางวิศวกรรมของวัสดุก่อสร้าง ให้แก่ ส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ

๖. ให้คำปรึกษาแนะนำในทางวิชาการด้านช่าง ทั้งด้านสถาปัตยกรรม และ วิศวกรรม

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา และให้บริการแก่จังหวัดในกิจการงานช่างทุกสาขาที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

๑.๒ ดำเนินการหรือสนับสนุนในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของเศรษฐกิจ ถนน สะพาน แหล่งน้ำ รวมทั้งการบำบัดน้ำเสีย และป้องกันน้ำท่วม

๑.๓ ทดสอบและวิเคราะห์คุณสมบัติทางวิศวกรรมของวัสดุก่อสร้างให้แก่ส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ

๑.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำ และวิเคราะห์แก้ปัญหาทางด้านวิชาการงานวิศวกรรม และสถาปัตยกรรมแก่ส่วนราชการของจังหวัดและหน่วยงานอื่น

๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากกรมโยธาธิการและจังหวัด

๒. ฝ่ายปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๒.๑ ดำเนินการก่อสร้าง บำรุงรักษา และควบคุมการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน แหล่งน้ำ ประจําหมู่บ้าน สิ่งก่อสร้างอื่นๆ ที่กรมโยธาธิการรับผิดชอบ

๒.๒ ดำเนินการอันเกี่ยวกับความปลอดภัยของสาธารณชนด้านช่างให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนดเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร การเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง การบรรจุเก็บรักษาก๊าซปิโตรเลียมเหลว และการป้องกันภัยอันตรายอันเกิดจากการเล่นมหรสพ

๒.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านช่างแก่จังหวัดที่เกี่ยวกับกิจกรรมสาธารณูปการ ได้แก่ ประปา ไฟฟ้า ระบบระบายน้ำและการกำจัดสิ่งปฏิกูล

๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากกรมโยธาธิการ และจังหวัด

๓. งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๓.๑ รับ ส่ง ร่าง ได้ตอบและจัดเก็บเอกสาร

๓.๒ งานพิมพ์หนังสือ

๓.๓ งานการเจ้าหน้าที่

๓.๔ งานการเงินและบัญชี

๓.๕ งานการพัสดุ

๓.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ สำนักงานโยธาธิการจังหวัดปัตตานี ศาลากลางจังหวัดปัตตานี
ถนนเดชา อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร., โทรสาร (๐๙๓)
๓๓๖๑๐๔

๖. สำนักงานผังเมืองจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานด้านผังเมืองในจังหวัด

๒. บริหารราชการทั่วไปของสำนักงานผังเมืองจังหวัดและเป็นตัวแทน
กรมการผังเมืองในส่วนภูมิภาค

๓. วางและจัดทำผังต่างๆ ตามที่จังหวัดหรือท้องถิ่นร้องขอ หรือที่ได้รับ
มอบหมายจากกรมการผังเมือง

๔. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรมให้ความรู้ ความเข้าใจ และสร้างสำนึก
ด้านผังเมืองแก่ประชาชน ภาคเอกชนและส่วนราชการ

๕. จัดตั้งศูนย์ข้อมูลด้านผังเมือง เพื่อให้บริการแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
๖. กำกับและติดตามสถานภาพ ระบบบริการพื้นฐานใช้ประโยชน์ที่ดิน รวมทั้งรายงานผลการวิเคราะห์ผลกระทบด้านผังเมือง
๗. ดำรวจ วิเคราะห์ ศึกษา และประเมินการเปลี่ยนแปลงการเมือง เพื่อให้ปฏิบัติตามผังเมืองให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๘. จัดทำและสนับสนุนการทำความเข้าใจเพื่อการวางผังเมืองในภูมิภาค
๙. ให้คำปรึกษา แนะนำช่วยเหลือทางวิชาการด้านผังเมืองแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน
๑๐. ประสานงานและให้ความร่วมมือทางวิชาการแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน รวมทั้งส่งเสริมให้จังหวัดและท้องถิ่นมีส่วนร่วมและพัฒนาเพื่อให้เป็นไปตามผัง
๑๑. สนับสนุนและปฏิบัติร่วมกับส่วนราชการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด และท้องถิ่นด้านกายภาพ ตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทย
๑๒. จัดทำปุมเมือง เพื่อตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงของเมือง
๑๓. จัดเก็บข้อมูลเพื่อการวางผัง
๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การวาง และจัดทำผังทุกระดับ งานที่ปรึกษาและให้ความรู้ด้านวิชาการผังเมือง การจัดอบรม ให้ความรู้แก่ท้องถิ่นในการวางผัง การทำแผนประจำปีของสำนักงานและการทำงาน พัฒนาจังหวัด การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ด้านงานผังเมือง การประสานงาน

ติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการวางผังเมือง การรวบรวมข้อมูลงานวิชาการ ด้านผังเมือง

๒. ฝ่ายสำรวจและแผนที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ จัดเก็บฐานข้อมูลเพื่อการวางผังทุกระดับ งานสำรวจจัดเก็บปริมเมือง งานตรวจสอบ หลักหมุดผังเมืองเพื่ออ้างอิงแนวเขต งานตรวจสอบแผนที่และปรับปรุงแผนที่ทุกประเภท ให้เป็นปัจจุบัน งานเก็บข้อมูลในคอมพิวเตอร์ระบบสารสนเทศ GIS

๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเอกสาร งานสารบรรณทั้งหมด งานธุรการ งานเจ้าหน้าที่และบริหารบุคคล งานการเงิน และบัญชี งานเกี่ยวกับพัสดุ

สถานที่ติดต่อ สำนักงานผังเมืองจังหวัดปัตตานี ศาลากลางจังหวัดปัตตานี ถนนเคหา อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร. (๐๙๓) ๓๔๕๔๕๗ โทรสาร (๐๙๓) ๓๔๕๕๕๐

๗. เรือนจำจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. เป็นตัวแทนของกรมราชทัณฑ์ในส่วนภูมิภาค ในงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ดำเนินการควบคุมผู้ต้องขังอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การแก้ไขพัฒนาพฤติกรรมนิสัยของผู้ต้องขังให้เป็นบุคคลที่สามารถเข้าสังคมทั่วไป ได้เมื่อพ้นโทษแล้ว

๔. การให้การศึกษา อบรม ฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังและการช่วยเหลือสงเคราะห์ การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานทะเบียน เอกสารสำคัญ การเงิน การบัญชี การพัสดุ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ

การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น การประชาสัมพันธ์ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานเลขานุการ งานการประชุม การรวบรวมสถิติข้อมูลของหน่วยงาน งานแผนงาน โครงการ การติดตามประเมินผล รวมทั้งงานที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด โดยเฉพาะ

๒. ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การตรวจสอบ หมายศาล การจัดทำทะเบียนและการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง การดำเนินงานทัณฑปฏิบัติ เช่น การเลื่อนลดชั้น การลดวันต้องโทษ การหักการลงโทษ การขอพระราชทานอภัยโทษ เป็นต้น รวมทั้งดำเนินงานด้านคุมประพฤติผู้ต้องขังที่ได้รับการปล่อยคุมประพฤติ งานอาสาสมัครคุมประพฤติ การเตรียมการก่อนปล่อยคุมประพฤติ ตลอดจนงานอื่น ที่ส่งเสริม สนับสนุนงานคุมประพฤติ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ฝ่ายควบคุมและรักษาการณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ วางแผนและดำเนินการตรวจค้น การรักษาการณ และการควบคุมผู้ต้องขังให้อยู่ในกฎ ระเบียบของเรือนจำ ตลอดจนแนะนำ อบรม เกี่ยวกับระเบียบวินัย และการปฏิบัติตน ในเรือนจำแก่ผู้ต้องขัง พิจารณาเสนอความดีความชอบและความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อน - ลดชั้น การลงโทษทางวินัย การคัดเลือกผู้ต้องขังออกทำงานนอกเรือนจำ การควบคุมผู้ต้องขังจำนอกหรือออกรักษาตัวนอกเรือนจำ ดำเนินการเกี่ยวกับการ จัดสวัสดิการ และให้การสงเคราะห์ผู้ต้องขัง รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

๔. ฝ่ายอบรมและฝึกวิชาชีพ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ จัดหา วัสดุดิบ ตลาด และการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ การบริหารเงินทุนผลประโยชน์ ควบคุม การใช้ยานพาหนะที่จัดซื้อด้วยเงินทุนฝึกวิชาชีพ คัดเลือกและควบคุมผู้ต้องขัง

ออกทำงานสาธารณะ การจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนทัศนคติ จิตสำนึก ค่านิยม และพฤติกรรมผู้ต้องขัง ให้เป็นไปในทางที่เหมาะสม รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับวางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาและพัฒนาจิตใจผู้ต้องขัง จัดการศึกษา วิชาสามัญ วิชาชีพ และธรรมศึกษา จัดอบรมหลักสูตรการเตรียมเข้าทำงาน การใช้แรงงาน การเตรียมความพร้อมด้านวิชาชีพให้กับผู้ต้องขังใกล้พ้นโทษ (เหลือโทษไม่เกิน ๖ เดือน)

สถานที่ติดต่อ เรือนจำจังหวัดปัตตานี ถนนเกษมสำราญ อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร. (๐๗๓) ๓๔๕๐๐๘ โทรสาร (๐๗๓) ๓๓๑๘๗๘

๘. สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานเร่งรัดพัฒนาชนบทในจังหวัดทั้งด้านพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม และด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ (ทางโครงสร้างแหล่งน้ำ)

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายบริหารและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุม กำกับ ดูแล งานธุรการทั่วไป งานบริหารบุคคลเบื้องต้น งบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ การรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ การจัดทำแผน ประสานงานด้านการพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป งานรักษาความปลอดภัย งานอาคารสถานที่ การบริหารบุคคลเบื้องต้นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การสอบ การแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การดำเนินการทางวินัย

๑.๒ งานการเงินและบัญชี รับผิดชอบการ รับ - จ่าย เก็บรักษาเงินและ เอกสารแทนการเงินทุกประเภท จัดทำบัญชี ทำทะเบียนการเงินต่างๆ ตรวจสอบ หลักฐานและใบสำคัญการเบิกจ่าย จัดทำงบเดือน จัดทำงบประมาณรายจ่ายของ สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัด ขอหักเงินเหลือปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบ ติดตาม และทำรายงานการเงินประจำเดือน

๑.๓ งานจัดซื้อและพัสดุ รับผิดชอบดำเนินการจัดซื้อ จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ และการจัดจ้างของสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัด วิเคราะห์และ วางแผนการบริหารงานพัสดุ ดูแล เก็บ ซ่อมแซมบำรุงรักษารักษา และแทงจำหน่าย พัสตุให้ถูกต้องตามระเบียบและวิธีการนั้นๆ

๑.๔ งานประสานแผนและพัฒนา รับผิดชอบในการจัดทำแผนของ สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัด ดำเนินงานด้านพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ประสานแผนโครงการฝึกอบรม และงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งด้านพัฒนา โครงพื้นฐานทางเศรษฐกิจ และด้านพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

๒. ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ จัดทำประมาณการโครงการก่อสร้างและซ่อมบำรุงที่อยู่ในอำนาจของ สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัด ตลอดจนดำเนินการวิเคราะห์ ทดสอบคุณสมบัติ ทางกลศาสตร์ของวัสดุก่อสร้าง สำรวจความเหมาะสมของโครงการ สำรวจเพื่อการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุงรักษา หาแหล่งวัสดุก่อสร้างและทำการทดสอบวิเคราะห์เพื่อหา คุณสมบัติทางกลศาสตร์ของวัสดุก่อสร้าง แบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ

๒.๑ งานสำรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสำรวจความเหมาะสมของโครงการ สำรวจเพื่อการออกแบบ และสำรวจเพื่อการก่อสร้างของโครงการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๒.๒ งานวิเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบสำรวจหาแหล่งวัสดุก่อสร้าง ทำการทดสอบวิเคราะห์เพื่อหาคุณสมบัติทางกลศาสตร์ของวัสดุก่อสร้าง

๒.๓ งานออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบออกแบบ เขียนแบบ และประมาณการโครงการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ติดตามและรายงานผลงานทางด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ

๓. ฝ่ายควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการซ่อมบำรุงทาง สะพาน โครงสร้าง แหล่งน้ำ และควบคุมงานจ้างเหมาก่อสร้าง แบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ

๓.๑ งานซ่อมบำรุงทาง มีหน้าที่ความรับผิดชอบซ่อมแซมและบำรุงรักษาทางทุกประเภท เช่น งานทางลูกรัง ทางลาดยาง

๓.๒ งานซ่อมบำรุงแหล่งน้ำ มีหน้าที่ความรับผิดชอบซ่อมและบำรุงรักษาแหล่งน้ำทุกประเภท เช่น ฝายน้ำล้น บ่อน้ำบาดาล ระบบประปา

๓.๓ งานควบคุมการจ้างเหมา มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานจ้างเหมาก่อสร้างทางและแหล่งน้ำทุกประเภท

๔. ฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการวางแผนควบคุมการใช้ การซ่อม การบำรุงรักษา งานพัสดุเครื่องกล จัดทำทะเบียนประวัติ ติดตามประเมินผลและรายงานด้านเครื่องจักรกล ยานพาหนะ และอุปกรณ์สำนักงาน แบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ

๔.๑ งานวางแผนและบริหารเครื่องจักรกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำแผนงานวิศวกรรมเครื่องกล ควบคุมดูแลรักษาเครื่องจักรกลส่วนกลางให้มีสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงาน วิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานของเครื่องจักรกลจัดทำสถิติ ทะเบียนประวัติ และรายงาน

๔.๒ งานโรงงานซ่อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการซ่อมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ และอุปกรณ์ที่เกินขีดความสามารถของการซ่อมในโครงการสนามหรือในแผนการซ่อมตามกำหนดเวลา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างกลโรงงานและไฟฟ้า

๔.๓ งานบำรุงรักษาและซ่อมเครื่องจักรกลสนาม มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ยานพาหนะ และอุปกรณ์ของโครงการต่างๆ ในระหว่างนำออกใช้งาน

๔.๔ งานพัสดุเครื่องกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการเบิกจ่าย ควบคุมดูแลรักษาพัสดุเครื่องกล รวมทั้งอุปกรณ์ ตลอดจนจัดทำสถิติและรายงานพัสดุ

สถานที่ติดต่อ สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดปัตตานี ถนนนาเกลือ อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๕๐๐๐ โทร. (๐๗๓) ๓๓๖๓๒๐ - ๒๓ โทรสาร (๐๗๓) ๓๓๑๘๕๘

๕. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำและประสานแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด

๒. กำกับ ดูแล และประสานงานการปฏิบัติงาน โครงการพัฒนาการเกษตร และสหกรณ์ที่มีหลายส่วนราชการปฏิบัติงานร่วมกัน

๓. ติดตามและประเมินผลการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด

๔. เป็นศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ในระดับจังหวัด

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายประสานราชการบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการประสานแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด กำกับ ดูแล และประสานการปฏิบัติงานโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ของส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด และประสาน การปฏิบัติงานตามโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ มีหลายส่วนราชการปฏิบัติงาน ร่วมกัน เร่งรัด ติดตามรายงานแผนงาน โครงการต่างๆ ที่เป็นนโยบายของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด กำกับ ดูแล ตรวจสอบการของบประมาณ ด้านการเกษตรของหน่วยงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด รวมทั้ง ปฏิบัติงานธุรการทั่วไป งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานประชาสัมพันธ์ งานการเงินและบัญชี ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

๒. ฝ่ายแผนงานพัฒนาการเกษตร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำ แผนพัฒนา และแผนปฏิบัติงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัดตามนโยบาย ของรัฐบาลและของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา การเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด ปรับแผนพัฒนา และแผนปฏิบัติงานด้านการเกษตร

และสหกรณ์ให้เหมาะสม ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายและเป็นศูนย์ข้อมูลการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด

ศูนย์ข้อมูลการเกษตรและสหกรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ในระดับจังหวัด โดยการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ในการวางแผน เช่น ข้อมูลในการพัฒนาแหล่งน้ำ การเตรียมการช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบภัยธรรมชาติ ข้อมูลเศรษฐกิจทางด้านความมั่นคง บริการและเผยแพร่ข่าวสาร ภาวะการผลิตและการตลาดทางสือมวลชน บริการข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอาชีพการเกษตร วิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้องซ้ำซ้อนของข้อมูลของส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดในจังหวัด และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดปัตตานี ศาลากลางจังหวัดปัตตานี ถนนเคซา อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๕๐๐๐ โทร. (๐๙๓) ๓๓๖๕๔๗ โทรสาร (๐๙๓) ๓๓๖๕๔๘

๑๐. สำนักงานเกษตรจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการส่งเสริมการผลิตพืชธุรกิจการเกษตรและสถาบันเกษตรกร
๒. ปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย พระราชบัญญัติ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
๓. กำกับดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรอำเภอ
๔. ประสานการพัฒนาการเกษตรในจังหวัด

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินบัญชีและพัสดุ งานพัฒนาสถาบันเกษตรกร งานวิชาการ เกษกิจเกษตร และงานช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ ในเขตจังหวัด ที่รับผิดชอบ โดยแบ่งงานออกเป็น ๓ งาน คือ

๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารสำนักงาน และติดต่อประสานงานทั่วไปของสำนักงานเกษตรจังหวัด

๑.๒ งานการเงินบัญชีและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี พัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะของสำนักงานเกษตรจังหวัด

๑.๓ งานพัฒนาสถาบันเกษตรกร มีหน้าที่รับผิดชอบงานส่งเสริม และพัฒนาสถาบันเกษตรกร ได้แก่ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร และ กลุ่มยุวเกษตรกร งานวิชาการ เกษกิจเกษตร และการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบ ภัยธรรมชาติ

๒. ฝ่ายแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดแผนพัฒนาสถาบันเกษตรกร และแผนงานประจำปีของสำนักงานเกษตรจังหวัด การปฏิบัติงานตามโครงการและ กิจกรรมพิเศษ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการและระบบส่งเสริม การเกษตร เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลด้านการเกษตร ดำเนินงานฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และ เกษตรกร ผลิตเอกสารแนะนำทางวิชาการ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งาน ส่งเสริม การเกษตรของสำนักงานเกษตรจังหวัด โดยแบ่งงานออกเป็น ๒ งาน คือ

๒.๑ งานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร และแผนงานประจำปีของสำนักงานเกษตรจังหวัด การปฏิบัติงานตามโครงการและกิจกรรมพิเศษ การประเมินผลการทำงานตามแผนงานโครงการ และระบบส่งเสริมการเกษตร เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลด้านการเกษตร

๒.๒ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ มีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผนดำเนินงานฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และเกษตรกร จัดทำแผนการฝึกอบรม การผลิตเอกสารคำแนะนำทางวิชาการและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตรภายในจังหวัด

๓. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาการผลิต มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมและพัฒนาการผลิตพืชเศรษฐกิจต่าง ๆ ในจังหวัดโดยการใช้เทคโนโลยีและปัจจัยการผลิตเพื่อเพิ่มผลผลิต ปรับปรุงคุณภาพและลดต้นทุนการผลิต การบริการให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการในด้านการผลิตพืช และการดำเนินงานเกี่ยวกับธุรกิจเกษตร โดยแบ่งงานออกเป็น ๒ งาน คือ

๓.๑ งานพืชไร่ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมและพัฒนาการผลิตพืชไร่ ศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาการผลิตพืชไร่ให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ให้คำปรึกษาแนะนำการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรและเกษตรกร

๓.๒ งานพืชสวน มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมและพัฒนาการผลิตพืชสวน ศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาการผลิตพืชสวนให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ให้คำปรึกษาแนะนำการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรและเกษตรกร

๔. ฝ่ายป้องกันและกำจัดศัตรูพืช มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการและปฏิบัติงานด้านป้องกันและกำจัดศัตรูพืช การสำรวจ ตรวจสอบและวางแผนการป้องกันกำจัดศัตรูพืช การพยากรณ์เตือนการระบาดของศัตรูพืช ให้คำปรึกษาแนะนำถ่ายทอดความรู้ในด้านการป้องกันกำจัดศัตรูพืชแก่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรและเกษตรกร โดยแบ่งงานออกเป็น ๒ งาน คือ

๔.๑ งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืชไร่นา รับผิดชอบในการศึกษา สำรวจ การระบาดของศัตรูพืชไร่นาเพื่อใช้ในการวางแผนการป้องกันและกำจัดศัตรูพืช และพยากรณ์เตือนการระบาดของศัตรูพืช การให้บริการเครื่องมือและสารเคมีช่วยเหลือเมื่อมีการระบาดของศัตรูพืช ให้คำปรึกษาแนะนำการป้องกันและกำจัดศัตรูพืชไร่นาแก่เจ้าหน้าที่และเกษตรกร

๔.๒ งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืชสวน รับผิดชอบในการศึกษา สำรวจ การระบาดของศัตรูพืชสวนเพื่อใช้ในการวางแผนการป้องกันและกำจัดศัตรูพืช การดำเนินงานตามโครงการป้องกันและกำจัดศัตรูพืชสวน การตรวจวินิจฉัยศัตรูพืช และพยากรณ์เตือนการระบาดของศัตรูพืช การให้บริการเครื่องมือและสารเคมีช่วยเหลือเมื่อมีการระบาดของศัตรูพืช ให้คำปรึกษาแนะนำการป้องกันและกำจัดศัตรูพืชสวนแก่เจ้าหน้าที่และเกษตรกร

สถานที่ติดต่อ สำนักงานเกษตรจังหวัดปัตตานี ถนนพระยาเมือง อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร. (๐๙๓) ๓๔๕๓๑๕ โทรสาร (๐๙๓) ๓๔๘๘๕๑

๑๑. สำนักงานประมงจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. พัฒนาการประมงส่วนภูมิภาคโดยส่งเสริมด้านวิชาการ

๒. ควบคุมดูแลการประมงให้เป็นไปตามกฎหมายประมง

๓. บริการและประสานราชการพัฒนาประมงในจังหวัด

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายอนุรักษ์ทรัพยากรประมง รับผิดชอบโครงการอนุรักษ์ทรัพยากรประมงตามระเบียบและ พ.ร.บ. ประมง พ.ศ. ๒๔๙๐, ปฏิบัติงานตรวจสอบส่งผลตาม พ.ร.บ. งานและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. ๒๕๓๕, พ.ร.บ. ว่าด้วยสิทธิการประมงในเขตการประมงไทย พ.ศ. ๒๔๙๒, ตาม พ.ร.บ. จัดระเบียบกิจการแพปลา พ.ศ. ๒๔๙๖, พ.ร.บ. ป่าไม้ พ.ศ. ๒๔๘๔, พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทย เรืองมอบสิทธิพล “เจ้าท่า” ตาม พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทย, พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕, พ.ร.บ. วัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕, พ.ร.บ. ควบคุมคุณภาพสัตว์น้ำ พ.ศ. ๒๕๒๕, ดำรงทำขึ้นปลาของจังหวัด, ตรวจสอบงบเดือน เงินผลประโยชน์, โครงการอนุรักษ์ปลาน้ำจืดงานจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ขอบบังคับเกี่ยวข้องกับประมง การเร่งรัดจัดเก็บเงินอากรและค่าธรรมเนียมการประมง รวมทั้งประชาสัมพันธ์และให้ความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรสัตว์น้ำ

๒. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ รับผิดชอบการส่งเสริมและบริการด้านการเพาะเลี้ยงสัตว์, การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำในบ่อ การเพาะเลี้ยงปลาแบบผสมผสานแจกพันธุ์สัตว์น้ำจืดและปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำจืดลงแหล่งน้ำต่างๆ ให้คำแนะนำทางวิชาการและบริการเกี่ยวกับการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ, จัดทำทะเบียนผู้เพาะเลี้ยงสัตว์, งานพัฒนาบุคลากรโครงการฝึกอบรมเกษตรกรหลักสูตรต่างๆ, โครงการบำรุงพันธุ์ปลาและประชาอาสา, งานประมงหมู่บ้าน, โครงการพัฒนาการประมง ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้

โครงการเลี้ยงปลาในกระชังทั่วไป การสนับสนุนนโยบายแก้ไขปัญหาด้วยเกษตรกร
ผสมผสานตามแนวพระราชดำริ จัดทำสถิติการประมงของจังหวัด, การช่วยเหลือ
เกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ

๓. งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานการเงิน บัญชี พัสดุ
ครุภัณฑ์ งานบุคคล งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป

สถานที่ติดต่อ สำนักงานประมงจังหวัดปัตตานี ศาลากลางจังหวัดปัตตานี
ถนนเคซา อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร. (๐๙๓) ๓๔๕๕๕๑
โทรสาร (๐๙๓) ๓๔๕๘๕๒

๑๒. สำนักงานป่าไม้จังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

ควบคุมดูแลและดำเนินการให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ป่าไม้, พ.ร.บ. อุทยาน
แห่งชาติ, พ.ร.บ. ป่าสงวนแห่งชาติ, พ.ร.บ. สงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า, พ.ร.บ.
ปลูกสร้างสวนป่าและระเบียบต่างๆ ที่ออก พ.ร.บ. ดังกล่าว และกฎหมายอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาต และตรวจสอบการนำไม้ และของป่า รวมทั้ง
งานด้านปราบปรามการกระทำผิดตามกฎหมายดังกล่าวภายในจังหวัดท้องถิ่น

ส่งเสริมและพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการอนุญาตไม้
ของป่า สัตว์ป่า และอุตสาหกรรมไม้ การอนุญาตให้ประโยชน์และงานจัดการที่ดินป่าไม้

การอนุญาตตาม พ.ร.บ. สวนป่า และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับป่าไม้ โครงการปลูกป่าถาวรเฉลิมพระเกียรติ ฯ การส่งเสริมการปลูกป่าของ เกษตรกรภาคเอกชนหรือหน่วยงาน/องค์กรต่างๆ การส่งเสริมและพัฒนาป่าชุมชน และงานอื่นๆ

๒. ฝ่ายป้องกันรักษาป่า มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปราม การกระทำผิดกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ทุกฉบับ งานจัดการไม้และของกลาง คดีป่าไม้ ติดตามดำเนินคดี การบังคับปฏิบัติงานด้านนิติกรรมและสัญญา ดำเนินการเกี่ยวกับ ความผิดทางราชการในทางแพ่ง ปฏิบัติงานเลขานุการอนุกรรมการการป้องกันและ ปราบปรามการลักลอบทำลายทรัพยากรป่าไม้ประจำจังหวัด งานมวลชนสัมพันธ์ ตรวจสอบควบคุมการนำไม้และของป่าเคลื่อนที่ (งานด้านป่าไม้) งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ งานควบคุมไฟป่า ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านธุรการทั่วไป การบริหารงานบุคคลด้านการประสานงาน การควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ งานการเงิน และบัญชี งานพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ สำนักงานป่าไม้จังหวัดปัตตานี ถนนปากน้ำ อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๕๐๐๐ โทร. (๐๗๓) ๓๓๑๕๕๔ โทรสาร (๐๗๓) ๓๔๘๔๓๒

๑๓. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสหกรณ์ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ส่งเสริมและพัฒนางานสหกรณ์ทุกประเภทในพื้นที่จังหวัด

๓. กำกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานสหกรณ์อำเภอ

๔. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติการของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
การแบ่งงานภายใน

๑. งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานการเงิน การบัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ งานบุคคล งานพิธี การติดต่อประสานงานและงานธุรการทั่วไป

๒. ฝ่ายส่งเสริมสหกรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริม และพัฒนางานสหกรณ์ โดยดำเนินการในเรื่องการขอจัดตั้งสหกรณ์ ส่งเสริมและนำ การบริหารการเงินและการบริหารธุรกิจสินเชื่อของสหกรณ์ ส่งเสริมและนำการดำเนิน ธุรกิจการตลาดของสหกรณ์ ส่งเสริมและนำการพัฒนากระบวนการจัดการสหกรณ์ กำกับและนำการขอแก้ไขระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ การกำหนดวงเงินกู้ยืม ของสหกรณ์ การรวบรวมและรายงานในเรื่องของสหกรณ์ต่อผู้ตรวจราชการสหกรณ์ ต่อกรม ฯ หรือนายทะเบียนสหกรณ์

๓. ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนางานสหกรณ์ วิเคราะห์โครงการดำเนินธุรกิจ ของสหกรณ์ วิเคราะห์รายงานการเงิน วิเคราะห์การดำเนินงานแผนบริหารของสหกรณ์ รวมถึงการศึกษาเพื่อการแก้ไขปัญหาอุปสรรค จัดทำสถิติสหกรณ์ แผนพัฒนาจังหวัด จังหวัดปัตตานีส่วนที่เกี่ยวกับงานสหกรณ์ รวมถึงการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์งานสหกรณ์

สถานที่ติดต่อ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดปัตตานี ถนนปากน้ำ อำเภอเมือง
จังหวัดปัตตานี ๙๕๐๐๐ โทร. (๐๙๓) ๓๔๕๔๕๖ โทรสาร (๐๙๓) ๓๓๔๑๘๗

๑๔. สำนักงานปลัดกระทรวงปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการพัฒนาการปลัดสัตว์ ในการแนะนำส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์ การดูแลสุขภาพสัตว์ การผสมเทียม

๒. กำกับดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดสัตว์อำเภอ

๓. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการบำบัดโรคสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ รวมทั้งกฎหมายต่างๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของปลัดสัตว์จังหวัด

๔. ปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการตามแผนงานส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์, ควบคุมติดตามผลการปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาการเลี้ยงสัตว์, การปลูกพืชอาหารสัตว์, การปรับปรุงพันธุ์สัตว์, การควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์, งานโครงการธนาคารโค - กระบือ, งานฝึกอบรม และการประชาสัมพันธ์งานโครงการตามพระราชดำริ งานส่งเสริมการเลี้ยงโคนม, รวมทั้งแนะนำ แก้ไขปัญหา และสนับสนุนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดสัตว์อำเภอ และเกษตรกร

๒. ฝ่ายสุขภาพสัตว์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดมาตรการเฝ้าระวัง วิธีการและแผนปฏิบัติตามกฎหมาย และสอดคล้องกับนโยบายของกรมปลัดสัตว์ การรักษาพยาบาลสัตว์ การพัฒนาสุขภาพสัตว์

การผสมเทียม การปฏิบัติตามกฎหมายโรคพิษสุนัขบ้า ควบคุมดูแลสถานประกอบ การบำบัดโรคสัตว์ งานโครงการตามพระราชดำริ รวมทั้งการควบคุม การติดตามผล การปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษา แนะนำแก้ไขปัญหา และสนับสนุนการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ในท้องที่ที่รับผิดชอบ

๓. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานการเงิน - บัญชีงบประมาณ, งานวัสดุครุภัณฑ์, งานการเจ้าหน้าที่, งานดูแล และรักษาอาคารสถานที่ ติดต่อประสานงานทั่วไป และปฏิบัติงานทั่วไปของสำนักงาน

สถานที่ติดต่อ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดปัตตานี ถนนเจริญประดิษฐ์ อำเภอ เมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร. (๐๙๓) ๓๓๖๑๘๖ โทรสาร (๐๙๓) ๓๓๕๕๕๖

๑๕. สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมและ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามเป้าหมาย แผนงานและโครงการ ที่กระบวน การปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (สปก.) กำหนด

๒. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายบริหารงานการปฏิรูปที่ดิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์จัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดิน ดำเนินการในขั้นเตรียมการเพื่อประกาศเขตและขยายเขตปฏิรูปที่ดิน จัดหาที่ดิน

ทั้งของรัฐและเอกชนเพื่อนำมาดำเนินการจัดให้เกษตรกรเข้าทำประโยชน์ทั้งเกษตรกรในและนอกเขตปฏิรูปที่ดิน หรือนำมาใช้ในกิจการสาธารณประโยชน์ โดยการศึกษาและจัดทำแผนงานการจัดซื้อที่ดิน ตรวจสอบสภาพพื้นที่ เปรียบเทียบกับเจ้าของที่ดิน จัดทำโครงการจัดที่ดินให้เกษตรกรเข้าทำประโยชน์ทั้งโดยการเช่าและเช่าซื้อ ประสานงานการส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน การฝึกอบรมด้านการเกษตร และอาชีพนอกการเกษตรให้แก่เกษตรกรและครอบครัว การจัดตั้งสถาบันเกษตรกร และกลุ่มอาชีพในเขตปฏิรูปที่ดิน การจัดหาสินเชื่อและบริการด้านการตลาดจากองค์กรต่างๆ ทั้งของรัฐและเอกชนให้แก่เกษตรกร บำรุงรักษาสสิ่งก่อสร้างในเขตปฏิรูปที่ดิน ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานสนับสนุนงานการปฏิรูปที่ดิน

๒. ฝ่ายนิติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานร้องทุกข์และสอบสวน ได้แก่ การดำเนินการสอบสวนสิทธิ คัดเลือกเกษตรกร จัดเกษตรกรเข้าทำประโยชน์กระจายสิทธิการถือครองที่ดิน จัดทำทะเบียนที่ดินของรัฐ ทะเบียนคุมผู้ได้รับการจัดเข้าทำประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ทะเบียนผู้เช่าและผู้เช่าซื้อที่ดินเอกชน และทะเบียนที่ดินที่จัดซื้อได้ การไต่ถามสืบข้อพิพาทเบื้องต้นของเกษตรกร เกี่ยวกับปัญหาที่ดินและกฎหมาย สอบสวนการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินของเกษตรกร สอบสวนการขออนุญาตทำนิติกรรม จำหน่ายหรือก่อให้เกิดภาระติดพันซึ่งที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินของ สปก. เพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการส่วนตัว พิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงการถือครองที่ดิน พิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงสิทธิการเช่าตามมาตรา ๓ พิจารณาคำร้องขอที่ดินทำกินจากบุคคลทั่วไป พิจารณาคำขอให้ที่ดินเกินกว่ากฎหมายกำหนดตามมาตรา ๒ สอบสวนและพิจารณาคำอุทธรณ์ร่วมพิจารณาคำร้องของดเว้นลดหย่อน

หรือขยายเวลาผ่อนชำระค่าเช่า ค่าเช่าที่ดิน ดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา แก่ผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม นอกจากนี้ยังมีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนิติกรรมสัญญา ได้แก่ การจดทะเบียนนิติกรรมและจัดทำสัญญาประเภทต่างๆ ควบคุมตรวจสอบและเก็บรักษาสัญญาทุกประเภท พิจารณาวินิจฉัยปัญหากฎหมายอันเกิดจากสัญญา จัดทำระเบียบ ประกาศ และคำสั่ง และให้คำปรึกษาแนะนำข้อกฎหมาย และระเบียบปฏิบัติแก่ข้าราชการ คณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัดเกษตรกรรม และบุคคลทั่วไป

๓. ฝ่ายสำรวจรังวัดและทำแผนที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสำรวจรังวัดสอบเขตเพื่อการจัดซื้อและการเวนคืนที่ดิน การสำรวจรังวัดแบ่งแปลงที่ดิน การสำรวจรังวัดสอบเขตกรณีพิพาทเรื่องแนวเขตที่ดิน การสำรวจรังวัดปักหมุดหลักเขตกรณีหยุดชำระคดีเสียหาย การสำรวจรังวัดกระจายสิทธิ์ที่ดิน ทั้งตามแบบรูปแปลงเดิมและแบบบุผังแปลงใหม่ ร่วมในการนำชี้แปลงที่ดิน เพื่อให้เกษตรกรเข้าทำประโยชน์ ประสานงานสำรวจวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่และทำวงรอบปักหลักเขตพื้นที่ปฏิรูปที่ดินประสานงานสำรวจกันเขตหมู่บ้าน เขตป่าชุมชนที่ดินสาธารณะและที่ดินอื่น จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลสารบบแผนที่ จำลองแผนที่ประเภทต่างๆ เพื่อไว้ใช้ประโยชน์ในราชการ และสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อการออกแบบก่อสร้าง

๔. ฝ่ายการเงิน บัญชี และจัดเก็บผลประโยชน์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการโอน เปลี่ยนแปลงและการลงทะเบียนค้ำเงินประจำงวด ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของหลักฐานการขอเบิกเงิน จัดทำฎีกาและขออนุมัติเบิกจ่าย ดำเนินการรับ - จ่ายเงิน และทำรายงานการเงินประเภทต่างๆ ทั้งเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมตรวจสอบ

ใบสำคัญเบิกจ่าย และเก็บรักษาเอกสารรายรับ - จ่ายเงินทุกประเภท จัดทำประมาณการรายรับดำเนินการจัดเก็บค่าเช่า ค่าเช่าซื้อภาษีเงินได้ เงินค้ำประกัน เงินค่าชดเชย เงินกู้สินเชื่อบริษัทประกันภัยจากทรัพยากรในท้องที่ รายได้จากกิจการทางพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรมในเขตปฏิรูปที่ดิน ฯลฯ และเงินอื่นๆ ที่ต้องเรียกเก็บคืนกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ติดตามเร่งรัดหนี้สินที่ค้างชำระจากเกษตรกร จัดทำทะเบียนผู้เช่า ทะเบียนผู้เช่าซื้อ ทะเบียนการเก็บเงินค้ำประกันและทะเบียนค้ำประกันผู้รับค่าชดเชย ตลอดจนทะเบียนเพื่อการจัดเก็บผลประโยชน์อื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและจัดเก็บผลประโยชน์และปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนต่างๆ ให้ถูกต้องและทันสมัยเสมอ รับและพิจารณาคำร้องขอผ่อนการชำระหนี้ ค่าเช่า ค่าเช่าซื้อ และการขอลดหรืองดเว้นการเก็บค่าเช่า ค่าเช่าซื้อ จัดทำสถิติการจัดเก็บค่าเช่า ค่าเช่าซื้อ และการคืนเงินกู้และสินเชื่อต่างๆ

๕. งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการประชุม งานบุคคลเบื้องต้นการควบคุมดูแลการบริหารงานด้านยานพาหนะ และสถานที่ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด การจัดเก็บรักษา ควบคุมการรับจ่าย และการจัดทำทะเบียนการรับจ่ายและควบคุมทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด

สถานที่ติดต่อ สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดปัตตานี ถนนเจริญประดิษฐ์ อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๕๐๐๐ โทร., โทรสาร (๐๙๓) ๓๔๘๖๓๓

๑๖. สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. กำกับดูแลเกี่ยวกับนโยบาย และประสานแผนปฏิบัติงานโครงการด้านแรงงาน และสวัสดิการสังคมในเขตพื้นที่จังหวัด

๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

มี ๑ ฝ่าย ๗ งาน คือ ฝ่ายแผนงานและโครงการมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ประสานงานส่วนราชการและหน่วยงานกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ในจังหวัดฐานะหน่วยงานผู้แทนกระทรวงในจังหวัด

๒. ประสานแผนงาน และโครงการงานประชาสัมพันธ์ งานสถิติข้อมูล งานพัฒนานุเคราะห์ งานเสริมสร้างความเข้มแข็งศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน

๓. งานบริหารงานบุคคล

๔. งานประสานงานติดตามผลการปฏิบัติงาน

สถานที่ติดต่อ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดปัตตานี ศาลากลาง จังหวัดปัตตานี ถนนเดชา อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร. โทรสาร (๐๙๓) ๓๓๕๑๕๕

๑๗. สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

มีภารกิจหลักคือ

๑. การสงเคราะห์และการพัฒนา

๒. การป้องกันและเสริมสร้างความมั่นคงของสังคม

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนภาคเอกชนให้มีบทบาทร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสังคม

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณ งานแผนงานและโครงการ งานการประสานราชการ งานพัสดุ และยานพาหนะ งานการเบิกจ่าย เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เงินสวัสดิการข้าราชการและเจ้าหน้าที่ การเบิกจ่ายเงินโอนจัดสรรตามแผนงาน การจัดทำทะเบียนควบคุมการรับและจำหน่ายพัสดุ งานการเจ้าหน้าที่และบุคคลากร ตลอดจนงานพิมพ์ดีด การจัดทำแบบฟอร์มต่างๆ ของทางราชการ งานจัดเก็บ รักษาเอกสารของทางราชการและช่วยงานฝ่ายอื่นๆ ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน

๒. ฝ่ายสวัสดิการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสงเคราะห์เด็ก ในครอบครัว การขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม, งานครอบครัวอุปถัมภ์, การสงเคราะห์ ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยผู้ไร้ที่พึ่ง, การสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้พิการในครอบครัว การฝึกวิชาชีพคนพิการ, การสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้สูงอายุ ซึ่งมีการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ การสงเคราะห์คนชรา, ผู้สูงอายุในครอบครัว และการส่งคนชราเข้ารับการ สงเคราะห์, การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้วัยเอดส์, การสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย

๓. ฝ่ายกิจการภาคเอกชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริม และประสานงานกับองค์กรการกุศลภาคเอกชน เช่น มูลนิธิ สมาคม ชมรม สโมสรต่างๆ งานจัดตั้ง ส่งเสริม สนับสนุนให้คำแนะนำกับศูนย์สงเคราะห์ราษฎร ประจำหมู่บ้าน ซึ่งมีอยู่ทุกหมู่บ้านในจังหวัด ควบคุม ดูแลและให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการ หอพัก ส่งเสริมและพัฒนาอาสาสมัครประชาสงเคราะห์และสถานเลี้ยงเด็กเอกชน งานอบรมและฝึกอาชีพในภูมิภาคเพื่อบรรเทาปัญหาการว่างงาน ตามโครงการเงินกู้ ธนาคารโลกตลอดจนช่วยงานฝ่ายอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สถานที่ติดต่อ สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดปัตตานี ศาลากลางจังหวัดปัตตานี ถนนเดชา อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๕๕๐๐๐ โทร., โทรสาร (๐๓๗) ๓๔๕๑๔๕

๑๘. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

คุ้มครองแรงงานทั่วไป แรงงานหญิงและเด็ก ให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตรงตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนด คุ้มครองและส่งเสริมให้ลูกจ้างมีความปลอดภัยในการทำงาน และมีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจอันดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง ส่งเสริมและสนับสนุนระบบทวิภาคีและไตรภาคี ตลอดจนพัฒนาระบบแรงงานสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ส่งเสริมให้มีการจัดสวัสดิการแรงงานแก่ผู้ใช้แรงงานนอกเหนือจากกฎหมายกำหนดพัฒนาให้นายจ้าง ลูกจ้างมีความรู้โดยการฝึกอบรมเรื่องแรงงานต่างๆ

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ปฏิบัติงานธุรการ การเงินและบัญชี งานการเจ้าหน้าที่
- งานจัดประชุมสัมมนา
- ดำเนินงานประชาสัมพันธ์และจัดทำเอกสารเผยแพร่
- จัดทำแผนปฏิบัติงานและรายงานผล
- ประสานการดำเนินการเกี่ยวกับโครงการของจังหวัด/โครงการพิเศษ
- สนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายอื่นๆ

๒. ฝ่ายคุ้มครองแรงงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ด้านการคุ้มครองแรงงานทั่วไป
- ด้านคุ้มครองแรงงานหญิง/เด็ก
- คุ้มครองดูแลแรงงานให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตรงตามที่กฎหมายคุ้มครอง

แรงงานกำหนด

- ตรวจสอบสถานประกอบการให้ทั้งนายจ้างและลูกจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องตาม

กฎหมายแรงงาน

- ให้คำแนะนำ ออกคำสั่ง ตลอดจนดำเนินคดีแก่ผู้ฝ่าฝืนกฎหมายแรงงาน
- ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถและคุณภาพชีวิตของสตรีและเด็ก
- รับข้อร้องทุกข์และวินิจฉัยข้อร้องทุกข์ให้นายจ้าง ลูกจ้างได้รับสิทธิ

ประโยชน์ตามกฎหมาย

๓. ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงาน
- ส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานและมีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
- ควบคุมดูแลให้นายจ้าง/ลูกจ้างปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย

ในการทำงาน

- เสนอแนะการปรับปรุงและพัฒนาให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับความปลอดภัย

และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๔. ฝ่ายแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- สร้างความเข้าใจอันดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

- ส่งเสริมและสนับสนุนระบบทวิภาคี และไตรภาคี ตลอดจนพัฒนาระบบแรงงานสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
- ป้องกันและแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งข้อพิพาทแรงงาน การนัดหยุดงาน และการปิดงาน
- ไกล่เกลี่ย ระงับข้อพิพาทแรงงานและความไม่สงบด้านแรงงานทั้งภาคเอกชน และรัฐวิสาหกิจ
- ส่งเสริมให้มีการจัดสวัสดิการแรงงานแก่ผู้ใช้แรงงานนอกเหนือจากกฎหมายกำหนด

สถานที่ติดต่อ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดปัตตานี ถนนโรงเหล้าสาย ข อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร., โทรสาร (๐๙๓) ๓๓๓๐๑๔

๑๕. สำนักงานจัดหางานจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. วิเคราะห์สภาวะตลาด แรงงาน และแนวโน้มความต้องการแรงงาน และเป็นศูนย์ทะเบียนกำลังแรงงาน
๓. พัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการ ด้วยการจัดระบบจัดทำและประสานแผนปฏิบัติการของกรม ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัดติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตลอดจนกำหนดมาตรการอาชีพและอุตสาหกรรม

๔. ให้คำปรึกษา ส่งเสริมและให้บริการแนะแนวการประกอบอาชีพตามแนวทาง
ให้แก่ประชาชน

๕. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม
การจัดหางานหรือตามที่กฎหมายหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป
ของสำนักงาน ได้แก่ งานธุรการ งานคลัง งานการเจ้าหน้าที่ งานพัสดุ และยานพาหนะ
งานวิชาการ งานวิทยุสื่อสาร งานประชาสัมพันธ์

๒. ฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำ มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติการและประสาน
ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่จังหวัดเกี่ยวกับจัดหางานให้แก่ประชาชน
ในวัยทำงาน ควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว เพื่อสร้างอาชีพและตำแหน่งงานให้คนไทย
ควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานการจัดส่งแรงงานไทยไปต่างประเทศ ให้คำปรึกษา
ส่งเสริมและให้บริการแนะแนวการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนในวัยทำงานและ
ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดหางาน

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานจัดหางานจังหวัดปัตตานี ถนนโรงเหล้าสาย ข อำเภอเมืองปัตตานี
จังหวัดปัตตานี ๙๕๐๐๐ โทร. (๐๙๓) ๓๓๖๐๒๐ - ๑ โทรสาร (๐๙๓) ๓๔๘๐๐๐

๒๐. สำนักงานประกันสังคมจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

มีภารกิจหลัก คือ การบริหารกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน
และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้ความคุ้มครอง และหลักประกันแก่ลูกจ้างที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย ทุพพลภาพ ตาย หรือสูญหายอันเนื่องมาจากการทำงานให้แก่นายจ้างตามกฎหมาย เงินทดแทน

๒. ให้ความคุ้มครองและหลักประกันแก่ลูกจ้าง ผู้ประกันตนที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย ทุพพลภาพ หรือตาย อันมิใช่เนื่องมาจากการทำงาน รวมทั้งการคลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพและว่างงาน (จะดำเนินการเมื่อได้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา) ตามกฎหมายประกันสังคม

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ อาคารสถานที่ งานการเงินและบัญชีเงินงบประมาณ และนอกงบประมาณ งานจัดทำแผนโครงการ งานสถิติข้อมูล งานบุคลากร งานประชุม งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๒. ฝ่ายเงินสมทบและการตรวจสอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดเก็บเงินสมทบ งานติดตามหนี้ เงินสมทบค้างชำระ งานฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ผู้ทำผิดกฎหมาย ทั้ง ๒ กองทุน

๓. ฝ่ายประโยชน์ทดแทน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานรับแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย ทุพพลภาพ หรือตาย เนื่องมาจากการทำงาน และมิใช่เนื่องมาจากการทำงาน หรือการคลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพ งานวินิจฉัยสั่งจ่ายเงินทั้ง ๒ กองทุน และสั่งให้นายจ้างจ่ายเงินทดแทนให้แก่ลูกจ้างที่อยู่นอกข่ายคุ้มครองของกฎหมายเงินทดแทน งานเปลี่ยนแปลงคำวินิจฉัย งานดำเนินการเกี่ยวกับ

การอุทธรณ์ตามกฎหมายทั้ง ๒ กองทุน งานรับสมัครและส่งตัวลูกจ้าง ผู้ประกันตน ที่พิการเข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพ และประสานงานให้ลูกจ้างดังกล่าวมีงานทำ

๔. ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานรับเงินสมทบเงินเพิ่มค่าปรับและค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย ๒ กองทุน การจ่ายเงินทดแทนและค่ารักษาพยาบาลแก่ลูกจ้างที่มีสิทธิและสถานพยาบาล การจ่ายประโยชน์ทดแทนแก่ผู้ประกันตนที่มีสิทธิ งานเก็บรักษาเงิน จัดทำงบการเงินและบัญชี - รายงานการเงินของทั้ง ๒ กองทุน การจ่ายเงินเหมาจ่ายให้สถานพยาบาลในโครงการประกันสังคม

๕. ฝ่ายทะเบียนและประสานการแพทย์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบัตรประกันสังคม งานบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล งานรับแบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง ผู้ประกันตน งานรับแบบแจ้งการลาออกของผู้ประกันตน ตรวจสอบความถูกต้องบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงคอมพิวเตอร์ให้เป็นปัจจุบัน งานเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน งานออกบัตรใหม่ กรณีบัตรหาย งานเปลี่ยนบัตรเป็นผู้ประกันตนมาตรา ๓๘ งานส่งบัตรให้นายจ้าง ผู้ประกันตน งานประสานการแพทย์ โดยประสานงานกับโรงพยาบาลในโครงการ งานตรวจสอบคุณภาพโรงพยาบาลในโครงการ และงานตรวจสอบสิทธิของผู้ประกันตน

สถานที่ติดต่อ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดปัตตานี ถนนสุวรรณมงคล
อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๕๐๐๐ โทร. (๐๙๓) ๓๓๒๒๐๕ - ๖
โทรสาร (๐๙๓) ๓๔๘๒๕๐

๒๑. สำนักงานคลังจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาและการบริหารเงินคงคลัง

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ และอนุมัติการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การนำเงินส่งคลังและการถอนคืนเงินรายได้ของส่วนราชการ

๓. จัดทำบัญชีและรายงานการเงินของแผ่นดิน

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

๑. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑.๑ รับผิดชอบงานธุรการทั่วไปภายในสำนักงานคลังจังหวัด/สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ

๑.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี และงบประมาณของสำนักงานคลัง

๑.๓ จัดหาเอกสารแบบพิมพ์ต่างๆ รวมทั้งการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ให้กับส่วนราชการต่างๆ

๒. ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๑ - ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๒.๑ ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวของส่วนราชการในจังหวัด/อำเภอ

๒.๒ ตรวจสอบและรับรองหนังสือสำคัญต่างๆ

๒.๓ ควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการ ลูกจ้างและครบกำหนดจ่ายเบี้ยหวัดบำนาญ

๒.๔ งานวิชาการด้านการคลัง เช่น ตอบข้อหารือ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานการคลัง

๒.๕ งานการคลังอื่นๆ เช่น การถอนคืนฎีกา การระงับฎีกา

๒.๖ รับฝากทรัพย์สินของทางราชการและรัฐวิสาหกิจ

๒.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบัญชีแยกประเภทและสถิติ

๒.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับงานเงินรายได้แผ่นดิน

๒.๙ ควบคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัดและทะเบียนจ่ายเงิน

๒.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จ บำนาญ และบัญชีถือจ่ายเงินเดือน

๒.๑๑ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินฝาก เงินขายมือ เงินทุนหมุนเวียน เงินตรองราชการ เงินย่ำตัวเงิน

๒.๑๒ จัดทำหนังสือแจ้งโอนเงินขายบิลไปยังส่วนกลาง

๒.๑๓ จัดทำใบโอนเงินขายบิลจ่ายเข้าบัญชีของส่วนราชการผู้รับ

๒.๑๔ ดำเนินการเกี่ยวกับเช็คฝากธนาคารรอการเรียกเก็บและบัตรภาษี

๒.๑๕ จัดทำรายงานงบเดือน เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๓. ฝ่ายบริหารการเงินและการคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๓.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับจ่ายเงินกับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

๓.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับจ่ายเงินในหน้าที่ของผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย

๓.๓ ดำเนินการเบิกเงินและนำส่งเงิน

๓.๔ ดำเนินการจัดทำทะเบียนคลังนอก - คลังใน

๓.๕ ตรวจสอบและพิสูจน์ธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ปลอมแปลง

๓.๖ ตรวจสอบกัศชนบัตรและเหรียญกษาปณ์ชำรุด

๓.๗ จ่ายแลกธนบัตรและเหรียญกษาปณ์

๓.๘ งานจัดทำพยากรณ์ฐานะเงินคลังของจังหวัด

๓.๙ ดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายเงินคลัง

๓.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับการปิดบัญชีรับ - จ่ายประจำวัน

๓.๑๑ จัดทำรายงานต่างๆ เช่น รายงานตรวจนับตัวเงิน รายงานการนำส่ง
ธนบัตรของธนาคารพาณิชย์

๓.๑๒ ครอบรับเงินคลัง

สถานที่ติดต่อ สำนักงานคลังจังหวัดปัตตานี ศาลากลางจังหวัดปัตตานี
ถนนเดชา อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร. (๐๙๓) ๓๔๕๕๕๒
๓๓๓๐๐๖ โทรสาร (๐๙๓) ๓๔๘๗๕๕

๒๒. สำนักงานสรรพากรจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการจัดเก็บภาษีอากร การสำรวจ และดำเนินการ
เกี่ยวกับการเร่งรัดภาษีอากรค้าง การตรวจสอบและประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม
การตรวจปฏิบัติการ ใ้ผ่านภาษีอากร ภาษีคนต่างด้าว ตัดสินการคืนภาษี ดำเนินคดี
ภาษีอากร และรับเรื่องการอุทธรณ์ภาษีอากร บันทึกข้อมูลภาษีอากรด้วยระบบ
คอมพิวเตอร์รวมทั้งการให้บริการจด เลิก เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
และภาษีธุรกิจเฉพาะกำกับดูแลการปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพากรอำเภอในท้องที่

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและสารบรรณทั่วไป การบริหารงานการเงิน พัสดุครุภัณฑ์และบุคคล ให้บริการจดเล็กเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีธุรกิจเฉพาะ ใ้ผ่านภาษีภาษีคนต่างด้าว ควบคุมการออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี เก็บรักษาและให้บริการคัดค้น ยืมแบบแสดงรายการภาษี

๒. ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดภาษีอากรค้าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการตอบหารือเกี่ยวกับภาษีอากร เฉพาะปัญหาที่กรมสรรพากรได้วินิจฉัยชี้ความได้ชัดเจนแล้วดำเนินคดีแก่ผู้เสียภาษีอากร รับและสรุปประเด็นการอุทธรณ์ภาษีอากรให้แก่สำนักงานสรรพากรภาค และดำเนินการเร่งรัดภาษีอากรค้าง

๓. ฝ่ายตรวจและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ฐานภาษี จัดทำประมาณการจัดเก็บภาษี จัดทำแผนปฏิบัติงานของจังหวัด ติดตามและประเมินผลการทำงานของอำเภอ และจัดทำสถิติรายงานทุกประเภทตามระเบียบงานสรรพากร

๔. ฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษีอากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสืบสวนเพื่อค้นหาหลักฐานหลักเลียง หรือหลักภาษี เพื่อสนับสนุนการตรวจสอบภาษี ตรวจสอบได้สวนและประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติมแก่ผู้ไม่ยื่นชำระภาษี หรือเสียภาษีไม่ถูกต้อง

๕. ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจปฏิบัติการผู้เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ในท้องที่รับผิดชอบ แนะนำการปฏิบัติให้ถูกต้องในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มและสอบยันความถูกต้องของการออกใบกำกับภาษี

๖. ฝ่ายกรรมวิธี มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลภาษี ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบถูกต้องของการคำนวณภาษี ประเมินเรียกเก็บ ภาษีเพิ่มเติม ยกเลิกการประเมินเรียกเก็บภาษี ควบคุมการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ที่มีภูมิลำเนาในท้องที่ตรวจสอบก่อนคืนภาษีเงินได้แก่ผู้ขอคืนภาษีที่เป็นนิติบุคคล หรือ บุคคลธรรมดาที่หักค่าใช้จ่ายตามจริง

สถานที่ติดต่อ สำนักงานสรรพากรจังหวัดปัตตานี ถนนสฤษดิ์ อำเภอมะนัง เมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร. (๐๙๓) ๓๓๖๕๕๕, ๓๔๕๕๕๕ โทรสาร (๐๙๓) ๓๔๕๕๘๐

๒๓. สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. การจัดเก็บภาษี

๒. การป้องกันปราบปรามผู้กระทำความผิดกฎหมายสรรพสามิต

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายบริหารและจัดเก็บภาษี มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑.๑ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินในและนอกงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
ทุกประเภท และจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๒ จัดเก็บภาษีสรรพสามิตทุกประเภท

๑.๓ จัดทำรายงาน งบเดือน และสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี

๑.๔ ควบคุมการเบิกจ่ายและจำหน่ายแสดมปีภาษีสรรพสามิต

๑.๕ ตรวจสอบ พิสูจน์ และดำเนินการเกี่ยวกับของกลางในการกระทำความผิด
กฎหมายสรรพสามิต

๑.๖ ควบคุมและตรวจสอบโรงงานที่อยู่ในความควบคุม

๑.๗ ส่งเสริมการจำหน่ายสินค้าในความควบคุมของกรมสรรพสามิต

๑.๘ ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพสามิต
อำเภอ และกิ่งอำเภอที่อยู่ในความรับผิดชอบ เช่น ตรวจเปรียบเทียบคดีและตรวจตัด
ปีเงินผลประโยชน์

๑.๙ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ
ภาษีที่กรมจัดเก็บ

๒. ฝ่ายป้องกันและปราบปราม มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๒.๑ วางแผนการสืบสวน ป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมาย
สรรพสามิตในเขตพื้นที่จังหวัด

๒.๒ ตรวจตรา จับกุม และปราบปรามผู้กระทำความผิดตามกฎหมาย
สรรพสามิตและระเบียบปฏิบัติ

๒.๓ ออกตรวจร้านค้าที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมทั้งให้คำแนะนำ
เพื่อให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและสัญญาเพื่อป้องกันการหลีกเลี่ยงภาษี

๒.๔ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข่าวสารและความรู้ความเข้าใจเพื่อป้องกัน
หรือลดการกระทำความผิดตามกฎหมายสรรพสามิต

๒.๕ กำกับดูแลให้คำแนะนำปรึกษาและให้ความสนับสนุนงานด้านป้องกัน
และปราบปรามแก่สำนักงานสรรพสามิตอำเภอ

สถานที่ติดต่อ สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดปัตตานี ศาลากลางจังหวัดปัตตานี
ถนนเดชา อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๕๐๐๐ โทร., โทรสาร (๐๙๓)

๒๔. สำนักงานธนารักษ์จังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจตรวจสอบรวบรวมที่ดินและอาคารซึ่งเป็นที่ราชพัสดุภายในเขตจังหวัดเพื่อส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนที่ราชพัสดุพร้อมแผนที่สังเขปแนบท้ายทะเบียนที่ราชพัสดุและแผนที่อื่นเพื่อประโยชน์ในการควบคุมปกครองดูแลบำรุงรักษาใช้และจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุดำเนินการเพื่อให้ได้มาและเก็บรักษาหนังสือสำคัญสำหรับที่ราชพัสดุดำเนินการและควบคุมดูแลการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างจำหน่ายแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนที่ราชพัสดุ ดำเนินการในเรื่องการบุกรุกได้แก่กรรมสิทธิ์ ละเมิด และดำเนินคดีเกี่ยวกับที่ราชพัสดุเป็นตัวแทนกระทรวงการคลังในการรับโอนสิทธิ์รับมอบส่งมอบที่ราชพัสดุ พิจารณาจัดที่ราชพัสดุให้ใช้ประโยชน์ในราชการ รับคืนเรียกคืน ที่ราชพัสดุ ควบคุมดูแลบำรุงรักษาอาคารสถานที่ราชการ บ้านพักและอาคารอื่นๆ ซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ ที่ราชพัสดุแปลงใดที่มีได้ใช้ประโยชน์ในราชการหรือที่มีได้สงวนไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในราชการให้พิจารณา จัดให้เช่าและเก็บผลประโยชน์เพื่อหารายได้เข้ารัฐ และดำเนินการในเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

การแบ่งงานภายใน

๑. งานการเงินและบัญชี

รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้จากการจัดประโยชน์ในที่ราชพัสดุในเขตจังหวัดทุกท้องที่อำเภอ พร้อมทั้งนำส่งหรือฝากคลัง จัดทำทะเบียนรายตัวผู้เช่าจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่จากผู้เช่าที่ราชพัสดุ เพื่อนำส่งให้องค์กรปกครองท้องถิ่น ประสานงานด้านเหรียญกษาปณ์ว่าเพียงพอกับความต้องการในระบบ

เศรษฐกิจของจังหวัด สอดส่องดูแลเรื่องการปลอมแปลงเหรียญกษาปณ์ ประสานงาน และดำเนินการรับจองและจำหน่ายเหรียญกษาปณ์ที่ระลึกและเหรียญที่ระลึกที่กรมธนารักษ์ผลิตในวาระโอกาสต่างๆ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดำเนินการเบิก - จ่าย เงินงบประมาณ ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานเอกสารการเงิน จัดทำบัญชี งบเดือน รายงานฐานะทางการเงิน รายงานผลการปฏิบัติ ตรวจนับรับ - จ่าย และจัดทำทะเบียนพัสดุของสำนักงาน ตรวจและรายงานวันลาของข้าราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน รับ - ส่ง เวียน คั่นและติดตามหนังสือและเอกสารทางราชการ พิมพ์และตรวจทานหนังสือ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้มอบหมาย

๒. ฝ่ายจัดประโยชน์

รับผิดชอบในการรวบรวม จัดทำ และรับรายการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ จำหน่ายรายการออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ พิจารณาการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ รวบรวม เก็บรักษาตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุ การจัดให้เช่า การต่ออายุสัญญาเช่า การโอนสิทธิการเช่า การขอปลูกสร้างอาคารยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลัง การประกันอสังหาริมทรัพย์ การนำสิทธิการเช่าอาคารไปผูกพันการกู้เงินหรือเบิกเงินเกินบัญชีกับธนาคารหรือสถาบันการเงิน ดำเนินการเร่งรัดจัดเก็บค่าเช่าและเงินอื่นใดเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ตรวจสอบ ติดตามให้ผู้เช่าปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาเช่า การจัดทำแผนงานโครงการที่ราชพัสดุเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่รัฐทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ตามนโยบายของกรมธนารักษ์ ดำเนินการเกี่ยวกับการโต้แย้งกรรมสิทธิ์หรือโต้แย้งกรณีอื่นๆ การดำเนินคดีเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดประโยชน์ที่ราชพัสดุ

๓. ฝ่ายสำรวจที่ราชพัสดุ

รับผิดชอบในการดำเนินการสำรวจ รังวัด จัดทำแผนที่เพื่อการปกครองดูแล บำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ดำเนินการให้ได้มาซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ราชพัสดุ ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ตามประมวลกฎหมายที่ดินอันเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ การสำรวจ รังวัด จัดทำแผนที่ ควบคุมการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตให้ส่วนราชการใช้ที่ราชพัสดุ การเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ และการรับคืนที่ราชพัสดุจากส่วนราชการที่เลิกใช้แล้ว การสำรวจ รังวัด จัดทำแผนที่ ควบคุมการจัดประโยชน์ในที่ราชพัสดุเพื่อประกอบทนายสัญญาเช่า การตรวจสอบสภาพที่ดิน และอาคารสิ่งปลูกสร้าง กรณีโอนสิทธิการเช่า การต่ออายุสัญญาเช่า การรังวัด ตรวจสอบตามคำร้องของผู้เช่าเพื่อการอื่นๆ การตรวจสอบทำเลที่ตั้งและราคาประเมินที่ดินและอาคารราชพัสดุ ตลอดจนการสำรวจ รังวัด วางผังเพื่อการก่อสร้างอาคารในที่ราชพัสดุ การจัดทำแผนที่บริเวณเพลิงไหม้ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ สำนักงานธนารักษ์จังหวัดปัตตานี ถนนเจริญประดิษฐ์ อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๕๐๐๐ โทร. (๐๗๓) ๓๕๕๒๐๓ โทรสาร (๐๗๓) ๓๕๘๓๘๕

๒๕. ประชาสัมพันธ์จังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์ของจังหวัด ให้สอดคล้องกับแผนงานการประชาสัมพันธ์ของรัฐ แผนพัฒนาจังหวัด

๒. ประสานให้คำปรึกษา และให้การช่วยเหลือด้านการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานทั้งของภาครัฐและภาคเอกชนในจังหวัด

๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในจังหวัด ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

อัตรากำลังประกอบด้วย นักประชาสัมพันธ์ ๘ (๑ อัตรา) นักประชาสัมพันธ์ ๓ (๑ อัตรา) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา ๑-๕ (๑ อัตรา) เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๕ (๑ อัตรา) พนักงานพิมพ์ดีด (๑ อัตรา)

สถานที่ติดต่อ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดปัตตานี ศาลากลางจังหวัดปัตตานี ถนนเดชา อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร., โทรสาร (๐๙๓) ๓๔๘๔๓๕

๒๖. สำนักงานสถิติจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินการ ของสำนักงานสถิติจังหวัดปัตตานี ปรากฏตามประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ เรื่อง โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ฉบับลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๔๑ ข้อ ๒ ข และข้อ ๔ ข ส่งพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๕ ตอนที่ ๕๔ ง ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๔๐

สถานที่ติดต่อ สำนักงานสถิติจังหวัดปัตตานี ศาลากลางจังหวัดปัตตานี (ชั้น ๒) ถนนเดชา อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร. (๐๙๓) ๓๔๘๔๔๓ โทรสาร (๐๙๓) ๓๓๑๐๘๔

๒๗. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. ประสานและจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนาและวัฒนธรรมของจังหวัดและแผนปฏิบัติการ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ การตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับแผนแม่บทของกระทรวง และแผนจังหวัด ตลอดจนกำกับเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน โครงการของหน่วยงาน สังกัดกระทรวงภายในจังหวัด และเป็นหน่วยข้อมูลทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมในจังหวัด

๒. ประสานและส่งเสริมการดำเนินการศึกษา การศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งส่งเสริม และควบคุมมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ทั้งในและนอก สังกัดกระทรวงภายในจังหวัด ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของ คณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมจังหวัด

๓. ปฏิบัติราชการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ ศึกษาธิการจังหวัดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ปฏิบัติราชการของกระทรวง ซึ่งมีได้กำหนดเป็นอำนาจหน้าที่ของ หน่วยงานใดในจังหวัดโดยเฉพาะ

๕. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

๑. ส่วนอำนวยการและประธานราชการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานบริหารบุคคล กลุ่มการเงินและบัญชี กลุ่มงานครุสภ และพัฒนาวิชาชีพครู กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานที่กรมหรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากรมในกระทรวงศึกษาธิการมอบหมายให้ปฏิบัติรวมทั้งการประสานและการสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มและหน่วยงานอื่น ตลอดจนปฏิบัติงานที่มีใช้หน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มใดโดยเฉพาะ

๒. กลุ่มแผนงานและติดตามประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานในกลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมจังหวัด กลุ่มงานนโยบาย และแผนงานโครงการทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมจังหวัด กลุ่มงานการงบประมาณทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมจังหวัด กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมจังหวัด (ศศ. ว. จ.)

๓. กลุ่มพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานส่งเสริมการศึกษาในระบบ นอกกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย และการศึกษาพิเศษ กลุ่มงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษาและกลุ่มงานวิจัยพัฒนาการศึกษา

๔. กลุ่มส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานในกลุ่มงานส่งเสริมการศาสนา ได้แก่ งานเกี่ยวกับการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และกลุ่มงานส่งเสริมวัฒนธรรม ได้แก่ งานเกี่ยวกับการอนุรักษ์เกี่ยวกับการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาและเผยแพร่วัฒนธรรม

๕. กลุ่มส่งเสริมกีฬาพลานามัยและกิจการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานในกลุ่มงานส่งเสริมกีฬาและพลานามัย กลุ่มงานส่งเสริมลูกเสือ เนตรนารี

และบุคลากร และกลุ่มงานกิจการพิเศษ ได้แก่ การดำเนินงานนโยบายพิเศษ งานเร่งด่วน
ของรัฐบาลและของกระทรวงศึกษาธิการ

สถานที่ติดต่อ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปัตตานี ถนนสฤษดิ์ อำเภอบึง
เมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร. (๐๙๓) ๓๓๑๘๘๑ โทรสาร (๐๙๓)
๓๔๕๕๕๓

๒๘. แผนกสวัสดิจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการควบคุม กำกับดูแล และประสานในกิจการสวัสดิทั้งปวง
ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบธรรมเนียม และบันทึก
ข้อตกลงที่เกี่ยวข้องในเขตท้องที่จังหวัด

๒. ดำเนินการควบคุมทหารกองเกินและทหารกองหนุนในเขตท้องที่จังหวัด

๓. ดำเนินการประสานในกิจการสวัสดิทั้งปวงที่เกี่ยวข้องในเรื่องการเตรียมพล
กับเจ้าหน้าที่ของจังหวัดทหารบก หรือส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. บันทึกรายงาน ตรวจสอบ ได้ตอบ และชี้แจงปัญหาในกิจการสวัสดิ
รวมทั้งงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับราชการทหารตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. รวบรวมข้อมูล สถิติ และสถานภาพทหารกองเกิน ทหารกองหนุน
ในเขตท้องที่จังหวัดเพื่อนำมาใช้ในการเข้ารับราชการทหารและการเตรียมพล

๖. หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงานสวัสดิ ตลอดจนกิจการอันเกี่ยวกับ
กำลังคน ในเขตท้องที่จังหวัด ตามที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายหรือ
ได้รับมอบอำนาจให้บังคับบัญชาจะได้มอบหมายให้

๓. รวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการระดมสรรพกำลัง ด้านการส่งกำลังบำรุง
ในเขตท้องที่จังหวัด

๔. ดำเนินการด้านการข่าว ในเขตพื้นที่จังหวัด ตามที่กองทัพบกกำหนด

๕. ดำเนินการด้านการเงินของหน่วย และเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญตามที่
กองทัพบกกำหนด

การแบ่งงานภายใน

๑. ภาค ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม การเรียก การตรวจ
เลือกทหารกองเกินเข้ากองประจำการ และการเตรียมพล

๒. ภาค ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมทหารกองเกิน
ทหารกองหนุน การส่งตัวเข้ารับราชการกองประจำการตลอดจนประสานการติดตาม
จับกุมทหารหนีราชการ

๓. ภาค ๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปลด - จำหน่าย ทหารกองเกิน
ทหารประจำการ และทหารกองหนุน

๔. ภาค ๔ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ - การเงิน

๕. งาน กนช. มีหน้าที่ส่งเสริมความมั่นคงของชาติ ด้านการเมือง เศรษฐกิจ
สังคมจิตวิทยา การทหารและงานด้านการข่าว

สถานที่ติดต่อ

แผนกสถิติจังหวัดปัตตานี ศาลากลางจังหวัดปัตตานี ถนนเดชา อำเภอ
เมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร. (๐๗๓) ๓๓๖๒๐๒

๒๕. สำนักงานขนส่งจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์
กฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อน และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องภายในจังหวัด

๒. วางแผนการขนส่งทางบก และส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งทางบกภายใน
จังหวัด

๓. กำกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา
และสถานีขนส่ง

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่
เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบในงานสารบรรณ งานบริหารบุคคล
งานการเงินและบัญชี การจัดทำงบประมาณ การพัสดุ การพิมพ์และงานธุรการทั่วไป
ของสำนักงาน

- ฝ่ายวิชาการขนส่ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสำรวจ รวบรวม
จัดทำสถิติและวิเคราะห์ข้อมูลการขนส่ง เพื่อวางแผนและจัดระเบียบการขนส่งภายใน
จังหวัด กำหนดปรับปรุงยกเลิกเส้นทางการเดินรถ และเงื่อนไขเกี่ยวกับประกอบ
การขนส่งประจำทาง รถขนาดเล็ก เส้นทางรถโดยสาร และเงื่อนไขเกี่ยวกับประกอบ
การขนส่งประเภท การวางแผน และตรวจปราบปรามผู้กระทำความผิดกฎหมายว่าด้วยการขนส่ง
ทางบก การดำเนินงานด้านส่งเสริมสวัสดิภาพและการขนส่ง การประชาสัมพันธ์
และการให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายระเบียบข้อบังคับต่างๆ ในการ
ปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่สำนักงาน

- ฝ่ายทะเบียนรถ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถ การตรวจสอบรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์และกฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อน ได้แก่ การจดทะเบียนรถ การต่ออายุทะเบียนรถ การโอนกรรมสิทธิ์รถ การเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียน และอื่น ๆ

- ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถ ใบอนุญาตขับรถและใบอนุญาตขับขี่ล้อเลื่อน ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และกฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อน ได้แก่ การออกใบอนุญาต การต่อใบอนุญาต การยกเลิกหรือเพิกถอนใบอนุญาต และอื่น ๆ

- สำนักงานขนส่งจังหวัดปัตตานี สาขาอำเภอสายบุรี มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านการประกอบการขนส่งส่วนบุคคล การตรวจปราบปรามผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก งานด้านทะเบียนและภาษี และงานด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถ ใบอนุญาตขับรถ และใบอนุญาตขับขี่ล้อเลื่อน ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และกฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อน ภายในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของแต่ละสาขา

สถานที่ติดต่อ สำนักงานขนส่งจังหวัดปัตตานี ถนนโรงเหล้าสาย ข อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร. (๐๗๓) ๓๓๕๕๕๘, ๓๓๑๐๕๖ โทรสาร (๐๗๓) ๓๓๕๕๕๗

๓๐. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพอนามัยของประชากรทั้งสุขภาพกายและจิตใจ เพื่อให้สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุขและปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ

การแบ่งงานภายใน

๑. กลุ่มสนับสนุนงานบริหาร

๑.๑ งานบริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานอาคาร และยานพาหนะ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและงบประมาณ งานนิติกร งานการพัสดุ

๑.๒ งานแผนงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวางแผน และประเมินผล งานข้อมูลข่าวสารสาธารณสุข และงานระบาดวิทยา งานประกันสุขภาพ งานโครงการพิเศษ

๒. กลุ่มส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข

๒.๑ งานทันตสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานแผนงาน/โครงการ งานบริการทันตกรรมและวิชาการสาธารณสุข งานส่งเสริมทันตสุขภาพและทันตกรรมป้องกัน

๒.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและรักษาพยาบาล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพ งานรักษาพยาบาล งานควบคุมโรคไม่ติดต่อ

๒.๓ งานควบคุมโรคติดต่อทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อต่างๆ และสนับสนุนด้านวิชาการแก่หน่วยงานสาธารณสุข

๒.๔ งานควบคุมโรคเอดส์และกามโรค มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันและควบคุมโรคเอดส์ งานควบคุมโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

๓. กลุ่มสนับสนุนงานสาธารณสุขมูลฐาน

๓.๑ งานพัฒนาบุคลากรและการสาธารณสุขมูลฐาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานการศึกษา งานฝึกอบรม งานวิชาการ

๓.๒ งานสุศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสุศึกษา งานประชาสัมพันธ์ งานผลิตและพัฒนาสื่อ งานเผยแพร่วิชาการและงานหน่วยสุศึกษาประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่

๔. กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดหาน้ำสะอาด งานเฝ้าระวังและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานพัฒนาอาชีวอนามัยและอาชีวเวชกรรม งานสุาภิบาลอาหาร งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานกฎหมายการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๕. กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข งานบริหารเวชภัณฑ์ งานวิชาการ

สถานที่ติดต่อ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปัตตานี ถนนสุยดี อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๕๕๐๐๐ โทร. (๐๗๓) ๓๕๕๑๗๐ โทรสาร (๐๗๓) ๓๓๒๐๗๗

๓๑. สำนักงานพาณิชย์จังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. ประสานและปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของกระทรวงในส่วนภูมิภาค รวมทั้งประสานกำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการพาณิชย์ในเขตพื้นที่จังหวัด ตลอดจนปฏิบัติงานซึ่งมิได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ

๒. ประสานและจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการด้านการพาณิชย์ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของแผนงานโครงการการตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับแผนแม่บทของกระทรวงและแผนจังหวัดตลอดจนกำกับ เร่งรัดติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง และเป็นหน่วยข้อมูลทางการพาณิชย์ในเขตพื้นที่จังหวัด

๓. ประสานและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการพาณิชย์ เพื่อแก้ไขปัญหาตลาดการค้าภายในประเทศและปัญหาทางการค้าอื่นๆ

การแบ่งงานภายใน

อัตรากำลัง ประกอบด้วย พาณิชย์จังหวัด (เจ้าหน้าที่บริหารงานพาณิชย์ ๘) (๑ ตำแหน่ง), เจ้าหน้าที่บริหารงานพาณิชย์ ๗ (๑ ตำแหน่ง), นักวิชาการพาณิชย์ ๖ (๑ ตำแหน่ง), นักวิชาการพาณิชย์ ๓ - ๕ (๑ ตำแหน่ง), เจ้าพนักงานธุรการ ๕ (๑ ตำแหน่ง), เจ้าพนักงานธุรการ ๔ (๑ ตำแหน่ง)

สถานที่ติดต่อ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดปัตตานี ถนนเจริญประดิษฐ์ อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร. (๐๗๓) ๓๔๕๐๔๓, ๓๔๕๐๐๕ ๓๓๓๐๐๗ โทรสาร (๐๗๓) ๓๓๑๘๘๒

๓๒. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. ควบคุม ดูแล และดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยแร่ กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราค่าภาคหลวงแร่ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมแร่ดินบุก กฎหมายว่าด้วยน้ำมันบาดาล กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายในเขตอำนาจ

๒. จัดทำ เสนอ และประสานแผนพัฒนาและส่งเสริมอุตสาหกรรมในระดับจังหวัด รวมทั้งประสานการพัฒนาและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนดังกล่าว

๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานอำนวยการ และบริหารงานทั่วไป ได้แก่ งานแผนงาน โครงการ งานงบประมาณ งานบริหารงานบุคคล งานบัญชีและการเงิน งานธุรการ งานอาคาร สถานที่ งานพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ติดตามประเมินผล

๒. ฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบกำกับควบคุมโรงงานอุตสาหกรรม ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน การจดทะเบียนเครื่องจักร วัตถุอันตรายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานการส่งเสริมเกี่ยวกับปัญหาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในโรงงาน รวมทั้งการส่งเสริมและการตรวจสอบการใช้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๓. ฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ การส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมในครอบครัวและอุตสาหกรรมในชนบท ทั้งในด้านการจัดการเทคโนโลยี การผลิต การตลาด การเงิน ข้อมูลอุตสาหกรรม การจัดนิทรรศการ

๔. ฝ่ายทรัพยากรธรณี มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยแร่ กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราค่าภาคหลวงแร่ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมแร่ดินุก กฎหมายโรงงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโรงงาน ไม่ บด และย่อยหิน กฎหมายน้ำบาดาลตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ที่อธิบดีกรมทรัพยากรธรณีมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบด้านอื่นที่อธิบดีกรมทรัพยากรธรณีมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปัตตานี ถนนนาเกลือ อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๕๐๐๐ โทร. (๐๗๓) ๓๕๕๑๗๐ โทรสาร (๐๗๓) ๓๓๒๐๗๗

๓๓. ดำรวจภูธรจังหวัดปัตตานี

อำนาจหน้าที่

๑. รับผิดชอบในการปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาทางอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดในคดีอาญาภายในเขตพื้นที่การปกครองของจังหวัด

๒. รับผิดชอบในการบริหารงาน การกำหนดนโยบาย และการอำนวยความสะดวกในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมในเขตพื้นที่จังหวัด

๓. หน้าที่การบังคับบัญชา และการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยต่างๆ ที่อยู่ในความปกครอง

การแบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายปฏิบัติการ ประกอบด้วย ดำรวจภูธรอำเภอต่างๆ และตำรวจภูธรตำบล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้กับประชาชนที่เดือดร้อน และรับผิดชอบในการป้องกันและปราบปราม

๒. ฝ่ายอำนวยความสะดวกและสนับสนุน ประกอบด้วย งานกำลังพล งานงบประมาณ และการเงิน งานนโยบายและแผนงาน งานส่งกำลังบำรุง งานสืบสวน งานสอบสวน และงานหน่วยปฏิบัติการพิเศษ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสนับสนุนให้งานของฝ่ายปฏิบัติการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สถานที่ติดต่อ กองบังคับการตำรวจภูธรจังหวัดปัตตานี ถนนปัตตานีภิรมย์ อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๕๐๐๐ โทร. (๐๗๓) ๓๓๔๒๐๑, ๓๓๔๔๘๗ ๓๓๔๗๓๐ โทรสาร (๐๗๓) ๓๔๘๕๑๑

ข. อำเภอ

อำเภอเป็นหน่วยราชการบริหารส่วนภูมิภาค รองจากจังหวัดแต่มีได้มีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยอำเภอหนึ่งมีนายอำเภอคนหนึ่ง เป็นหัวหน้าปกครองบังคับบัญชาบรรดาข้าราชการในอำเภอและรับผิดชอบงานบริหารราชการของอำเภอ โดยนายอำเภอมีอำนาจและหน้าที่ตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ดังนี้

๑. บริหารราชการตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ ถ้ากฎหมายใดมิได้บัญญัติว่าการปฏิบัติตามกฎหมายนั้นเป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ ให้เป็นหน้าที่ของนายอำเภอที่จะต้องรักษาการให้เป็นไปตามกฎหมายนั้น

๒. บริหารราชการตามที่ คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมาย หรือตามที่นายกรัฐมนตรีสั่งการในฐานะหัวหน้ารัฐบาล

๓. บริหารราชการตามคำแนะนำและคำชี้แจงของผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้มีหน้าที่ตรวจการอื่น ซึ่งคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรี หรือ การสั่งการของนายกรัฐมนตรี

๔. ควบคุมดูแลการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในอำเภอตามกฎหมาย โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานของอำเภอ ดังนี้

สำนักงานอำเภอ มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของอำเภอนั้นๆ มีนายอำเภอ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบ

ส่วนราชการต่างๆ ซึ่งกระทรวง ทบวง กรม ได้ตั้งขึ้นในอำเภอนั้น มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการของ กระทรวง ทบวง กรม นั้นๆ มีหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอนั้นเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาและรับผิดชอบ

สถานที่ติดต่อ

๑. ที่ว่าการอำเภอเมืองปัตตานี ถนนเคซา อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี ๙๑๐๐๐ โทร., โทรสาร (๐๗๓) ๓๔๕๐๑๕

๒. ที่ว่าการอำเภอโคกโพธิ์ ถนนเพชรเกษม อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร., โทรสาร (๐๗๓) ๓๔๑๒๕๔

๓. ที่ว่าการอำเภอยะรัง ถนนสิโรตส์ อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร., โทรสาร (๐๗๓) ๔๓๕๒๒๒

๔. ที่ว่าการอำเภอยะหริ่ง ถนนรามโกมุท อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร., โทรสาร (๐๗๓) ๔๕๑๐๕๓

๕. ที่ว่าการอำเภอสายบุรี ถนนลูกเสือ อำเภอสายบุรี จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร. (๐๗๓) ๔๑๑๐๐๘ โทรสาร (๐๗๓) ๔๑๑๔๐๕

๖. ที่ว่าการอำเภอมายอ ถนนยะรัง - มายอ อำเภอมายอ จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร. (๐๗๓) ๔๕๗๐๑๕ โทรสาร (๐๗๓) ๔๕๗๐๕๗

๗. ที่ว่าการอำเภอหนองจิก ถนนเพชรเกษม อำเภอหนองจิก จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร., โทรสาร (๐๗๓) ๔๓๗๐๓๒

๘. ที่ว่าการอำเภอปะนาเระ ถนนปะนาเระ - ปาลีส อำเภอปะนาเระ จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร. (๐๗๓) ๔๕๕๐๑๕ โทรสาร (๐๗๓) ๔๕๕๑๐๖

๙. ที่ว่าการอำเภอไม้แก่น ตำบลไทรทอง อำเภอไม้แก่น จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร., โทรสาร (๐๗๓) ๔๘๑๐๑๕

๑๐. ที่ว่าการอำเภอยะหริ่ง ตำบลตะโละมะเณนา อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร., โทรสาร (๐๗๓) ๔๘๕๐๑๕

๑๑. ที่ว่าการอำเภอกะพ้อ ตำบลกะรุปี อำเภอกะพ้อ จังหวัดปัตตานี
๕๕๐๐๐ โทร., โทรสาร (๐๙๓) ๔๕๔๐๕๕

๑๒. ที่ว่าการอำเภอแม่ลาน ตำบลแม่ลาน อำเภอแม่ลาน จังหวัดปัตตานี
๕๕๐๐๐ โทร., โทรสาร (๐๙๓) ๓๕๖๑๐๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

ไมตรี บุญยัง

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี