

ประกาศจังหวัดอุบลราชธานี

เรื่อง โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ วิธื่อดำเนินการและสถานที่ติดต่อ
เพื่อรับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานบริหารราชการส่วนภูมิภาค

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

สังกัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานจังหวัดอุบลราชธานี แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายอำนวยการ
- ฝ่ายนโยบายและแผน
- ฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยการทั่วไปของ
ผู้ว่าราชการจังหวัด ได้แก่ งานเกี่ยวกับการตรวจสอบ ให้คำปรึกษา เสนอแนะความเห็น

ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด การประสานงานราชการกับส่วนราชการต่างๆ การกำกับดูแลเกี่ยวกับการติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัด งานบริหารทั่วไปของจังหวัด ได้แก่ งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคลในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด งานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชีของสำนักงานจังหวัด และงานของหน่วยงานอื่นที่ไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง 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 สำนักงานจังหวัดอุบลราชธานี ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี ถนนอุปราช อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๒๕๔๒๑๘, ๒๕๕๕๐๕ โทรสาร (๐๔๕) ๒๕๔๕๔๕ สื่อสารกระทรวงมหาดไทย โทร. ๒๒๖๒๐

ที่ทำการปกครองจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

ที่ทำการปกครองจังหวัด แบ่งงานออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายปกครอง

๒. ฝ่ายท้องถิ่น

๓. ฝ่ายกิจการพิเศษ

๔. ฝ่ายการเงินและบัญชี

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ที่ทำการปกครองจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวก การบริหารราชการของที่ทำการปกครองอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลของข้าราชการกรมการปกครอง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ดำเนินงานด้านการ ทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน งานเลือกตั้งประเภทต่างๆ ดำเนินงานและ อำนาจการเกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชีของกรมการปกครองและเงินตามโครงการ พิเศษต่างๆ อำนาจการด้านการพัฒนาและส่งเสริมหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น อำนาจการเกี่ยวกับการป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย และดำเนินกิจการอื่นๆ ที่มีใช้หน้าที่ของส่วนราชการใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก ประสานงาน และปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานด้านการปกครองในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาคและหน่วยงานระดับอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของข้าราชการกรมการปกครอง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ดำเนินงานด้านทะเบียนประเภทต่างๆ ของสำนักงานทะเบียนจังหวัด และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักงาน

ทะเบียนอำเภอ สำนักงานทะเบียนท้องถิ่นในเขตท้องที่รับผิดชอบ อำนาจงานเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น งานพัฒนาท้องที่ งานการเลือกตั้งประเภทต่างๆ ให้การสนับสนุน ส่งเสริม กำกับดูแลและประสานงานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้งขององค์กรปกครองท้องถิ่นทุกรูปแบบ งานตามโครงการพิเศษของรัฐบาล งานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น งานพิจารณาการอนุญาตการพนัน เป็นต้น ตลอดจนร่วมดำเนินการจัดงานรับรอง งานรัฐพิธี งานศาสนพิธีและงานการกุศลอื่นๆ และดำเนินงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณของที่ทำการปกครองจังหวัด

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

๓. ฝ่ายกิจการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมการปกครอง การป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานกิจการอาสา รักษาดินแดน งานการข่าว งานปฏิบัติการจิตวิทยา งานรักษาความสงบเรียบร้อย ประจำหมู่บ้าน งานโครงการหมู่บ้าน อพป. ปชด. งานความมั่นคง การประสานงานกับหน่วยทหารและส่วนราชการอื่นๆ งานเกี่ยวกับชนกลุ่มน้อยและผู้อพยพ การดำเนินงานด้านวิทยุสื่อสารของกรมการปกครอง ให้การสนับสนุนด้านการข่าว ตรวจสอบการทุจริตในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อาจเกิดขึ้นและจะทำให้ราชการเสียหายหรือเสียหายตลอดจนสนับสนุน ส่งเสริมการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

๔. ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณและการพัสดุครุภัณฑ์ของที่ทำการปกครองจังหวัด ที่ทำการปกครองอำเภอ ตลอดจนดำเนินงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินโครงการพิเศษต่างๆ เช่น โครงการ กสข. โครงการพัฒนาชุมชนและชนบท ตามข้อเสนอของ ส.ส. ดำเนินงานการเงินและบัญชีเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณของจังหวัด และรับผิดชอบ ในการสนับสนุน ส่งเสริม กำกับดูแล และประสานการปฏิบัติงานด้านการเงินและ บัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบ

สถานที่ติดต่อ ที่ทำการปกครองจังหวัดอุบลราชธานี ศาลากลางจังหวัด อุบลราชธานี ถนนอุปราชา อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี โทรศัพท์ (๐๔๕) ๒๕๔๘๘๒๓, ๒๕๕๕๕๕๒ โทรสาร (๐๔๕) ๒๕๕๕๐๘ สื่อสารกระทรวงมหาดไทย ๒๒๖๓๐

สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดอุบลราชธานี แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายบริหารและพัฒนา
๒. ฝ่ายสำรวจและออกแบบ
๓. ฝ่ายควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๔. ฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท ฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานเร่งรัดพัฒนาชนบท ในจังหวัดอุบลราชธานี ทั้งด้านพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ด้านพัฒนาโครงสร้าง

พื้นฐานทางเศรษฐกิจ (ถนน โครงสร้าง แหล่งน้ำ) ตามแผนงานพัฒนาชนบท โดยผ่านความเห็นของ กพจ. อุบลราชธานี และสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท

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 จัดทำประมาณการโครงการก่อสร้างและซ่อมบำรุงที่อยู่ในอำนาจของสำนักงาน เร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัด ดำเนินการวิเคราะห์ทดสอบคุณสมบัติทางกลศาสตร์ ของวัสดุก่อสร้าง สำรวจความเหมาะสมของโครงการ สำรวจเพื่อการก่อสร้างและ ซ่อมบำรุงรักษา หาแหล่งวัสดุก่อสร้าง แบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ

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

๓. ฝ่ายควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบในการซ่อมบำรุง ทาง สะพาน แหล่งน้ำ และควบคุมการจ้างเหมาก่อสร้าง แบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ

(๑) งานซ่อมบำรุงทาง

(๒) งานซ่อมบำรุงแหล่งน้ำ

(๓) งานควบคุมการจ้างเหมา

๔. ฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล มีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผนควบคุม การใช้ การซ่อม การบำรุงรักษา งานพัสดุเครื่องกล จัดทำทะเบียนประวัติ ติดตามประเมินผล และรายงานด้านเครื่องจักร ยานพาหนะ และอุปกรณ์สำนักงาน แบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ

(๑) งานวางแผนและบริหารเครื่องจักรกล

(๒) งานโรงงานซ่อม

(๓) งานบำรุงรักษาและซ่อมเครื่องจักรกลสนาม

(๔) งานพัสดุเครื่องกล

สถานที่ติดต่อ สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดอุบลราชธานี ถนนคลังอาวุธ ตำบลขามใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๓๑๓๐๐๑ โทรสาร (๐๔๕) ๓๑๓๐๐๓

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒. ฝ่ายแผนงานและโครงการ

๓. กลุ่มงานส่งเสริมกิจกรรมชุมชน

ทั้งยังมีสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ/กิ่งอำเภอ ซึ่งประกอบด้วย งานแผนงาน และโครงการ กลุ่มงานส่งเสริมกิจกรรมชุมชน

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแลงานธุรการทั่วไป การบริหารงานบุคคล งบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ เป็นต้น

๒. ฝ่ายแผนงานและโครงการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนงานโครงการ เพื่อส่งเสริมการทำงานตามหลักการและกระบวนการพัฒนาชุมชน ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน ฯลฯ

๓. กลุ่มงานส่งเสริมกิจกรรมชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบในการสร้างความตระหนักให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประชาชน และหน่วยงานพัฒนา เห็นความสำคัญของการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมบริหารกิจกรรมพัฒนาท้องถิ่น ถ่ายทอดทักษะและกระตุ้นให้ดำเนินงานตามหลักการพัฒนาชุมชน สนับสนุนด้านวิชาการ และงบประมาณบางส่วนเพื่อพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านการพัฒนาและการดำเนินงานพัฒนาชุมชนและให้การสนับสนุนองค์กรและ/หรือกลุ่มกิจกรรมในเรื่องการสร้างและพัฒนาเครือข่าย การฝึกอบรมพัฒนาประชาชนเพื่อเป็นทรัพยากรของ อบต. การจัดตั้งและพัฒนากลุ่ม ช่วยประสานความร่วมมือทรัพยากรระหว่างแหล่งต่างๆ ในการสนับสนุนองค์การบริหารส่วนตำบล โดยพัฒนาจัดระบบและให้บริการข้อมูลข่าวสาร จัดเวทีชาวบ้านในหมู่บ้าน/ตำบล รวมทั้งการเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับชนบทและองค์การบริหารส่วนตำบล

สถานที่ติดต่อ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี ถนนอุปราชา อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๕๐๐๐ โทรศัพท์

(๐๔๕) ๒๕๕๓๒๐, ๒๖๒๓๔๕ โทสราร (๐๔๕) ๒๕๕๓๒๐ สื่อสารกระทรวงมหาดไทย ๒๒๖๕๖

สำนักงานผังเมืองจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานผังเมืองจังหวัดอุบลราชธานี จัดองค์กรดำเนินงาน ดังนี้

๑. งานวิเคราะห์

๒. งานวางผังเมือง

๓. งานช่าง

๔. งานธุรการ

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. บริหารราชการส่วนทั่วไปของสำนักงานผังเมืองจังหวัดอุบลราชธานี และเป็นตัวแทนของกรมการผังเมืองในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

๒. วางและจัดทำผังตามที่จังหวัดหรือท้องถิ่นร้องขอหรือที่ได้รับมอบหมายจากกรมการผังเมือง

๓. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรม ให้ความรู้ความเข้าใจและสร้างสำนึกด้านผังเมืองแก่ประชาชน เอกชน และส่วนราชการ

๔. จัดตั้งศูนย์ข้อมูลด้านผังเมือง เพื่อให้บริการแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน

๕. กำกับและติดตามสถานภาพ ระบบ การให้บริการพื้นฐาน การให้บริการที่ดิน รวมทั้งรายงานผลการวิเคราะห์ผลกระทบด้านผังเมือง

๖. ดำรวจ วิเคราะห์ ศึกษา และประเมินผลการเปลี่ยนแปลงของเมือง เพื่อให้การปฏิบัติตามผังเมืองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. จัดทำและสนับสนุนการทำแผนที่เพื่อวางผังเมืองในภูมิภาค
๘. ให้คำปรึกษาแนะนำช่วยเหลือทางวิชาการด้านผังเมืองแก่ส่วนราชการและเอกชน

๙. ประสานงานและให้ความร่วมมือทางวิชาการแก่ส่วนราชการและเอกชน รวมทั้งส่งเสริมให้จังหวัดและท้องถิ่นมีส่วนร่วมและพัฒนาเพื่อให้เป็นไปตามผังเมือง

๑๐. สนับสนุนและปฏิบัติงานร่วมกับส่วนราชการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด และท้องถิ่นด้านกายภาพตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทยหรือรัฐบาล

๑๑. ดำเนินการเรื่องการจัดตั้ง เปลี่ยนแปลงเขตการปกครอง

๑๒. จัดทำผังตำบล ผังอำเภอ จัดทำผังสุขภาพ โดยประสานกับกองงานที่เกี่ยวข้อง

๑๓. จัดเก็บข้อมูลเพื่อการวางผังเมือง

๑๔. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับผังเมืองตามที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ สำนักงานผังเมืองจังหวัดอุบลราชธานี ถนนสุริยาตร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๒๖๒๑๑๘ โทรสาร (๐๔๕) ๒๖๒๑๑๘ โทรสื่อสารกระทรวงมหาดไทย ๒๒๖๕๒

สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี แบ่งโครงสร้างในการดำเนินงานออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายอำนวยการ

๒. ฝ่ายทะเบียน

๓. ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน

๔. ฝ่ายรังวัด

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่อำนวยการบริหารราชการของสำนักงานที่ดินของจังหวัดอุบลราชธานี และสาขาในงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานอาคารสถานที่ของสำนักงานที่ดิน การจัดทำงบประมาณ งานการเงิน งานพัสดุ ธุรภัณฑ์ งานประชุม งานประชาสัมพันธ์ รวบรวมและตรวจสอบการรายงานสถิติ ปริมาณงานเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการสนับสนุน เร่งรัด ติดตามการปฏิบัติงาน วางแผนและติดตามประเมินผลการตรวจราชการของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน ได้แก่ การควบคุมและคุ้มครองที่ดินของรัฐ การขออนุญาตสัมปทานในที่ดินของรัฐ การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การจัดที่ดินเพื่อประชาชน การกำหนดสิทธิในที่ดินเพื่อการศาสนา คนต่างด้าว และนิติบุคคลบางประเภท การเพิกถอน แก้ไขหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ใบแทน การจดทะเบียนหรือจดทะเบียนเอกสาร รายการจดทะเบียน อสังหาริมทรัพย์ที่กระทำไปโดยคลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตอบข้อหารือในปัญหาข้อกฎหมายและทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานของสำนักงานที่ดินสาขา สำนักงานที่ดินอำเภอและกิ่งอำเภอ ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑) งานธุรการ

๒) งานการเงินและบัญชี

๓) งานควบคุมและประสานงาน

๒. ฝ่ายทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- รับคำขอ สอบสวนสิทธิและดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

- พิจารณาดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ได้แก่ ขาย ขายฝาก ให้ไถ่ถอน แลกเปลี่ยน เช่า จำนอง การได้มาโดยการครอบครองบุริมสิทธิ การจำยอม สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกิน ภาระติดพัน การเวนคืน ฯลฯ และการประเมินราคาทรัพย์สิน ตลอดจนการทำธุรกิจเกี่ยวกับที่ดิน

๑) งานทะเบียนนิติกรรม

๒) งานทะเบียนสิทธิและหนังสือสำคัญ

๓) งานหนังสือรับรองการทำประโยชน์และโฉนดที่ดิน

๔) งานทะเบียนที่ดิน

๓. ฝ่ายรังวัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการพิจารณาและดำเนินการรังวัดที่ดิน และการพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ในที่ดินตามคำขอทุกประเภท เช่น การรังวัดออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การรังวัดรวม แบ่งแยก การรังวัดที่ดินตามคำขอของส่วนราชการอื่น การรังวัดที่ดินเพื่อทำแผนที่ตามหนังสือศาล ดำเนินการรังวัดตามโครงการต่างๆ ของกรมที่ดิน ดำเนินการตามกฎหมาย ว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนควบคุม ดูแล รักษา ซ่อมแซมระวางแผนที่ มาตรฐานแผนที่ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการรังวัดทำแผนที่ทุกประเภท โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๑) งานบริหารงานช่าง

๒) งานรังวัด

๔. ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน (เฉพาะจังหวัดในเขตพื้นที่โครงการพัฒนากรรมที่ดินและเร่งรัดการออกโฉนดที่ดินทั่วประเทศ ๒๖ จังหวัด) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล การจัดเก็บ รักษาเอกสารหลักฐานทางทะเบียนที่ดิน หลักฐานแผนที่ และเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับที่ดิน ของสำนักงานที่ดินจังหวัดและสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา การนำรูปแผนที่รังวัดใหม่ ลงระวาง การตรวจสอบหลักฐานแผนที่ระวาง น.ส. ๓ ก การลงที่หมายระวาง น.ส. ๓ ก โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๑) งานควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน

๒) งานควบคุมและรักษาหลักฐานแผนที่

สถานที่ติดต่อ สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี ถนนพิชิตรังสรรค์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๒๕๔๓๖๕, ๒๕๑๘๑๘ โทรสาร (๐๔๕) ๒๕๔๓๖๕, ๒๕๕๘๕๕, ๒๖๑๕๕๕, ๒๕๑๗๕๑ สื่อสารกระทรวงมหาดไทย ๒๒๖๕๕

สำนักงานโยธาธิการจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานโยธาธิการจังหวัด แบ่งงานภายใน ดังนี้

๑. งานธุรการ

๒. ฝ่ายวิชาการ

๓. ฝ่ายปฏิบัติการ

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการทั่วไปของสำนักงานโยธาธิการ งานการเงิน งบประมาณ งานสารบรรณทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานพัสดุ ทรัพย์สินต่าง ๆ

๒. ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบให้บริการและคำปรึกษางานออกแบบ ก่อสร้าง และงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมแก่งหน่วยงานอื่น

๓. ฝ่ายปฏิบัติการ

- งานควบคุมกฎหมาย รับผิดชอบการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง กฎหมายว่าด้วยการบรรจุก๊าซปิโตรเลียมเหลว กฎหมายว่าด้วยการป้องกันภัยอันตรายอันเกิดแต่การเล่นมหรสพ กฎหมายว่าด้วยทางหลวง กฎหมายว่าด้วยการควบคุมกิจการค้าขาย อันกระทบถึงความปลอดภัยหรือผาสุกแห่งสาธารณชนและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- งานควบคุมก่อสร้าง ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบและก่อสร้าง โครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ถนน สะพาน อาคาร เขื่อนป้องกันตลิ่ง ท่าเทียบเรือ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องกล ระบบระบายน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบป้องกันน้ำท่วม ระบบกำจัดขยะมูลฝอย การจัดหาพื้นที่สะอาด การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และอื่นๆ รวมทั้งการบูรณะและบำรุงรักษาทาง

สถานที่ติดต่อ สำนักงานโยธาธิการจังหวัดอุบลราชธานี ๑๓๐ ถนนคลังอาวุธ ตำบลขามใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี โทร. (๐๔๕) ๓๑๔๗๐๓ โทรสาร (๐๔๕) ๒๘๕๕๑๘

สังกัดกระทรวงการคลัง

สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี แบ่งโครงสร้างการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารรับและเบิกจ่าย ๑

๒. ฝ่ายบริหารรับและเบิกจ่าย ๒

๓. ฝ่ายบริหารการเงินและการคลัง

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ จ่ายเงิน การเก็บรักษาและการบริหารเงินคงคลัง ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ และการอนุมัติการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ จัดทำบัญชีและรายงานการเงินของแผ่นดิน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นผู้แทนกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ในส่วนภูมิภาคจังหวัดอุบลราชธานี ปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ประจำจังหวัดอุบลราชธานี

๑. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบธุรการทั่วไปของสำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี และงบประมาณ สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี จัดหาเอกสารแบบพิมพ์ต่างๆ รวมทั้งเบิกจ่ายแบบพิมพ์ให้กับส่วนราชการต่างๆ ปฏิบัติงานในฐานะผู้แทน กบข. ประจำจังหวัด โดยมีหน้าที่ดังนี้ คือ ให้คำปรึกษา แนะนำการใช้โปรแกรมทำข้อมูลประจำเดือนและระหว่างเดือนให้แก่ส่วนราชการ รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการที่ยังไม่มีคอมพิวเตอร์ใช้งาน ให้สามารถใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่สำนักงาน กบข. จัดหาไว้ที่สำนักงานคลัง

ได้ติดตามทวงถามการนำส่งข้อมูลของส่วนราชการที่มีข้าราชการเป็นสมาชิกให้ครบถ้วน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และตรวจสอบจำนวนเงินที่ส่วนราชการแจ้งให้นำส่งเงินเข้าบัญชี กบข. ให้ถูกต้องตรงกับข้อมูล ทำหนังสือแจ้ง ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ส่วนราชการเปิดบัญชีเงินฝากไว้ ให้หักเงินจากบัญชีของส่วนราชการ โอนเข้าบัญชี กบข. ตามวงเงินที่ส่วนราชการแจ้งและที่สำนักงานคลังตรวจสอบถูกต้องแล้ว ติดตามหนังสือแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชี กบข. ที่ธนาคารดำเนินการเรียบร้อยแล้ว พร้อมใบแจ้งการเข้าบัญชี กบข. จากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์เงินสด ทำทะเบียนคุมเอกสารและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนำส่งเงินเข้าบัญชี กบข. ในเดือนนั้น ส่งให้ กบข. ภายในกำหนด ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานและความเคลื่อนไหวความก้าวหน้าของ กบข. เช่น การประชุมสามัญประจำปี เพื่อให้สมาชิก กบข. ในจังหวัดได้รับทราบ

๒. ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๑-๒ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวของส่วนราชการในจังหวัด ตรวจสอบและรับรองหนังสือสำคัญต่างๆ ควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการ ถูกจ้าง และตรวจจ่าย เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ งานวิชาการด้านการคลัง เช่น โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ ดอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง งานการคลังอื่นๆ เช่น การตรวจจ่าย ฎีกาทุกประเภท การถอนคืนฎีกา การระงับการอนุมัติฎีกา รับฝากทรัพย์สินของทางราชการ และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีแยกประเภทและสถิติการคลัง ดำเนินการเกี่ยวกับเงินรายได้แผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ ควบคุมเงินประจำงวด

ส่วนจังหวัด และรายงานต่างๆ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินฝาก เงินขายบิล เงินทุนหมุนเวียน เงินอุดหนุนราชการ เงินย่ำตัวเงิน จัดทำหนังสือแจ้งการโอนเงินขายบิลไปส่วนกลาง จัดทำใบโอนขายบิลจ่ายเข้าบัญชีของส่วนราชการผู้รับ และทำใบโอนแก้ไขรายการข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น ดำเนินการเกี่ยวกับเช็คฝากธนาคารเรียกเก็บและบัตรภาษี จัดทำรายงานงบเดือน งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับงานผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทยประจำจังหวัด ดังนี้ คือ รับฝากเงินของธนาคารพาณิชย์ ธนาคารออมสิน ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และสถาบันการเงิน โอนเงินทางโทรสาร โทรศัพท์ และไปรษณีย์ของธนาคารพาณิชย์ ธนาคารออมสิน ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ควบคุมดูแลเงินฝากของธนาคารแห่งประเทศไทย การจ่ายเงินตามตั๋วแลกเงินของธนาคารแห่งประเทศไทย การจ่ายเงินค่าแลกเปลี่ยนธนบัตรชำรุด การจำหน่ายพันธบัตรและการจ่ายเงินตามค่าเช็คคืนเงิน และดอกเบี้ยพันธบัตร

๓. ฝ่ายบริหารการเงินและการคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานรับจ่ายเงินทั้งส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับจ่ายเงินในหน้าที่ผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกและนำส่งเงิน ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคลังนอก-คลังใน ตรวจสอบและพิสูจน์ธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ปลอมแปลง ตรวจคัดธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ชำรุด พร้อมทั้งจ่ายแลก งานจัดทำพยากรณ์ฐานะเงินคงคลังของจังหวัด ดำเนินการเกี่ยวกับการปิดบัญชีรับ-จ่ายประจำวัน ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติขายย่ำตัวเงินและตอบรับเงินคงคลัง จัดทำรายงานต่างๆ เช่น รายงานตรวจนับตัวเงิน รายงานการนำส่งธนบัตรของธนาคารพาณิชย์

สถานที่ติดต่อ สำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี ถนนอุปราชม อําเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๒๔๑๒๕๕, ๒๔๔๒๕๕, ๒๔๒๕๓๖ โทรสาร (๐๔๕) ๒๔๒๕๓๖ สื่อสาร กระทรวงมหาดไทย ๒๒๖๕๗

สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดอุบลราชธานี มีโครงสร้างและการจัดการองค์การ แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายบริหารและจัดเก็บภาษี (รวมสำนักงานสรรพสามิตอําเภอ)

๒. ฝ่ายป้องกันและปราบปราม

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสุรา กฎหมายว่าด้วยยาสูบ กฎหมายว่าด้วยไพ่ กฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษีกรมสรรพสามิต กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรเงินภาษีสุรา กฎหมายว่าด้วยจัดสรรเงินภาษีสรรพสามิต และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับภาษีที่กรมจัดเก็บ

๒. ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีที่กรมจัดเก็บ

๓. กำกับดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพสามิตอําเภอ

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดอุบลราชธานี ถนนสมเด็จ ตำบล
ปทุม อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๕๐๐๐ โทร. (๐๔๕) ๒๕๕๕๒๑
โทรสาร (๐๔๕) ๒๕๕๘๖๓

สำนักงานธนารักษ์จังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานธนารักษ์จังหวัด เป็นหน่วยราชการลักษณะการบริหารราชการ
ส่วนภูมิภาค สังกัดกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบปกครองดูแล
บำรุงรักษา ตลอดจนดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับที่ดินราชพัสดุในจังหวัด
ดำเนินการและประสานเกี่ยวกับเงินคงคลัง และเงินตราที่เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม
ธนารักษ์ในจังหวัด ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งประกอบไปด้วยงาน ๓ ฝ่าย คือ

๑) งานการเงินและบัญชี

๒) ฝ่ายจัดประโยชน์

๓) ฝ่ายสำรวจที่ราชพัสดุ

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. งานการเงินและบัญชี รับผิดชอบเกี่ยวกับการเก็บเงินรายได้จากการจัด
ประโยชน์ในที่ดินราชพัสดุในเขตจังหวัดทุกท้องที่อำเภอ จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
ภาษีบำรุงท้องที่จากผู้เช่าที่ราชพัสดุ ดำเนินการรับจองและจำหน่ายเหรียญกษาปณ์
ที่ระลึก และเหรียญกษาปณ์ที่กรมธนารักษ์ผลิตในวาระโอกาสต่างๆ

๒. ฝ่ายจัดประโยชน์ รับผิดชอบในการรวบรวม จัดทำและรับรายการขึ้นทะเบียน
ที่ดินราชพัสดุ จำหน่ายรายการออกจากทะเบียนที่ดินราชพัสดุ พิจารณารื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง

ออกจากที่ราชพัสดุ ตรวจสอบ เก็บรักษาหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ที่ดินราชพัสดุ การจัดให้เช่า การต่อสัญญาเช่า การโอนสิทธิการเช่า การขอลูกสร้างอาคารยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลัง การประกันอสังหาริมทรัพย์ การนำสิทธิการเช่าไปผูกพันการกู้เงิน การจัดทำแผนงานโครงการที่ราชพัสดุ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่รัฐทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคมตามนโยบายของกรมธนารักษ์ ดำเนินการเกี่ยวกับการโต้แย้งกรรมสิทธิ์

๓. ฝ่ายสำรวจที่ราชพัสดุ รับผิดชอบในการดำเนินการสำรวจรังวัด จัดทำแผนที่เพื่อการปกครองดูแลบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ เพื่อประกอบการพิจารณาให้ส่วนราชการใช้ที่ราชพัสดุ การเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ และการรับคืนที่ราชพัสดุจากส่วนราชการที่เลิกใช้แล้ว สำรวจรังวัด จัดทำแผนที่ ควบคุมการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ เพื่อประกอบทนายสัญญา รังวัดตรวจสอบตามคำร้องขอของผู้เช่าที่เพื่อการอื่นๆ ตรวจสอบทำเลที่ตั้งและประเมินราคาที่ดินและอาคารราชพัสดุ ตลอดจนการสำรวจรังวัด วางแผนเพื่อการก่อสร้างอาคารในที่ราชพัสดุ การจัดทำแผนที่บริเวณเพลิงไหม้

สถานที่ติดต่อ สำนักงานธนารักษ์จังหวัดอุบลราชธานี บริเวณศาลากลาง จังหวัดอุบลราชธานี ถนนอุปราชา อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๒๔๓๕๕๑ โทรสาร (๐๔๕) ๒๔๑๒๑๖ สื่อสารกระทรวงมหาดไทย ๒๒๖๖๓

สำนักงานสรรพากรจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานสรรพากรจังหวัดอุบลราชธานี แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเป็น ๖ ฝ่าย ดังนี้ คือ

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒. ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดภาษีอากรค้าง
๓. ฝ่ายตรวจและประเมินผล
๔. ฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษีอากร
๕. ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ
๖. ฝ่ายกรรมวิธี

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ควบคุมเกี่ยวกับการดำเนินงานธุรการ และสารบรรณทั่วไป การบริหารงานบุคคล งบประมาณ และพัสดุครุภัณฑ์ ให้บริการจด เลิก เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีธุรกิจเฉพาะ เก็บรักษาและให้บริการ คัดค้น ขึ้นแบบแสดงรายการภาษี ดำเนินการยกเลิกการประเมิน กรณีประเมินภาษีด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์และการควบคุมการออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

๒. ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดภาษีอากรค้าง ควบคุมเกี่ยวกับการตอบข้อหารือทางกฎหมายแก่ผู้เสียภาษีเฉพาะปัญหาที่กรมสรรพสามิตวินิจฉัย ดีความไวชัดเจน แล้วดำเนินคดีกับผู้เสียภาษีที่กระทำผิดกฎหมายภาษีอากร พิจารณาเปรียบเทียบปรับ คดีอาญา ดำเนินการเร่งรัดภาษีอากรค้าง รับเรื่องการพิจารณาอุทธรณ์ภาษีอากร และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย

๓. ฝ่ายตรวจและประเมินผล รับผิดชอบควบคุมเกี่ยวกับการวิเคราะห์ฐานภาษี การประมาณการจัดเก็บภาษีของอำเภอในท้องที่ การจัดทำแผนงาน การตรวจสอบภาษี การตรวจปฏิบัติการ การเร่งรัดภาษีอากรค้าง และการคืนภาษีของสำนักงาน การติดตาม และประเมินผล การจัดเก็บภาษี การตรวจสอบภาษี การตรวจปฏิบัติการ การเร่งรัด

ภาษีอากรค้าง และการคืนภาษีเปรียบเทียบกับเป้าหมาย วิเคราะห์และนำเสนอผลการวิเคราะห์ พร้อมแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี การตรวจสอบภาษี การตรวจปฏิบัติการ การเร่งรัดภาษีอากรค้าง และการคืนภาษีของสำนักงาน และสำนักงานสรรพากรอำเภอในท้องที่แก่สรรพากรจังหวัด ตรวจคัดเดือน คัดปี และตรวจราชการ หน่วยงานในท้องที่ จัดทำสถิติรายงานผลการปฏิบัติงาน

๔. ฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษีอากร รับผิดชอบควบคุมเกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบได้สวน และประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติมแก่ผู้เสียภาษีในพื้นที่รับผิดชอบ พิจารณาการงดหรือลดเบี้ยปรับ หรือเงินเพิ่ม ชี้แจงประเด็นข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการตรวจสอบภาษีต่อคณะกรรมการ พิจารณาอุทธรณ์ เป็นพยานในศาล คดีภาษีอากร สืบสวนหาข้อมูลเกี่ยวกับการเสียภาษีของผู้ประกอบการ เพื่อสนับสนุนการตรวจสอบภาษีและตรวจสอบก่อนคืนภาษีเงินได้

๕. ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ รับผิดชอบควบคุมเกี่ยวกับการแนะนำ การตรวจปฏิบัติการทั่วไป การตรวจปฏิบัติการเฉพาะประเด็น การตรวจความถูกต้องของระบบบัญชีก่อนคืนภาษีแก่ผู้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มที่มีภูมิลำเนาในท้องที่ รวมทั้งการสอบยืนยันความถูกต้องในการออกใบกำกับภาษี

๖. ฝ่ายกรรมวิธี รับผิดชอบควบคุมเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ตรวจความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล จัดหมวดหมู่ของการประเมินผลด้วยเครื่องจักร เพื่อนำมาพิจารณาคืนภาษีและส่งผลให้ฝ่ายปฏิบัติการ กำกับดูแลการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ของผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย พิจารณาการคืนภาษีทุกประเภทให้แก่ผู้เสียภาษีที่มีภูมิลำเนาในท้องที่ พิจารณายกเลิกการประเมินภาษีเงินได้เพิ่มเติมจากแบบแสดงรายการภาษี

สำนักงานสรรพากรอำเภอ มีอำนาจหน้าที่รับชำระและคืนเงินภาษีอากร
สำรวจแหล่งภาษีอากรเพื่อขยายฐานภาษี ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ข่าวสาร ความรู้
และความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีอากร ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุน การปฏิบัติงาน
ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ สำนักงานสรรพากรจังหวัดอุบลราชธานี ถนนเขื่อนธานี ตำบล
ในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทร. (๐๔๕) ๒๕๔๔๑๕
๒๕๔๖๑๖, ๒๕๑๑๒๐ โทรสาร (๐๔๕) ๒๕๔๐๔๔

สังกัดกระทรวงคมนาคม

สำนักงานขนส่งจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานขนส่งจังหวัดอุบลราชธานี แบ่งงานภายใน ดังนี้

๑. ฝ่ายวิชาการขนส่ง
๒. ฝ่ายทะเบียนรถ
๓. ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ
๔. งานบริหารทั่วไป
๕. สำนักงานขนส่งจังหวัดอุบลราชธานี สาขาอำเภอเดชอุดม
๖. สำนักงานขนส่งจังหวัดอุบลราชธานี สาขาอำเภอเขมราฐ
๗. สถานีขนส่งผู้โดยสารอำเภอเดชอุดม

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

สำนักงานขนส่งจังหวัดอุบลราชธานี เป็นหน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค
สังกัดกรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม

และจัดระเบียบการขนส่งภายในจังหวัดอุบลราชธานี ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ภายใต้พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒, พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และพระราชบัญญัติล้อเลื่อน พ.ศ. ๒๔๗๘ โดยมีการดำเนินการด้านทะเบียนและจัดเก็บภาษีรถ ตรวจสอบสภาพรถ ออกใบอนุญาตขับรถ และใบอนุญาตผู้ประจำรถ ดำรวจรวบรวมสถิติการขนส่ง ตรวจสอบปราบปรามผู้กระทำการฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมในด้านสวัสดิภาพการขนส่งและความปลอดภัย

๑. ฝ่ายวิชาการขนส่ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบสำรวจ รวบรวม จัดทำสถิติ และวิเคราะห์ข้อมูลการขนส่งเพื่อวางแผนและจัดระเบียบการขนส่งภายในจังหวัด ฯ กำหนดปรับปรุง ยกเลิกเส้นทางเดินรถและเงื่อนไขเกี่ยวกับการประกอบการขนส่งประจำทางและรถขนาดเล็ก ดำเนินการด้านใบอนุญาตประกอบการขนส่งทุกประเภท วางแผนและตรวจสอบปราบปรามผู้กระทำการฝ่าฝืน พ.ร.บ. การขนส่งทางบก และ พ.ร.บ. รถยนต์ ดำเนินการด้านส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งและความปลอดภัย การประชาสัมพันธ์ ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายแก่เจ้าหน้าที่

๒. ฝ่ายทะเบียนรถ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการด้านทะเบียนรถและภาษีรถ เช่น จดทะเบียน โอนกรรมสิทธิ์ เปลี่ยนแปลงสาระสำคัญ การแจ้งย้าย ฯฯ ดำเนินการตรวจสอบสภาพรถ และตรวจสอบ ก่อนดำเนินการจดทะเบียนหรือชำระภาษี หรือโอนกรรมสิทธิ์ หรือย้ายเข้าแล้วแต่กรณี

๓. ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการในด้านจัดการอบรมให้ความรู้ในเรื่องกฎจราจรทางบกและออกใบอนุญาตขับ และดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับใบอนุญาตขับรถตาม พ.ร.บ. รถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และ

พ.ร.บ. ล้อเลื่อน พ.ศ. ๒๕๓๘ ดำเนินการด้านจัดการอบรมให้ความรู้ในเรื่อง กฎจราจรและวิชาการอื่นๆ เช่น สาเหตุและวิธีการป้องกันอุบัติเหตุ การปฐมพยาบาล กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอาญา, พ.ร.บ. รดยนต์ และ พ.ร.บ. การขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ ความรู้เกี่ยวกับวัตถุอันตราย ความรู้เกี่ยวกับการ ใช้รถลากจูง ตลอดจนออกใบอนุญาตผู้ประจำรถและดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับ ใบอนุญาตผู้ประจำรถ ตาม พ.ร.บ. การขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒

๔. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานด้านสารบรรณ งานการ เจ้าหน้าที่ งานราชการ งานการเงินและบัญชี ของหน่วยงานในสังกัดทุกหน่วย

๕. สำนักงานขนส่งจังหวัดอุบลราชธานี สาขาเดชอุดม, เขมราฐ มีหน้าที่ ความรับผิดชอบงานด้านใบอนุญาตประกอบการขนส่งส่วนบุคคล งานด้านตรวจการ และปราบปรามผู้กระทำการฝ่าฝืน พ.ร.บ. การขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และ พ.ร.บ. รดยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ งานด้านทะเบียน ภาษีรถ (ยกเว้นการจดทะเบียน รถใหม่และย้ายเข้า) งานด้านตรวจสภาพและตรวจสอบรถ งานด้านใบอนุญาตขับรถ และใบอนุญาตผู้ประจำรถ

๖. สถานีขนส่งผู้โดยสารอำเภอเดชอุดม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุม จัดระเบียบ การเดินรถให้เป็นไปตามเงื่อนไขในใบอนุญาตประกอบการขนส่ง จัดเก็บ ค่าบริการใช้สถานีขนส่งผู้โดยสาร

สถานที่ติดต่อ

๑. สำนักงานขนส่งจังหวัดอุบลราชธานี ตั้งอยู่ถนนเลียงเมือง อุบล-ตระการ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทร. (๐๔๕) ๓๑๕๓๔๖-๗ โทรสาร (๐๔๕) ๒๘๓๕๑๗

๒. สำนักงานขนส่งจังหวัดอุบลราชธานี สาขาอำเภอเดชอุดม ตั้งอยู่ที่ ถนนสายเดชอุดม อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๖๐ โทร. (๐๔๕) ๓๖๑๒๐๔

๓. สำนักงานขนส่งจังหวัดอุบลราชธานี สาขาอำเภอเขมราฐ ตั้งอยู่เลขที่ ๓๐๐ หมู่ ๖ ถนนเขมราฐ-ตระการ อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๓๐ โทร. (๐๔๕) ๔๕๑๖๔๕ โทรสาร (๐๔๕) ๔๕๑๖๕๐

สังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดอุบลราชธานี แบ่งงานภายในหน่วยออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒. ฝ่ายสวัสดิการสังคม

๓. ฝ่ายกิจการภาคเอกชน

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานสารบรรณและธุรการ การเงินและบัญชี พัสดุครุภัณฑ์ การประชาสัมพันธ์ การติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด การปฏิบัติงานด้านการวางแผนงานและโครงการที่เป็นนโยบายเร่งด่วน และมีหัวหน้าฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดโดยเฉพาะ รวมทั้งเป็นศูนย์ข้อมูลและประสานงานด้านสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์ของจังหวัด

๒. ฝ่ายสวัสดิการสังคม รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการสงเคราะห์ พื้นฟูพัฒนา และคุ้มครองสวัสดิภาพประชาชนผู้ทุกข์ยากเดือดร้อน และประสบปัญหาทางสังคมทุกประเภท เช่น เด็ก สตรี คนพิการ คนชรา คนไร้ที่พึ่ง และขอทาน เป็นต้น การดำเนินการด้านมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าว เช่น การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก กฎหมายว่าด้วยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการขอทาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น รวมทั้งการดำเนินงานให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบสาธารณภัยต่างๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ภัยแล้ง เป็นต้น โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๐ ตลอดจนการให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือเงินทุนประกอบอาชีพแก่คนยากจนและคนพิการและปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนงานโครงการ เยี่ยมเยียนและติดตามผลการให้ความช่วยเหลือราษฎรที่ประสบปัญหาเพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

๓. ฝ่ายกิจการภาคเอกชน รับผิดชอบดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ของภาคเอกชน การพัฒนาระบบและการประสานการร่วมมือการปฏิบัติระหว่างภาครัฐกับภาคเอกชน ระหว่างภาคเอกชนด้วยกันเอง เช่น องค์กร มูลนิธิ สมาคมต่างๆ เป็นต้น โดยการสนับสนุนทางด้านวิชาการข้อมูลข่าวสาร หรือการเงิน ตลอดจนการระดมทรัพยากรจากภาคเอกชนและประชาชนมาใช้ในกิจกรรมสวัสดิการสังคม เช่น การตั้งกองทุนสังคมสงเคราะห์ ศูนย์รับบริจาคการส่งเสริมและพัฒนาอาสาสมัครประชาสงเคราะห์

การส่งเสริมให้ประชาชนมีการรวมตัวจัดตั้งองค์กรเพื่อการสงเคราะห์ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เช่น การจัดตั้งศูนย์บริการชุมชน เป็นต้น การควบคุมการดำเนินงานกิจการภาคเอกชนให้ดำเนินการตามกฎหมาย เช่น การควบคุมสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ ตามพระราชบัญญัติอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๑๗ ควบคุมหอพักตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. ๒๕๐๗ ควบคุมสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน ตาม ปว. ๒๕๔ พ.ศ. ๒๕๑๕ และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านกิจการภาคเอกชน โครงการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านกิจการภาคเอกชน โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตครอบครัวในชนบท โครงการส่งเสริมสวัสดิการสังคมระดับครัวเรือนทั่วประเทศ

สถานที่ติดต่อ สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดอุบลราชธานี ศาลากลาง จังหวัดอุบลราชธานี ถนนอุปราชา อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทร. (๐๔๕) ๒๕๔๑๐๗, ๒๕๔๓๓๕ โทรสาร (๐๔๕) ๒๕๔๓๓๕ สื่อสารกระทรวงมหาดไทย ๒๒๖๕๒

สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดอุบลราชธานี

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๓๖ ให้กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม จัดตั้งสำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด (รสบ.) ขึ้นในทุกจังหวัด

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดอุบลราชธานี แบ่งโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายแผนงาน

๒. ฝ่ายวิชาการ

๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ฝ่ายแผนงาน รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน งานด้านการประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายวิชาการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านข้อมูล งานด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการบริหารงบประมาณ การคลัง การบัญชี งานพัสดุ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตามร่างพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ฯ กำหนดให้สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด เป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับนโยบายและประสานแผนปฏิบัติงานโครงการด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมเขตพื้นที่จังหวัด ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดอุบลราชธานี เลขที่ ๔๓๖/๑-๒ ถนนสุริยาตร์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๕๐๐๐ โทร. (๐๔๕) ๒๖๒๓๔๐, ๒๖๒๕๘๐ โทรสาร (๐๔๕) ๒๖๒๕๘๐ สื่อสารกระทรวงมหาดไทย ๒๒๖๕๑

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดอุบลราชธานี แบ่งออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒. ฝ่ายคุ้มครองแรงงาน
๓. ฝ่ายแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน
๔. ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงาน

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการ การเงินและบัญชี งานการเจ้าหน้าที่และงานจัดประชุมสัมมนา ดำเนินการประชาสัมพันธ์ และจัดทำเอกสารเผยแพร่ จัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนงบประมาณ ศึกษาประสาน จัดทำ และดำเนินงานตามโครงการของจังหวัด/โครงการพิเศษ รวบรวม จัดทำ ปรับปรุงทะเบียนสถานประกอบการและข้อมูลด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ในเขตจังหวัด สนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายอื่นๆ

๒. ฝ่ายคุ้มครองแรงงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจแรงงาน การอนุญาตใช้แรงงาน รวมทั้งการใช้แรงงานเด็ก ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมาย ประมวลสรุปสภาพการใช้แรงงานภายในจังหวัด เพื่อประกอบการพัฒนา มาตรฐานการคุ้มครองแรงงาน ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถและชีวิตของเด็กและสตรี พิจารณาวินิจฉัยและยุติข้อร้องทุกข์ของแรงงาน ควบคุมดูแลให้แรงงาน ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย รวมทั้งช่วยเหลือด้านอรรถคดีแรงงานแก่แรงงาน

ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน เป็นศูนย์ปฏิบัติการช่วยเหลือแรงงานหญิงและเด็ก ของจังหวัด

๓. ฝ่ายแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการแรงงานของนายจ้างและองค์การด้านแรงงาน ติดตามความเคลื่อนไหวของกลุ่มผู้ใช้แรงงาน ติดตามการปฏิบัติตามข้อตกลงที่จดทะเบียน ประสานการดำเนินการแก้ไขปัญหาพร้อมกับหน่วยเหนือ ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาความไม่สงบด้านแรงงาน ส่งเสริมเสรีภาพในการรวมตัวเป็นองค์การ รวมทั้งการจัดทำทะเบียนและพัฒนาองค์การ นายจ้าง/ลูกจ้าง อบรม ประชุม สัมมนา ให้คำปรึกษา แนะนำ คอบข้อหารือ เกี่ยวกับแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน

๔. ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจความปลอดภัยในการทำงานประมวลสรุปสภาพการทำงานที่อาจมีผลต่อสุขภาพคนงาน เพื่อประกอบการพิจารณา พัฒนามาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน ส่งเสริมพัฒนาความปลอดภัยในการทำงาน ควบคุม ดูแลให้นายจ้าง/คนงานปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน เผยแพร่ความรู้ ส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

สถานที่ติดต่อ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดอุบลราชธานี ถนนอุปราชม อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๕๐๐๐ โทร. (๐๔๕) ๒๕๕๔๕๕ โทรสาร (๐๔๕) ๒๕๕๔๕๕ สื่อสารกระทรวงมหาดไทย ๒๒๖๕๐

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดอุบลราชธานี แบ่งโครงสร้างภายในออกเป็น

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒. ฝ่ายเงินสมทบและการตรวจสอบ
๓. ฝ่ายประโยชน์ทดแทน
๔. ฝ่ายการเงินและบัญชี
๕. ฝ่ายทะเบียนและประสานการแพทย์

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำและเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินกองทุนเพื่อบริหารงานสำนักงานประกันสังคม ควบคุมดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ งานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายใด

๒. ฝ่ายเงินสมทบและการตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานเงินสมทบ รับผิดชอบงานกองทุนเงินทดแทน โดยตรวจสอบสถานประกอบการติดตามให้ลงทะเบียนจ่ายเงินสมทบ กำหนดรหัสประเภทกิจการ คำนวณเงินสมทบ ประเมินเงินสมทบ ออกใบประเมินเงินสมทบประจำปี ใบแจ้งหนี้เงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างและใบแจ้งหนี้เงินสมทบจากการตรวจสอบบัญชี รับผิดชอบงานกองทุนประกันสังคม โดยตรวจสอบสถานประกอบการ ติดตามให้ขึ้นทะเบียนจ่ายเงินสมทบ ตรวจสอบการส่งเงินสมทบของนายจ้างและผู้ประกันตน

(๒) งานตรวจสอบ รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามข้อมูลของสถานประกอบการเพื่อประกอบการพิจารณาบังคับให้นายจ้างขึ้นทะเบียน การตรวจสอบสถานประกอบการที่ขึ้นทะเบียนแล้ว ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย

(๓) งานเร่งรัดหนี้สิน รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามหนี้เงินสมทบ เงินเพิ่มค้างชำระ กองทุนเงินทดแทนและกองทุนประกันสังคม

๓. ฝ่ายประโยชน์ทดแทน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานรับแจ้งทดแทน รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับแจ้งการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยของลูกจ้างตาม พ.ร.บ. เงินทดแทน รับแจ้งการขอรับประโยชน์ทดแทนของผู้ประกันตนตาม พ.ร.บ. ประกันสังคม

(๒) งานวินิจฉัย วินิจฉัยสั่งจ่ายเงินทดแทนแก่ลูกจ้างตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน วินิจฉัยสั่งจ่ายประโยชน์ทดแทนแก่ผู้ประกันตนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม

(๓) งานสอบข้อเท็จจริง สอบข้อเท็จจริงกรณีการประสบอันตรายของลูกจ้างผู้ประกันตน ผู้มีสิทธิและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัยในเขตจังหวัด อุบลราชธานี และในจังหวัดอื่น บันทึกการแสดงตนของผู้มีสิทธิและผู้ประกันตนในการรับเงินทดแทนและประโยชน์ทดแทนทั้งในเขตจังหวัดอุบลราชธานี และจังหวัดอื่น

๔. ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานการเงิน รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน และกองทุนประกันสังคม จ่ายเงินทดแทน ประโยชน์ทดแทน จ่ายเงินสมทบค่านายจ้าง เก็บรักษาเงินและนำเงินฝากธนาคาร

(๒) งานบัญชี รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำงบการเงินกองทุนเงินทดแทน และกองทุนประกันสังคม

๕. ฝ่ายทะเบียนและประสานการแพทย์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานทะเบียนและบัตรประกันสังคม รับผิดชอบเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลผู้ประกันตน (สปส. ๖-๑๒, ๑-๐๓) ข้อมูลตามแบบแจ้งการรับประกันตนเข้าทำงาน

(สปส. ๖-๐๘) แบบการแจ้งการลาออกของผู้ประกันตน (๖-๐๕) ตรวจสอบข้อมูลผู้ประกันตนจัดส่งข้อมูลให้กองบัตรประกันสังคมเพื่อออกเลขบัตร ฯ และพิมพ์บัตรประกันสังคม การจัดส่งบัตร ฯ ให้นายจ้างหรือผู้ประกันตน การรับคำขอรับใบแทนหรือหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน ฯลฯ

(๒) งานเงินสมทบ บันทึกข้อมูลแบบแสดงรายการนำส่งเงินสมทบ (สปส. ๑-๑๐/๑) และ (สปส. ๑-๑๐/๒) ประจำเดือน พิมพ์แบบแสดงรายการนำส่งเงินสมทบ (สปส. ๑-๑๐/๒) จัดส่งให้นายจ้างเพื่อใช้ส่งเงินสมทบในเดือนถัดไป ฯลฯ

(๓) งานประสานการแพทย์และบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล รับผิดชอบในการรับแบบเลือกสถานพยาบาล ฯ (สปส. ๕-๐๒/๑) การตรวจสอบข้อมูลการนำส่งเงินสมทบ ออกบัตรรับรองสิทธิ การส่งบัตรรับรองสิทธิให้แก่ นายจ้างและผู้ประกันตน การแก้ไขบัตรรับรองสิทธิ (สปส. ๕-๐๓/๑) การออกบัตรรับรองสิทธิ ฯ คุ้มครอง ๖ เดือน กรณีผู้ประกันตนสิ้นสภาพ การประสานกับโรงพยาบาลในโครงการทั้งในกรณีปกติและมีปัญหาด้านการให้บริการและด้านบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล การตรวจสอบสิทธิของผู้ประกันตน

สถานที่ติดต่อ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดอุบลราชธานี ถนนพลชัย อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทร. (๐๔๕) ๒๔๕๔๓๖, ๒๔๕๘๒๐ ๒๔๕๑๕๗, ๒๔๓๑๘๗ โทรสาร (๐๔๕) ๒๔๕๔๓๖

สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุบลราชธานี แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒. ฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำ

๓. ฝ่ายคุ้มครองคนหางานและการทำงานของคนต่างด้าว

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดอุบลราชธานี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการทั่วไป การเงินและบัญชี งานการเจ้าหน้าที่ ควบคุมดูแลวัสดุครุภัณฑ์และงานอื่นๆ ที่ไม่ได้ อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายใด

๒. ฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการงาน ในประเทศ โดยดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้บริการจัดหางาน โดยประสานนายจ้าง/สถานประกอบการ เพื่อขอ ตำแหน่งงานว่างในจังหวัดอุบลราชธานีและต่างจังหวัด และรับแจ้งตำแหน่งงานว่าง จากนายจ้าง สถานประกอบการต่างๆ พร้อมรับสมัครงานและบรรจุงานทันที เมื่อคุณสมบัติของผู้สมัครงานตรงกับความต้องการของนายจ้างโดยไม่คิดค่าบริการ

(๒) บริการจัดหางานเคลื่อนที่ เป็นการให้บริการอีกรูปแบบหนึ่งของสำนักงาน จัดหางานที่ให้บริการแก่ประชาชนที่อยู่ในชุมชนแออัด หรือหมู่บ้านที่อยู่ห่างไกล ความเจริญหรือการคมนาคมไม่สะดวก โดยเจ้าหน้าที่จะเตรียมตำแหน่งงานว่าง ออกไปรับสมัครงานในชุมชนห่างไกลไม่สะดวกที่จะเดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง

(๓) จัดนัดพบแรงงาน ดำเนินงานให้นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการ กับผู้หางานจำนวนมากๆ ได้พบและสัมภาษณ์กันได้ทันที

(๔) ประสานงานเคลื่อนย้ายแรงงานอย่างมีระบบ ดำเนินการส่งผู้สมัครงานจากจังหวัดไปยังอีกจังหวัดหนึ่งที่มีการจ้างงาน หรือโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งสามารถรับคนเข้าทำงานได้

(๕) จัดหางานพิเศษให้แก่กลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ การจัดหางานให้แก่ นักเรียน ผู้พิการ ผู้พันโท ผู้ผ่านการฟื้นฟูสมรรถภาพภายหลังการบำบัดยาเสพติด ผู้ประสบสาธารณภัย ทหารกองประจำการที่ปลดเป็นกองหนุน เป็นต้น

(๖) การให้บริการแก่นายจ้างและสถานประกอบการ ให้บริการนายจ้างหรือสถานประกอบการที่ต้องการคนงานไปทำงานสามารถแจ้งความประสงค์ไปยังสำนักงานได้

(๗) บริการจัดหางานไปต่างประเทศ ดำเนินการกำกับดูแลการจัดส่งแรงงานไทยไปต่างประเทศ คຸ້ມครองสิทธิประโยชน์ต่างๆ เพื่อให้แรงงานไทยได้รับค่าจ้างที่เป็นธรรมที่มีสภาพความเป็นอยู่และสภาพการทำงานที่เหมาะสม

๓. การควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว ดำเนินงานดูแล ตรวจสอบและควบคุมการทำงานของคนต่างด้าวในประเทศไทย ให้เป็นไปตามกฎหมายและเกิดประโยชน์แก่ประเทศไทยมากที่สุด รวมตลอดถึงการควบคุมแรงงานต่างชาติที่เข้ามาในประเทศไทยโดยผิดกฎหมาย ซึ่งได้รับการผ่อนผันให้ประกอบอาชีพเป็นการชั่วคราว

๔. แนะนำและส่งเสริมการประกอบอาชีพ ดำเนินการให้นักเรียน นักศึกษา ผู้ที่อยู่ในการทำงานและผู้กำลังเข้าสู่ตลาดแรงงานได้มีความรู้ความสามารถ และทราบความถนัดในการประกอบอาชีพของแต่ละคน เช่น ให้บริการแนะแนวอาชีพ การเตรียมตัวก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน ตลอดจนทดสอบความพร้อมทางอาชีพเพื่อแนวทางในการคัดเลือก จัดแสดงนิทรรศการการส่งเสริมการมีงานทำ เพื่อเผยแพร่

ข้อมูลเกี่ยวกับการมีงานทำ และอาชีพตามสถานศึกษา และหน่วยงานต่างๆ เผยแพร่
สื่อต่างๆ ที่เกี่ยวกับการแนะนำอาชีพในรูปของแผ่นพับ แผ่นปลิว หนังสือ ไปสเตอร์
วีดีโอเทป เป็นศูนย์ข้อมูลแหล่งสนเทศข้อมูลอย่างครบวงจร เป็นต้น

๕. การคุ้มครองแรงงาน ทำการคุ้มครองและป้องกันมิให้คนงานถูกหลอก
เอารัดเอาเปรียบจากบริษัทจัดหางานและบุคคล รวมถึงการใช้มาตรการทางกฎหมาย
เพื่อป้องกันและลงโทษผู้หลอกลวง เอารัดเอาเปรียบผู้หางานโดยมีการรับเรื่องราว
ร้องทุกข์ของผู้หางานที่ขอความช่วยเหลือทั้งในและต่างประเทศ การอนุญาตจัดตั้ง
บริษัทจัดหางาน สำนักงานจัดหางาน สืบสวนและสอบสวนบุคคลที่มีพฤติกรรม
หลอกลวงเพื่อดำเนินคดีตามกฎหมายการไปทำงานต่างประเทศ

สถานที่ติดต่อ สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุบลราชธานี เลขที่ ๑๑๘/๑ - ๒
ถนนนครบาล อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทร. (๐๔๕) ๒๖๔๑๕๓
๒๖๓๘๕๒ โทรสาร (๐๔๕) ๒๖๓๘๕๖ สื่อสารกระทรวงมหาดไทย ๒๒๖๖๐

สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดอุบลราชธานี มีฝ่ายประชาสัมพันธ์รับผิดชอบ
ในการดำเนินงาน

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. เป็นผู้ให้คำปรึกษาวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้ว่าราชการ
จังหวัดในการประชาสัมพันธ์เรื่องต่างๆ ในระดับนโยบายทั้งจากส่วนกลางและ
นโยบายของจังหวัด

๒. จัดทำโครงการและแผนงานด้านการประชาสัมพันธ์ตามนโยบายสำคัญจากส่วนกลางและนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษาและจัดทำโครงการแผนงานการประชาสัมพันธ์แก่ส่วนราชการในจังหวัด

๓. ประสานการปฏิบัติงานตามแผนการประชาสัมพันธ์แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แผนการประชาสัมพันธ์บรรลุวัตถุประสงค์

๔. รวบรวมข่าวสารและข้อมูลทางด้านการประชาสัมพันธ์ของจังหวัดและส่วนราชการในจังหวัดเพื่อเป็นข้อมูลทางวิชาการจัดเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการประชาสัมพันธ์ของจังหวัด

๕. ประสานสื่อและสื่อมวลชนในท้องถิ่น รวมทั้งสื่อมวลชนในส่วนกลาง เพื่อขยายผลการประชาสัมพันธ์ของจังหวัดและส่วนราชการให้ไปสู่ประชาชนให้มากที่สุด

๖. ติดตามรับฟังความคิดเห็น ทำที และทัศนคติของประชาชนในจังหวัด ที่มีต่อนโยบายและการปฏิบัติงานของจังหวัด ของรัฐ เพื่อนำมาวิเคราะห์เป็นข้อมูลในการทำการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเกิดแนวความคิด ค่านิยม และทัศนคติที่ถูกต้อง

๗. รับผิดชอบการตรวจสอบการออกอากาศของสถานีวิทยุกระจายเสียง สถานีวิทยุโทรทัศน์ในเขตจังหวัดนั้นๆ ตามพระราชบัญญัติวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๐

สถานที่ติดต่อ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดอุบลราชธานี ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี ถนนอุปราช อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐

โทรศัพท์ (๐๔๕) ๒๔๔๘๓๕ โทรสาร (๐๔๕) ๒๔๔๘๓๕ สื่อสารกระทรวงมหาดไทย ๒๒๖๖๑

สำนักงานสถิติจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานสถิติจังหวัดอุบลราชธานี แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายวิชาการและวางแผน

๒. ฝ่ายปฏิบัติการ

๓. ฝ่ายธุรการ

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ฝ่ายวิชาการและวางแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบจัดทำโครงการสำรวจสถิติตามความต้องการของจังหวัด ประสานงานการจัดทำสถิติผลิตภัณฑ์จังหวัด (GDP) จัดทำสมุดสถิติจังหวัด ดำเนินงานศูนย์ข้อมูลสถิติจังหวัด พัฒนาระบบข้อมูลของจังหวัด ให้บริการข้อมูลสถิติ วิเคราะห์ข้อมูลสถิติ จัดทำรายงานสถิติ และข้อสนเทศในระดับจังหวัด ให้คำปรึกษาแนะนำด้านวิชาการสถิติและคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานจัดเก็บข้อมูล โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติโครงการต่างๆ เตรียมข้อมูลเพื่อการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานธุรการ สารบรรณ งานเอกสาร งานพิมพ์ งานพัสดุ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ และงานบุคคล งานการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงินต่างๆ ปฏิบัติงานตามกฎระเบียบเกี่ยวกับการเงิน รวมทั้งงานเกี่ยวกับงบประมาณและทำบัญชี งานประชาสัมพันธ์ งานโครงการสำมะโนและสำรวจ

สถานที่ติดต่อ สำนักงานสถิติจังหวัดอุบลราชธานี บริเวณศาลากลางจังหวัด
อุบลราชธานี ถนนอุปราษ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๕๐๐๐ โทรศัพท์
(๐๔๕) ๒๕๔๗๑๘ โทรสาร (๐๔๕) ๒๕๓๘๑๑

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ตำรวจภูธรจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

ตำรวจภูธรจังหวัดอุบลราชธานี แบ่งองค์กรในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ แบ่งงานออกเป็น ๕ ฝ่าย คือ

(๑) ฝ่ายกำลังพล

(๒) ฝ่ายการข่าว

(๓) ฝ่ายนโยบายและแผน

(๔) ฝ่ายส่งกำลังบำรุง

(๕) ฝ่ายประชาสัมพันธ์

๒. ฝ่ายปฏิบัติการ ได้แก่

(๑) นปพ. ก.จว. อุบลราชธานี

(๒) สถานีตำรวจภูธรทุกแห่งในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดอุบลราชธานี

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ฝ่ายกำลังพล (ฝ่าย กพ.) มีหน้าที่รับผิดชอบในงานธุรการและบริการทั่วไป
งานกำลังพล งานด้านกฎหมาย ประสานการปฏิบัติกับกองวิชาการและกองคดี
เกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย สนับสนุนการปฏิบัติของฝ่ายต่างๆ จัดนายตำรวจชั้น
สัญญาบัตรและชั้นประทวนในสังกัดปฏิบัติหน้าที่ใน ก.จว.

๒. ฝ่ายการข่าว (ฝ่าย ขว.) รับผิดชอบในการรวบรวม ตรวจสอบ สั่งการ ให้แสวงหาข้อมูลรายละเอียดให้สมบูรณ์ แล้วประเมินค่า วิเคราะห์ สรุปรายงานข่าว และสถานการณ์

๓. ฝ่ายนโยบายและแผน (ฝ่าย นผ.) มีหน้าที่ในการประมาณการ ให้เสนอแนะแก่ผู้บังคับบัญชาในการแก้ไขปัญหา การสั่งใช้กำลัง การจัดทำแผนและคำสั่ง ตรวจสอบ และควบคุมนโยบายและการสั่งการของผู้บังคับบัญชา

๔. ฝ่ายส่งกำลังบำรุง (ฝ่าย กบ.) มีหน้าที่รับผิดชอบในการเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านการส่งกำลังบำรุงและการสนับสนุนด้านการขนส่ง การติดต่อสื่อสาร อาวุธ ยุทโธปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ การเงินของ ภ.จว. ประสานการปฏิบัติเรื่องการส่งกลับหน่วยแพทย์หรือพยาบาล ตลอดจนการประสานกับหน่วยบินตำรวจที่ประจำในพื้นที่ใกล้เคียงเพื่อสนับสนุนเฮลิคอปเตอร์ สนับสนุนหน่วยปฏิบัติเมื่อมีความจำเป็นต้องร้องขอ

๕. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (ฝ่าย ปชส.) มีหน้าที่รับผิดชอบประชาสัมพันธ์ การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของ ภ.จว. อุบลราชธานี สร้างความสัมพันธ์อันดี เผยแพร่กิจกรรมความรู้แก่สาธารณชน ชี้แจงข้อเท็จจริงในสถานการณ์ และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

๖. ฝ่ายปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการรักษาความสงบเรียบร้อยป้องกันปราบปรามอาชญากรรมและช่วยเหลือประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนรวบรวมข้อมูลข่าวสารและการสั่งการของตำรวจภูธรจังหวัดอุบลราชธานี ให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

สถานที่ติดต่อ ดำรงจตุรจังหวัดอุบลราชธานี ถนนสรรพสิทธิ์ ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๒๕๕๓๕๐ โทรสาร
(๐๔๕) ๒๕๕๓๕๕ สื่อสารกระทรวงมหาดไทย ๒๒๖๗๒

สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุบลราชธานี แบ่งการดำเนินงานภายใน
หน่วยงานออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายประสานราชการและบริหารงานทั่วไป

๒. ฝ่ายแผนงานพัฒนาการเกษตร

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำและประสานแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติงานด้านการเกษตรและ
สหกรณ์ภายในจังหวัดอุบลราชธานี

๒. กำกับ ดูแล และประสานการปฏิบัติงานโครงการพัฒนาการเกษตรและ
สหกรณ์ที่มีหลายส่วนราชการร่วมกัน

๓. ติดตามและประเมินผลการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด
เป็นศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ระดับในจังหวัด

สถานที่ติดต่อ เลขที่ ๑๓/๔-๕ ถนนศรีทอง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
๓๔๐๐๐ โทร. (๐๔๕) ๒๖๑๘๘๑, ๒๖๒๖๕๑ โทรสาร (๐๔๕) ๒๖๑๗๑๔
สื่อสารกระทรวงมหาดไทย ๒๒๖๘๖

สำนักงานประมงจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานประมงจังหวัดอุบลราชธานี แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายอนุรักษ์ทรัพยากรประมง

๒. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๓. งานธุรการ

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ฝ่ายอนุรักษ์ทรัพยากรประมง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลและการปฏิบัติงานด้านอนุรักษ์ทรัพยากรประมงให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการประมง พ.ศ. ๒๔๕๐ งานหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ และรับผิดชอบงานโครงการต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายจากประมงจังหวัด และตามนโยบายของกรมประมง

๒. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพให้เป็นไปตามแผนพัฒนาจังหวัดและกรมประมง ตลอดจนงานโครงการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประมงจังหวัด และตามนโยบายของกรมประมง

๓. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานบัญชีและการเงินทุกประเภท รวมทั้งการเก็บรักษาใบสำคัญทุกประเภท ตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่ายเงินเดือนของข้าราชการ และลูกจ้างและงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประมงจังหวัดและตามนโยบายของกรมประมง

สถานที่ติดต่อ สำนักงานประมงจังหวัดอุบลราชธานี ถนนแจ้งสนิท อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี โทรศัพท์ (๐๔๕) ๒๔๓๐๓๓ โทรสาร (๐๔๕) ๒๔๓๐๓๓

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

๑. ฝ่ายบริหาร

๒. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์

๓. สำนักงานปศุสัตว์อำเภอ

๔. ฝ่ายสุขภาพสัตว์

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการบำบัดโรคสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายในจังหวัด

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับสุขภาพสัตว์ การผสมเทียม และการพัฒนาด้านการปศุสัตว์ภายในจังหวัด

๓. กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานปศุสัตว์อำเภอ

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุบลราชธานี ถนนพนม อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๒๕๕๐๐๕ โทรสาร (๐๔๕) ๒๕๕๓๒๕

สำนักงานป่าไม้จังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานป่าไม้จังหวัดอุบลราชธานี เป็นหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาคสังกัดกรมป่าไม้ และบังคับบัญชาข้าราชการและพนักงานส่วนภูมิภาคที่สังกัดกรมป่าไม้ ภายในจังหวัดอุบลราชธานี ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบราชการแผ่นดิน ควบคุมตรวจตราให้การปฏิบัติราชการป่าไม้จังหวัดอุบลราชธานี เป็นไปโดยความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ แบ่งงานภายในออก ดังนี้

๑. งานธุรการ

๒. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา

๓. ฝ่ายป้องกันรักษาป่า

๔. โครงการพิเศษ

๕. สำนักงานป่าไม้อำเภอ/กิ่งอำเภอ

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงินการบัญชี พัสดุและยานพาหนะ

๒. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานอนุญาต อุตสาหกรรมป่าไม้ งานอนุญาตไม้ ของป่า และสัตว์ป่า งานใช้ประโยชน์ที่ดินป่าไม้ งานส่งเสริมการปลูกป่า

๓. ฝ่ายป้องกันรักษาป่า มีหน้าที่รับผิดชอบงานคดีและของกลาง งานด่านป่าไม้ งานควบคุมไฟป่า รับผิดชอบงานของหน่วยป้องกันรักษาป่า ๑๓ หน่วย และหน่วยประสานงานป้องกันรักษาป่าบ้านยางกะเดา

๔. โครงการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานปลูกป่าภาคเอกชน งานสารสนเทศป่าไม้ และโครงการปลูกป่าถาวรเฉลิมพระเกียรติ

๕. สำนักงานป่าไม้อำเภอ

สำนักงานป่าไม้จังหวัดอุบลราชธานี มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยสรุป ดังนี้ คือ

๑. ป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ จำนวน ๕ ฉบับ คือ พ.ร.บ. ป่าไม้ พ.ศ. ๒๔๘๔ พ.ร.บ. อุทยานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๔ พ.ร.บ. ป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ พ.ร.บ. สงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ และ พ.ร.บ. สวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

๒. ส่งเสริมและพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและฟื้นฟูระบบนิเวศน์ในพื้นที่ป่าไม้

๓. ศึกษา ค้นคว้าวิจัย ทดลองและพัฒนาวิชาการด้านป่าไม้ สัตว์ป่า และวิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ตรวจสอบ ควบคุม หรือกำกับดูแลการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่กรมป่าไม้และกฎหมายกำหนด เช่น การทำไม้ การนำไม้และของป่าเคลื่อนที่ การแปรรูปไม้ การนำไม้เข้ามาในราชอาณาจักร หรือการส่งออกนอกราชอาณาจักร ซึ่งไม้ ของป่า สัตว์ป่า และซากของสัตว์ป่า การค้า และการมีไว้ซึ่งสัตว์ป่าหรือซากของสัตว์ป่า

๕. การอนุญาตเข้าทำประโยชน์ต่างๆ ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ

๖. ควบคุม กำกับดูแลโรงงานแปรรูปไม้และโรงคั่วไม้แปรรูป ตลอดจนการตรวจสอบพิจารณาเกี่ยวกับการอนุญาตให้ตั้งโรงงานแปรรูปไม้และโรงคั่วไม้แปรรูป

๗. ควบคุมการทำไม้ในที่ดินกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง
 ๘. การป้องกันไฟป่าและภัยธรรมชาติในพื้นที่ป่าไม้
 ๙. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือองค์กรเอกชนและมวลชน
 ๑๐. ปฏิบัติราชการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมป่าไม้ หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย
 ๑๑. ช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัดรับผิดชอบควบคุม ดูแลในการบริหารราชการป่าไม้ของสำนักงานป่าไม้จังหวัดอุบลราชธานี สำนักงานป่าไม้อำเภอ หน่วยป้องกันรักษาป่าและฐานปฏิบัติการป้องกันรักษาป่า
 ๑๒. ควบคุมตรวจสอบการออกใบเบิกทางนำไม้ หรือของป่าเคลื่อนที่และการแจ้งเข้าเขตดำน
- สถานที่ติดต่อ สำนักงานป่าไม้จังหวัดอุบลราชธานี ถนนอุปราชม ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๒๔๒๘๐๐, ๒๕๔๐๘๔ ๒๔๒๑๓๓ โทรสาร (๐๔๕) ๒๔๒๑๓๓
- สำนักงานเกษตรจังหวัดอุบลราชธานี
- โครงสร้างและการจัดองค์กร
- สำนักงานเกษตรจังหวัดอุบลราชธานี แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ
๑. ฝ่ายบริหาร
 ๒. ฝ่ายแผนงาน
 ๓. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาการผลิต
 ๔. ฝ่ายป้องกันและกำจัดศัตรูพืช

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

สำนักงานเกษตรจังหวัดอุบลราชธานี มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการส่งเสริมการผลิต พืชธุรกิจเกษตรและสถาบันเกษตรกร ปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย พระราชบัญญัติ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน เกษตรอำเภอ ประสานการพัฒนาการเกษตรในจังหวัด ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑. ฝ่ายบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงิน บัญชีและพัสดุ งานพัฒนาสถาบันเกษตรกร งานวิชาการ เกษตรกิจเกษตร และงานช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติในเขตจังหวัด ที่รับผิดชอบ โดยแบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ

๑.๑ งานธุรการ รับผิดชอบงานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหาร สำนักงานและการติดต่อประสานงานทั่วไปของสำนักงานจังหวัด

๑.๒ งานการเงินบัญชีและพัสดุ รับผิดชอบงานการเงิน การบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะของสำนักงานเกษตรจังหวัด

๑.๓ งานพัฒนาสถาบันเกษตรกร รับผิดชอบงานส่งเสริมและพัฒนา สถาบันเกษตรกร ได้แก่ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร งานวิชาการเกษตร เกษตร และช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ

๒. ฝ่ายแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและ แผนงานประจำปีของสำนักงานเกษตรจังหวัด การปฏิบัติงานตามโครงการ และ กิจกรรมพิเศษ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการและระบบส่งเสริมการเกษตร เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลด้านการเกษตร ดำเนินงานฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และเกษตรกร

ผลิตเอกสารแนะนำทางวิชาการและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมการเกษตรของสำนักงานเกษตรจังหวัด โดยแบ่งออกเป็น ๒ งาน คือ

๒.๑ งานแผนงานและประเมินผล รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและแผนงานประจำปี การปฏิบัติงานตามโครงการและกิจกรรมพิเศษ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการและระบบส่งเสริมการเกษตร เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลด้านการเกษตร

๒.๒ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ มีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผนดำเนินงานฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และเกษตรกร จัดทำแผนการฝึกอบรม การผลิตเอกสารคำแนะนำทางวิชาการและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตรภายในจังหวัด

๓. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาการผลิต มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมและพัฒนาการผลิตพืชเศรษฐกิจต่างๆ ในจังหวัด โดยการใช้เทคโนโลยีและปัจจัยการผลิตเพื่อเพิ่มผลผลิต ปรับปรุงคุณภาพและลดต้นทุนการผลิต การบริการให้คำแนะนำทางวิชาการในด้านการผลิตพืช และการดำเนินงานเกี่ยวกับธุรกิจเกษตร โดยแบ่งออกเป็น ๒ งาน คือ

๓.๑ การผลิตพืชไร่ นา ศึกษา ทดสอบเพื่อพัฒนาการผลิตพืชไร่ นา ให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ให้คำปรึกษาแนะนำการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรและเกษตรกร

๓.๒ การผลิตพืชสวน ศึกษา ทดสอบเพื่อพัฒนาการผลิตพืชสวน ให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ให้คำปรึกษาแนะนำการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรและเกษตรกร

๔. ฝ่ายป้องกันและกำจัดศัตรูพืช มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการและปฏิบัติงานด้านป้องกันและกำจัดศัตรูพืช การสำรวจ ตรวจสอบ และวางแผน การกำจัดศัตรูพืช การพยากรณ์เตือนการระบาดของศัตรูพืช ให้คำปรึกษาแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ในด้านการป้องกันและกำจัดศัตรูพืชแก่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร แบ่งออกเป็น ๒ งาน คือ

๔.๑ งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืชไร่นา รับผิดชอบในการศึกษา สำรวจ การระบาดของศัตรูพืชไร่นาเพื่อใช้ในการวางแผนการป้องกันและกำจัดศัตรูพืช การดำเนินงานตามโครงการป้องกันและกำจัดศัตรูพืชไร่นา การตรวจวินิจฉัยศัตรูพืช และการพยากรณ์เตือนการระบาดของศัตรูพืช การให้บริการเครื่องมือและสารเคมี ช่วยเหลือเมื่อมีการระบาดของศัตรูพืช ให้คำปรึกษาแนะนำป้องกันและกำจัดศัตรูพืช ไร่นาแก่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรและเกษตรกร

๔.๒ งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืชผล รับผิดชอบโครงการป้องกัน และกำจัดศัตรูข้าว พืชไร่ทุกชนิด ป้องกันและกำจัดศัตรูพืช ไม้ผล พืชผัก ทุกชนิด

สถานที่ติดต่อ สำนักงานเกษตรจังหวัดอุบลราชธานี ถนนแจ้งสนิท ตำบล
แจระแม อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๓๑๑๐๕๓
โทรสาร (๐๔๕) ๓๑๒๖๕๓

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

แบ่งโครงสร้างออกเป็น

๑. คณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี

๒. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ ฝ่าย
คือ

๑. งานธุรการ
๒. ฝ่ายนิติกร
๓. ฝ่ายบริหารงานปฏิรูปที่ดิน
๔. ฝ่ายสำรวจรังวัดและจัดทำแผนที่
๕. ฝ่ายการเงินบัญชีและจัดเก็บผลประโยชน์

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ในท้องที่ที่ประกาศเขตปฏิรูปที่ดินให้เป็นไปตามเป้าหมาย แผนงาน และโครงการที่คณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (คปก.) คณะกรรมการการปฏิรูปที่ดิน (คปจ.) และ ส.ป.ก. กำหนด

๒. ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ จัดทำแผนงานและโครงการ พัฒนาพื้นที่ในเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อเสนอต่อ คปจ. และ ส.ป.ก. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓. ดำเนินการและหรือประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อพัฒนาโครงการพื้นฐาน เช่น แหล่งน้ำทางลำเลียง

๔. ดำเนินการและหรือประสานงานการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตรและนอกการเกษตรกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มรายได้ให้กับเกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดิน

๕. ดำเนินการจัดระบบชุมชนภายในเขตปฏิรูปที่ดิน เช่น ที่อยู่อาศัย พาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม

๖. ควบคุมดูแลการใช้ที่ดินของเกษตรกรให้ดำเนินการผลิตและใช้ที่ดิน ให้เป็นไปตามแผนการผลิตที่กำหนด รวมทั้งควบคุมทะเบียนที่ดิน ทะเบียนเอกสารสิทธิให้เป็นไปตามระเบียบ

๙. ดำเนินการสำรวจจัดทำแผนที่สำรวจรังวัดแปลงที่ดิน

๙. การซ่อมบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างในเขตปฏิรูปที่ดิน

๙. จัดทำงบประมาณการดำเนินงาน การปฏิรูปที่ดิน เสนอต่อ คปจ. และ ส.ป.ก. เพื่อดำเนินการต่างๆ ตามแผนงานและโครงการในพื้นที่เขตปฏิรูปที่ดิน

๑๐. การปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิรูปที่ดินที่ คปจ. และ ส.ป.ก.

มอบหมาย

วิธีการดำเนินการปฏิรูปที่ดิน

๑. การปฏิรูปที่ดินในที่ดินเอกชน

๑.๑ ขั้นเตรียมการ ได้แก่ การเก็บรวบรวมข้อมูลการคัดเลือกที่ดินสำรวจภาวะเศรษฐกิจการเกษตร จัดทำโครงการเสนอ คปจ. อนุมัติให้ประกาศเป็นเขตปฏิรูปที่ดิน รับแจ้งที่ดิน

๑.๒ ขั้นจัดที่ดิน ได้แก่ การประเมินมูลค่าที่ดิน การจัดซื้อหรือเวนคืนที่ดิน การคัดเลือกเกษตรกร การจัดเกษตรกรเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ จัดทำสัญญาเช่า และเช่าซื้อ

๑.๓ ขั้นพัฒนา การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ทางลำเลียงผลผลิต และการพัฒนาอาชีพทั้งในและนอกการเกษตร เพื่อให้เกษตรกรที่ได้รับที่ดินสามารถทำประโยชน์ที่ดินจนสามารถครองชีพอยู่ได้ และผ่อนส่งค่าที่ดินให้กับ ส.ป.ก. ได้เมื่อชำระค่าที่ดินครบแล้ว ส.ป.ก. จะมอบหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ให้แก่เกษตรกร

๒. การปฏิรูปที่ดินในที่ของรัฐ

๒.๑ ขั้นเตรียมการ ได้แก่ การคัดเลือกที่ดินในพื้นที่ได้รับมอบหมาย
สำรวจเศรษฐกิจการเกษตร จัดทำโครงการเสนอ คปก. เพื่ออนุมัติประกาศเขต
ประกาศปฏิรูปที่ดิน และรับแจ้งที่ดิน

๒.๒ ขั้นตอนจัดที่ดิน ได้แก่ รั้งวัดสอบสวนสิทธิ การคัดเลือกเกษตรกร
การจัดเกษตรกรเข้าทำประโยชน์ มอบ ส.ป.ก. ๔-๐๑

๒.๓ ขั้นตอนการพัฒนา ได้แก่ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่
แหล่งน้ำ เพื่อการเกษตร ทางลำเลียงผลผลิต และพัฒนาอาชีพทั้งในและนอกการเกษตร

สถานที่ติดต่อ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี ถนนคลังอาวุธ
ตำบลขามใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๕)
๒๘๕๐๖๘, ๒๘๕๐๖๘ โทรสาร (๐๔๕) ๒๘๕๐๖๘

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดอุบลราชธานี แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายธุรการ

๒. ฝ่ายส่งเสริมงานสหกรณ์

๓. ฝ่ายวิชาการ

นอกจากนี้ ยังกำกับดูแล สำนักงานสหกรณ์อำเภอ และปฏิบัติงานร่วมกับ
สำนักงานเกษตรอำเภอต่างๆ จำนวน ๒๐ อำเภอ ๕ กิ่งอำเภอ

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. มีหน้าที่รับผิดชอบราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตามพระราชกฤษฎีกา
แบ่งส่วนราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๖

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือกฎหมายหรือระเบียบอื่นๆ ซึ่งให้บังคับในการบริหารราชการส่วนภูมิภาค ตลอดจนรับผิดชอบการปฏิบัติงานบริหารทั่วไปของสำนักงานและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

๒. รับผิดชอบราชการนายทะเบียนสหกรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ และตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์

๓. รับผิดชอบราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยมีการกิจหลัก คือ ส่งเสริมและพัฒนาให้สมาชิกสหกรณ์และประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น มั่นคง ช่วยตนเองได้ และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ส่งผลให้ประเทศชาติมีการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และประชาธิปไตยด้วยวิธีการสหกรณ์ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัด แนะนำ และส่งเสริมสหกรณ์ทุกประเภทในเขตท้องที่ความรับผิดชอบของจังหวัด หรืออำเภอในเรื่องต่างๆ ดังนี้

(๑) เผยแพร่และทำความเข้าใจในเรื่องอุดมการณ์สหกรณ์ หลักการสหกรณ์ และวิธีการสหกรณ์ และประชาชนทั่วไปให้รู้และเข้าใจโดยการสอนการอบรม และการประชุมชี้แจงทุกโอกาสที่สามารถจะกระทำได้

(๒) ส่งเสริม แนะนำให้มีการจัดตั้งสหกรณ์ และขยายการเปิดรับสมาชิกภายใต้อุดมการณ์สหกรณ์ หลักการสหกรณ์ และวิธีการสหกรณ์

(๓) ส่งเสริม แนะนำ การดำเนินการธุรกิจ การบริหารงานของสหกรณ์ ตลอดจนช่วยดำเนินการปรับปรุงงานดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้ธุรกิจและการจัดการแบบสหกรณ์

(๔) ส่งเสริมสหกรณ์ให้ทำธุรกิจของสหกรณ์ โดยประสานกับธุรกิจของสถาบันหรือเอกชนอื่น เพื่อให้สหกรณ์สามารถเป็นเครื่องมือในการประสานประโยชน์ทุกฝ่าย

(๕) ปฏิบัติงานทางวิชาการ ในการวางแผน ติดตาม ประมวลผล วิเคราะห์ และรายงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้สามารถทำโครงการกำหนดแผนงานปฏิบัติการ และหาวิธีการดำเนินงานของสหกรณ์ให้สอดคล้องกับนโยบาย

(๖) ปฏิบัติงานตามโครงการพิเศษ และอื่นๆ ที่กรมส่งเสริมสหกรณ์มอบหมาย
สถานที่ติดต่อ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดอุบลราชธานี ถนนแก้วเสนา อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี ๓๕๑๕๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๒๖๕๕๕๓ ๓๒๑๕๖๔ โทรสาร (๐๔๕) ๒๖๕๕๕๓ สื่อสารกระทรวงมหาดไทย ๒๒๖๕๘

สังกัดกระทรวงกลาโหม

ที่ทำการสัสดีจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

ที่ทำการสัสดีจังหวัดอุบลราชธานี แบ่งงานภายใน ดังนี้

๑. ภาค ๑

๒. ภาค ๒

๓. ภาค ๓

๔. ภาค ๔

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ภาค ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเรียกกำลังพล การตรวจเลือก การเตรียมพล และการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร

๒. ภาค ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียน การย้ายภูมิลำเนา และการหนีทหาร

๓. ภาค ๓ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปลดและการจำหน่าย

๔. ภาค ๔ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ กำลังพล การส่งกำลังบำรุง การเงินและงบประมาณของหน่วย

นอกจากนี้ ยังมีงานโครงการพิเศษ เป็นงานเกี่ยวกับโครงการต่างๆ ที่นอกเหนือจากภารกิจตามอัตราของหน่วย ได้แก่ งานโครงการกองหนุนเพื่อความมั่นคงของชาติ งานการจัดทำแผนตามความต้องการของจังหวัดอุบลราชธานี ภายใต้ระบบ กนก. ในฐานะผู้แทนหน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหมในจังหวัดอุบลราชธานี และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่ทำการสัสดีจังหวัดอุบลราชธานี มีหน้าที่รับผิดชอบโดยสรุป ดังนี้ คือ รับผิดชอบการดำเนินงานเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและกิจการสัสดีทั้งปวง ซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบ ขอบบังคับ กฎหมาย คำสั่ง แบบธรรมเนียม และบันทึกข้อตกลง รักษาแบบธรรมเนียมและระเบียบการสัสดี จัดการแก้ไขให้เหมาะสมกับกาลสมัยอยู่เสมอ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ อันเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ขอบบังคับ คำสั่ง และระเบียบที่เกี่ยวกับการสัสดีและอื่นๆ รวบรวมเก็บรักษาทะเบียน บัญชี กำลังพลในกองประจำการและกำลังกองหนุน กองเกินทั้งปวง

วิธีการดำเนินงานโดยสรุป คือ ปฏิบัติที่เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่สัสดีตามคำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัด การเรียกและตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ การเรียกพลเพื่อทดรองความพร้อม เรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร และ

การระดม การยกเว้นผ่อนผันไม่ต้องเข้ารับราชการกองประจำการ กิจกรรมที่เกี่ยวกับ ทะเบียนกองประจำการและบัญชีรายชื่อทหารกองประจำการและทหารกองหนุน กิจกรรมที่เกี่ยวกับหนังสือสำคัญหรือใบสำคัญ การปลด การจำหน่าย และย้าย ภูมิลาเนาทหาร การทำยอดจำนวนทหารกองเกินและทหารกองหนุนประจำปี

สถานที่ติดต่อ ที่ทำการสถิติจังหวัดอุบลราชธานี บริเวณศาลากลางจังหวัด อุบลราชธานี ถนนอุปราชา อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๒๕๕๕๐๔ สื่อสารกระทรวงมหาดไทย ๒๒๖๘๐

สังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุบลราชธานี แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย

คือ

๑. ฝ่ายนโยบายและแผน
๒. ฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม
๓. ฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม
๔. ฝ่ายทรัพยากรธรณี

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานบริหารทั่วไป งานบัญชี การเงิน งบประมาณ การบริหารงานบุคคล ประสานและจัดทำแผนงานโครงการต่างๆ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแผนงานและโครงการของสำนักงานอุตสาหกรรม จังหวัด ฯ

๒. ฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับควบคุมโรงงานอุตสาหกรรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร ฯ กฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของโรงงาน การตรวจสอบการใช้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๓. ฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมโรงงาน อุตสาหกรรมในครอบครัว และอุตสาหกรรมในชนบท ทั้งในด้านการจัดเทคโนโลยีการผลิต วัตถุดิบ การตลาด ข้อมูลอุตสาหกรรม แหล่งเงินทุน การฝึกอบรมอุตสาหกรรม การจัดนิทรรศการ ตลอดจนการส่งเสริมให้มีการผลิตสินค้าให้ได้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๔. ฝ่ายทรัพยากรธรณี มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาให้สิทธิต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยแร่ ควบคุม การผลิต การจำหน่าย การรักษา การขนย้าย โรงแต่งแร่ โรงประกอบโลหกรรม การส่งแร่ออกนอกราชอาณาจักร การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าภาคหลวง ทำแผนที่เกี่ยวกับการทำเหมืองแร่ รวมทั้งการควบคุมส่งเสริมการทำเหมืองแร่และเหมืองหินให้ถูกต้องตามกฎหมายและหลักวิชาการควบคุมกำกับโรงโม่หินและปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล และเป็นหน่วยประสานงานการขุดเจาะและการพัฒนาน้ำบาดาล

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุบลราชธานี มีเขตอำนาจตลอดจังหวัดอุบลราชธานี รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลและดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยแร่ กฎหมายว่าด้วยพิกัตอัตราค่าภาคหลวง กฎหมายว่าด้วยการควบคุมแร่ดินุก กฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล กฎหมายว่าด้วยผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายในเขตอำนาจ จัดทำ เสนอและประสานแผนพัฒนา และส่งเสริมอุตสาหกรรมในระดับจังหวัด รวมทั้งประสานการพัฒนาและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนดังกล่าว ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุบลราชธานี ถนนสุรศักดิ์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๒๔๔๖๖๘, ๒๔๕๑๐๔ โทรสาร (๐๔๕) ๒๔๔๕๖๖๕ สื่อสารกระทรวงมหาดไทย ๒๒๖๕๑

สังกัดกระทรวงพาณิชย์

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ กลุ่มงาน คือ

๑. กลุ่มงานสนับสนุนผู้บริหาร

๒. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประสานงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพาณิชย์ในจังหวัด รวมถึง การปฏิบัติงานอื่นซึ่งไม่เป็นอำนาจของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ ในฐานะผู้แทนของ กระทรวงในภูมิภาค โดยมีวิธีดำเนินงาน ดังนี้ คือ ศึกษา สำรวจสินค้า ที่คาดว่า จะมีู่ทางการตลาดที่ดี ส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มทางการตลาด อบรม ความรู้ด้านการตลาด เผยแพร่ความรู้ ประกวดผลิตภัณฑ์ ดำเนินกิจกรรมอื่นๆ เช่น การออกร้านแสดงและจำหน่ายผลิตผล

๒. ปฏิบัติงานตามกฎหมายในความรับผิดชอบของกระทรวง ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมีวิธีการดังนี้ คือ ดำเนินงานธุรการของคณะกรรมการส่วนจังหวัดว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ (กจร.) และคณะกรรมการซึ่ง กจร. แต่งตั้งและทำหน้าที่ประสานงานกับคณะกรรมการกลางว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ (กกร.) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับสินค้าและบริการ ตลอดจนเสนอโครงการและแผนงาน หรือมาตรการเกี่ยวกับการกำหนดราคาสินค้าและบริการในจังหวัดต่อ กจร. ติดตามความเคลื่อนไหวของราคาสินค้าและสอดคล้องพฤติกรรมของผู้ประกอบการในจังหวัด แล้วรายงานต่อ กจร. รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับราคาสินค้าและบริการในจังหวัด กำหนดระเบียบในการปฏิบัติงานในสำนักงาน กจร. ปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ และมติของ กกร. และ กจร.

๓. ติดตามสอดคล้องความเคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจของจังหวัด มีวิธีดำเนินการดังนี้ คือ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ฯ ติดตาม ศึกษา สำรวจ ทั้งในด้านการผลิตและการตลาด สินค้าเกษตร เกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม รวบรวมข้อมูลเพื่อทำการวิเคราะห์แล้วเสนอผลการศึกษาดูตามนั้นให้พาณิชย์จังหวัดสั่งการเพื่อดำเนินการต่อไป

๔. ปฏิบัติงานแทนกรมต่างๆ ที่ยังไม่มีเจ้าหน้าที่มาประจำในจังหวัด เช่น งานในหน้าที่ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา กรมการค้าต่างประเทศ กรมส่งเสริมการส่งออก

(๑) วิธีดำเนินงานสำหรับงานในหน้าที่ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา คือ ให้คำแนะนำในการจดทะเบียนเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้า รับคำร้องขอจดทะเบียนของผู้ร้องขอภายในจังหวัด ส่งคำร้องขอนั้นให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาพิจารณาดำเนินการต่อไป

(๒) วิธีดำเนินการสำหรับงานในหน้าที่ของกรมการค้าต่างประเทศ คือ รวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการส่งสินค้าออกนอกราชอาณาจักร เช่น การค้าชายแดน ของจังหวัด ติดตามความเคลื่อนไหวของสถานการณ์การส่งสินค้าออกนอก ราชอาณาจักรของจังหวัด จัดทำรายงานเกี่ยวกับการจัดส่งสินค้าออกนอกราชอาณาจักร ของจังหวัด เพื่อนำเรียนกรมการค้าต่างประเทศทราบ

(๓) วิธีดำเนินการสำหรับงานในหน้าที่ของกรมส่งเสริมการส่งออก คือ ให้ข้อมูลข่าวสารการส่งออกให้กับผู้ส่งออกของจังหวัดตามที่ร้องขอ โดยประสาน กับกรมส่งเสริมการส่งออก จัดทำโครงการที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการส่งออกของ จังหวัดให้กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศพิจารณาจัดสรรวงเงินกองทุนเพื่อ ดำเนินการ ร่วมกับกรมส่งเสริมการส่งออกจัดกิจกรรมต่างๆ ตามที่กรมส่งเสริม การส่งออกเห็นสมควร

สถานที่ติดต่อ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี บริเวณศาลากลาง จังหวัดอุบลราชธานี ถนนอุปราช อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๒๕๔๘๕๕, ๒๕๔๕๑๓, ๒๕๕๕๒๘ โทรสาร (๐๔๕) ๒๕๔๓๑๘ สื่อสารกระทรวงมหาดไทย ๒๒๖๖๒

สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี แบ่งงานภายในออกเป็น ดังนี้

๑. ส่วนอำนวยการและประสานราชการ

๒. กลุ่มแผนงานและติดตามประเมินผล

๓. กลุ่มพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษา

๔. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม

๕. กลุ่มส่งเสริมกีฬาพลานามัยและกิจการพิเศษ

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ส่วนอำนวยการและประสานราชการ แบ่งการดำเนินการออกเป็นกลุ่มงานต่างๆ คือ กลุ่มบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานการเงินบัญชีและพัสดุ กลุ่มงานบุคลากร กลุ่มงานที่กรมมอบหมาย กลุ่มงานครูสภา และพัฒนาวิชาชีพครู กลุ่มงานประชาสัมพันธ์

๒. กลุ่มแผนงานและติดตามประเมินผล แบ่งการดำเนินการออกเป็นกลุ่มงานย่อย คือ กลุ่มงานข้อมูล/สารสนเทศ กลุ่มงานนโยบายแผนงานโครงการทางการศึกษาและงบประมาณ กลุ่มงานติดตามและประเมินผล กลุ่มงานเลขานุการ ศสว.จ.

๓. กลุ่มพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษา แบ่งการดำเนินการออกเป็นกลุ่มย่อย ดังนี้ คือ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา กลุ่มงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาการศึกษา

๔. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม แบ่งการดำเนินการออกเป็นกลุ่มย่อย คือ กลุ่มงานส่งเสริมการศาสนา กลุ่มงานส่งเสริมวัฒนธรรม

๕. กลุ่มส่งเสริมกีฬาพลานามัยและกิจการพิเศษ แบ่งการดำเนินงานออกเป็นกลุ่มย่อย คือ กลุ่มงานส่งเสริมกีฬาและพลานามัย กลุ่มงานส่งเสริมการลูกเสือและยุวกาชาด กลุ่มงานกิจการพิเศษ

สรุปอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี

๑. ประสานงานและจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนาและวัฒนธรรมของจังหวัด และแผนปฏิบัติการ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของแผน โครงการ การตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทของกระทรวง และแผนจังหวัด ตลอดจนกำกับ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน โครงการของหน่วยงานสังกัดกระทรวงภายในจังหวัด และเป็นหน่วยข้อมูลทางการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมของจังหวัด

๒. ประสานและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการศึกษา การศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งส่งเสริมและควบคุมมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงภายในจังหวัด ตลอดจนดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมของจังหวัด

๓. ปฏิบัติราชการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ ศึกษาธิการจังหวัด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ปฏิบัติราชการของกระทรวงซึ่งมิได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดในจังหวัดโดยเฉพาะ

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี ถนนนครบาล
อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๒๕๕๓๘๒ โทรสาร
(๐๔๕) ๒๕๕๓๘๐

สังกัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

โครงสร้างและการจัดองค์กร

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี แบ่งโครงสร้างการดำเนินงาน
ออกได้ ดังนี้

๑. กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

๒. งานส่งเสริมสุขภาพและรักษาพยาบาล

๓. งานควบคุมโรคติดต่อทั่วไป

๔. งานควบคุมโรคเอดส์และกามโรค

(โดยงานในข้อ ๑-๔ นี้ มีนายแพทย์ ๕ ด้านเวชกรรมป้องกัน เป็น
ผู้ควบคุมกำกับดูแล)

๕. งานแผนงาน

๖. งานพัฒนาบุคลากรและการสาธารณสุขมูลฐาน

๗. งานสุขศึกษา

๘. งานทันตสาธารณสุข

(โดยงานข้อ ๕-๘ มีนักวิชาการสาธารณสุข ๕ ด้านส่งเสริมพัฒนา เป็น
ผู้ควบคุมกำกับดูแล)

๙. งานบริหาร

๑๐. กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย

(โดยงานในข้อ ๙ และ ๑๐ มีเจ้าหน้าที่บริหารงานสาธารณสุข ๘ เป็น
ผู้ควบคุมกำกับดูแล)

การปฏิบัติราชการของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี มีนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ฐานะหัวหน้าส่วนราชการในส่วนภูมิภาคเป็นตัวแทนกระทรวงสาธารณสุข มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต การอนุมัติ งานกฎหมายสาธารณสุข ทุกฉบับ รวมถึงกฎหมายสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการควบคุมกำกับ การดำเนินการอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหา และงานมาตรฐานเวชภัณฑ์และครุภัณฑ์การแพทย์ งานคุ้มครองผู้บริโภค พระราชบัญญัติยา พระราชบัญญัติวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท พระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ พระราชบัญญัติสารระเหย พระราชบัญญัติคุ้มครองผลิตภัณฑ์ยาสูบ พระราชบัญญัติอาหาร พระราชบัญญัติเครื่องสำอาง พระราชบัญญัติเครื่องมือแพทย์ งานสนับสนุนวิชาการ งานพระราชบัญญัติควบคุมการประกอบโรคศิลปะ พระราชบัญญัติสถานพยาบาล งานวิชาชีพการพยาบาลและผดุงครรภ์ และงานการแพทย์แผนไทย

๒. งานส่งเสริมสุขภาพและรักษาพยาบาล มีหน้าที่รับผิดชอบงานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยเด็กวัยเรียนและเยาวชน งานอนามัยวัยทำงานและผู้สูงอายุ งานวางแผนครอบครัว งานอุบัติเหตุ งานโภชนาการ งานสุขภาพจิต งานออกกำลังกาย งานหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ งาน พอ.สว. งานสังคมสงเคราะห์ งานประกันสังคม ผู้ประสบภัยจากรถ งานควบคุมและป้องกันโรคไม่ติดต่อ และงานรักษาพยาบาล

๓. งานควบคุมโรคติดต่อทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบงานควบคุมโรคพยาธิใบไม้ในตับ วัณโรค โรคอุจจาระร่วง งานโรคติดต่อเฉียบพลันระบบหายใจในเด็ก

งานควบคุมโรคไข้เลือดออก งานเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า โรคเรื้อน และงานระบาดวิทยา

๔. งานควบคุมโรคเอดส์และกามโรค มีหน้าที่รับผิดชอบงานศึกษาวิจัยโครงการ พิเศษ ผีก่อบรม ข้อมูลข่าวสาร งานบริการอุ้งยางอนามัย งานเฝ้าระวังการติดเชื้อ เฉพาะพื้นที่ งานเฝ้าระวังพฤติกรรมเสี่ยง งานประสาน NGO งานรักษาพยาบาล งานเฝ้าระวังโรค งานสำรวจแหล่ง/ติดตามผู้สัมผัส และงานสนับสนุนสื่อเอกสาร สิ่งพิมพ์

๕. งานแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบงานนโยบายและแผนบริหารบริการสาธารณสุข งานสนับสนุนแผนงานโครงการ งานประกันสุขภาพ งานควบคุมกำกับและประเมินผล และการพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ โครงการพิเศษ งานการประชุม งานนิเทศ

๖. งานพัฒนาบุคลากรและการสาธารณสุขมูลฐาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา การสนับสนุนการผลิตบุคลากร การศึกษาต่อเนื่อง การศึกษาภาค ปฏิบัติของนักศึกษา งานฝึกอบรม งานวิชาการ การจัดการข้อมูลด้านการพัฒนา กำลังคน การศึกษาดูงานและงานวิเทศสัมพันธ์ ห้องสมุด การวิจัย งานพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานในงานสาธารณสุขมูลฐาน งานพัฒนาการพึ่งตนเอง งานพัฒนา เทคโนโลยีที่เหมาะสมในชุมชน งานวิชาการและแผนงาน สสม. งานประชาสัมพันธ์ และประสานราชการ งานสาธารณสุขมูลฐานในเขตเมือง โครงการเร่งรัดพัฒนา สาธารณสุขเพื่อบรรลุสุขภาพทั่วหน้า

๗. งานสุขภาพ มีหน้าที่รับผิดชอบงานสุขภาพศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ และ งานศึกษาวิจัย งานเผยแพร่วิชาการ/นิทรรศการ งานประชาสัมพันธ์ งานพัฒนา เทคโนโลยีสื่อสุขภาพ งานโสตสาธารณสุขปกรณ งานโครงการพิเศษต่างๆ

๘. งานทันตสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำแผน/โครงการงานทันตสาธารณสุข ภายใต้ระบบ กนก. และโครงการแก้ไขปัญหาสาธารณสุขระดับจังหวัด นิเทศงาน ประสานงาน พบส. โครงการแปรงสีฟันอันแรกของหนู โครงการส่งเสริมทันตสุขภาพเด็กก่อนวัยเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาล โครงการเฝ้าระวังและส่งเสริมทันตสุขภาพในโรงเรียนประถมศึกษา กองทุนแปรงสีฟันและยาสีฟัน โครงการอบรมเพิ่มขีดความสามารถเจ้าหน้าที่สาธารณสุขด้วยเครื่องชุดหินปูนไฟฟ้า (ทสสม.๒) งานบริหารวัสดุทันตกรรม ตลอดจนงานคลินิกทันตกรรม บริการตรวจรักษาฟันทุกด้าน รวมทั้งทันตกรรมประดิษฐ์ (ฟันปลอม)

๙. งานบริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานวิทยุงานธุรการ และการรักษาความสะอาดอาคาร สถานที่ งานพิมพ์ดีด โรเนียว และถ่ายเอกสาร งานเลขานุการ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและบัญชี งานก่อสร้างซ่อมแซมบำรุง งานพัสดุและยานพาหนะ และงานนิติการวินัย

๑๐. กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานสุขาภิบาล งานอาชีวอนามัย งานอนามัยสิ่งแวดล้อมในชุมชน งานอนามัยเรือนจำ งานสุขาภิบาลอาคารสถานที่และที่พักอาศัย งานควบคุมเหตุรำคาญ งานจัดหาน้ำสะอาด และงานควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ยังมีหน้าที่กำกับ ดูแลการดำเนินงานของโรงพยาบาลต่างๆ ภายในจังหวัด ได้แก่

- | | |
|------------------------------------|---------------------------|
| ๑. โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ | ๔. โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร |
| ๒. โรงพยาบาลวารินชำราบ | ๕. โรงพยาบาลเขื่องใน |
| ๓. โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม | ๖. โรงพยาบาลเขมราฐ |

๗. โรงพยาบาลม่วงสามสิบ	๑๔. โรงพยาบาลโพธิ์ไทร
๘. โรงพยาบาลนุชนาทร	๑๕. โรงพยาบาลนาคะหวาย
๙. โรงพยาบาลตระการพืชผล	๑๖. โรงพยาบาลตาลสุ่ม
๑๐. โรงพยาบาลน้ำขุ่น	๑๗. โรงพยาบาลสำโรง
๑๑. โรงพยาบาลศรีเมืองใหม่	๑๘. โรงพยาบาลสิรินธร
๑๒. โรงพยาบาลโขงเจียม	๑๙. โรงพยาบาลคอนมดแดง
๑๓. โรงพยาบาลกุดข้าวปุ้น	๒๐. โรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม

ทั้งนี้ รวมถึงสาธารณสุขอำเภอ จำนวน ๒๐ อำเภอ ๕ กิ่งอำเภอ และ
สถานีนานาชนิดต่าง ๆ ด้วย

สถานที่ติดต่อ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ถนนพรหมเทพ
อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๒๖๑๘๖๔
๒๖๒๖๕๒, ๒๔๔๘๐๑-๔ โทรสาร (๐๔๕) ๒๔๒๒๒๕, ๒๔๑๕๑๘

อำเภอ

จังหวัดอุบลราชธานี มีอำเภอ ๒๐ อำเภอ กิ่งอำเภอ ๕ กิ่งอำเภอ คือ

๑. อำเภอเมืองอุบลราชธานี
๒. อำเภวารินชำราบ
๓. อำเภอเดชอุดม
๔. อำเภอพิบูลมังสาหาร
๕. อำเภอตระการพืชผล
๖. อำเภอเขื่องใน

๗. อำเภอเขมราฐ
๘. อำเภอโพธิ์ไทร
๙. อำเภอศรีเมืองใหม่
๑๐. อำเภอโขงเจียม
๑๑. อำเภอภูค้ำขำ
๑๒. อำเภอสิรินธร
๑๓. อำเภอภูมหาริก
๑๔. อำเภอทุ่งศรีอุดม
๑๕. อำเภอตาลชุม
๑๖. อำเภอนมดแดง
๑๗. อำเภอสำโรง
๑๘. อำเภอนาจะหลวย
๑๙. อำเภอน้ำยืน
๒๐. อำเภอม่วงสามสิบ
๒๑. กิ่งอำเภอเหล่าเสือโก้ก
๒๒. กิ่งอำเภอนาตาล
๒๓. กิ่งอำเภอน้ำขุ่น
๒๔. กิ่งอำเภอนาเขย
๒๕. กิ่งอำเภอสว่างวีระวงศ์

โครงสร้างและการจัดองค์กรของที่ว่าการอำเภอ

ที่ว่าการอำเภอแบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย กับ ๑ สำนักงาน คือ

๑. ฝ่ายปกครองและพัฒนา

๒. ฝ่ายทะเบียนและบัตร

๓. ฝ่ายกิจการพิเศษ

๔. สำนักงานอำเภอ

สำนักงานอำเภอ แบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายอำนวยการ

๒. ฝ่ายนโยบายและแผน

๓. ฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ฝ่ายปกครองและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการปกครอง ด้านการพัฒนาท้องถิ่น ด้านป้องกัน ด้านส่งเสริมการปกครอง ด้านการเงิน และบัญชี งานบริหารงานบุคคล งานกฎหมายว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น งานเลือกตั้ง หรือแต่งตั้งกำนันผู้ใหญ่บ้าน งานขออนุญาตให้เล่นการพนัน งานควบคุมการเช่าาาา ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ ฯลฯ

๒. ฝ่ายทะเบียนและบัตร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยราษฎร บัตรประจำตัวประชาชน และการทะเบียนอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง แต่งตั้งผู้ช่วยนายทะเบียนอำเภอ รับแจ้งการเกิด การตาย การย้ายที่อยู่ เพิ่มชื่อ จำหน่ายชื่อ แก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร ฯลฯ

๓. ฝ่ายกิจการพิเศษ มีหน้าที่เกี่ยวกับกิจการอาสาสมัครรักษาดินแดน การป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือน การราชการชายแดน งานชาวเขาและชนกลุ่มน้อย การราชการทหาร

การข่าวและราชการลับ การป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมและผู้มีอิทธิพล การดำเนินการเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการ อส.อปพร. ชาวเขา และชนกลุ่มน้อย งานโครงการฝึกอบรมอาสาสมัครรูปแบบต่างๆ และดำเนินการเกี่ยวกับงานพิเศษอื่นๆ ตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทย รัฐบาล กรมการปกครองและจังหวัด

๔. สำนักงานอำเภอ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของอำเภอ การวางแผนนโยบายและแผนพัฒนาอำเภอ การรวบรวมสถิติและการจัดเก็บข้อมูลของอำเภอ แบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและประชาสัมพันธ์ งานเลขานุการและประชุม การประสานจัดงานรัฐพิธี งานพิธีต่างๆ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และติดตามการแก้ไข งานจัดทำบรรยายสรุปข้อราชการและการตรวจราชการ ฯลฯ

๒) ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบกำหนดนโยบายการพัฒนาอำเภอทั้งระยะสั้นและระยะยาว การประสานแผนของหน่วยงานต่างๆ ในอำเภอ งานให้คำปรึกษาและทำการวางแผนพัฒนา ระดับตำบล ฯลฯ

๓) ฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานการจัดทำระบบข้อมูลอำเภอเพื่อการบริหารและการพัฒนา รวมทั้งเก็บรวบรวมและบริการข้อมูลของตำบลและหมู่บ้าน ฯลฯ

สถานที่ติดต่อ

๑. อำเภอเมืองอุบลราชธานี ที่ว่าการอำเภอเมืองอุบลราชธานี ถนนศรีณรงค์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๒๕๔๐๘๖ โทรสาร (๐๔๕) ๒๕๓๓๓๑

๒. อำเภวารินชำราบ ที่ว่าการอำเภวารินชำราบ ถนนทหาร อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๕๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๓๒๑๕๕๓ ๓๒๒๐๕๔ โทรสาร (๐๔๕) ๓๒๑๕๕๓

๓. อำเภอเดชอุดม ที่ว่าการอำเภอเดชอุดม ถนนประชา อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๖๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๒๖๑๓๕๘, ๓๖๑๑๖๘

๔. อำเภอพิบูลมังสาหาร ที่ว่าการอำเภอพิบูลมังสาหาร ถนนเทศบาล ตำบลพิบูล อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๑๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๔๔๑๐๒๗ โทรสาร (๐๔๕) ๔๔๑๗๘๕

๕. อำเภอเมืองใน ที่ว่าการอำเภอเมืองใน ถนนแจ้งสนิท ตำบลเมืองใน อำเภอเมืองใน จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๕๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๓๕๑๑๐๐ โทรสาร (๐๔๕) ๒๐๓๔๕๕

๖. อำเภอเขมราฐ ที่ว่าการอำเภอเขมราฐ อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๗๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๔๕๑๓๔๗ โทรสาร (๐๔๕) ๔๕๑๒๔๗

๗. อำเภอม่วงสามสิบ ที่ว่าการอำเภอม่วงสามสิบ ถนนชยางกูร อำเภอม่วงสามสิบ จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๔๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๔๘๕๐๒๒ โทรสาร (๐๔๕) ๔๘๕๐๐๖

๘. อำเภออุทุมพรพิสัย ที่ว่าการอำเภออุทุมพรพิสัย ตำบลโพนงาม อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๒๓๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๓๗๖๑๐๒ โทรสาร (๐๔๕) ๓๗๖๑๐๒

๙. อำเภอตระการพืชผล ที่ว่าการอำเภอตระการพืชผล ถนนประเทศธุรกิจ อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๓๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๔๘๑๑๗๘ โทรสาร (๐๔๕) ๔๘๑๑๖๑

๑๐. อำเภอหน้าเย็น ที่ว่าการอำเภอหน้าเย็น ถนน ร.พ.ช. อำเภอหน้าเย็น จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๒๖๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๓๗๑๑๐๑, ๓๗๑๐๘๕

๑๑. อำเภอศรีเมืองใหม่ ที่ว่าการอำเภอศรีเมืองใหม่ อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๒๕๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๓๕๕๑๒๔ โทรสาร (๐๔๕) ๓๕๕๐๕๗

๑๒. อำเภอโขงเจียม ที่ว่าการอำเภอโขงเจียม ถนนราษฎรบำรุง อำเภอโขงเจียม จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๒๒๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๓๕๑๐๘๗, ๓๕๑๐๑๘ โทรสาร (๐๔๕) ๓๕๑๐๔๑

๑๓. อำเภอกุดข้าวปุ้น ที่ว่าการอำเภอกุดข้าวปุ้น ถนนสายตระการ - กุดข้าวปุ้น อำเภอกุดข้าวปุ้น จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๒๗๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๔๘๔๐๑๔ โทรสาร (๐๔๕) ๔๘๔๑๐๕

๑๔. อำเภอโพธิ์ไทร ที่ว่าการอำเภอโพธิ์ไทร ถนนเทอดพระเกียรติ อำเภอโพธิ์ไทร จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๓๔๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๔๕๖๐๑๕ โทรสาร (๐๔๕) ๔๕๖๐๔๘

๑๕. อำเภอนาจะหลวย ที่ว่าการอำเภอนาจะหลวย ถนนทางหลวงหมายเลข ๒๒๔๘ อำเภอนาจะหลวย จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๒๘๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๓๗๕๑๑๔, ๓๗๕๑๐๒

๑๖. อำเภอตาลสุม ที่ว่าการอำเภอตาลสุม ถนนสมเด็จ อำเภอตาลสุม จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๓๓๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๓๕๖๐๔๐ โทรสาร ๓๕๖๐๒๖

๑๗. อำเภอสำโรง ที่ว่าการอำเภอสำโรง อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๓๖๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๓๐๓๐๕๕ โทรสาร (๐๔๕) ๓๐๓๐๕๕

๑๘. อำเภอสิรินธร ที่ว่าการอำเภอสิรินธร ถนนสถิตยนิมานกาล ตำบลนิคมลำโดมน้อย อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๓๕๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๓๖๖๐๕๑ โทรสาร (๐๔๕) ๓๖๖๐๕๒

๑๙. อำเภอดอนมดแดง ที่ว่าการอำเภอดอนมดแดง ถนนคำไฮใหญ่ - ท่าศิลา ตำบลเหล่าแดง อำเภอดอนมดแดง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๓๐๘๐๕๖ โทรสาร (๐๔๕) ๓๐๘๐๕๒

๒๐. อำเภอทุ่งศรีอุดม ที่ว่าการอำเภอทุ่งศรีอุดม ถนนเดชอุดม - น้ำยืน อำเภอทุ่งศรีอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๖๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๓๐๗๐๔๔ โทรสาร (๐๔๕) ๓๐๗๐๔๔

๒๑. กิ่งอำเภอนาเยี่ย ที่ว่าการกิ่งอำเภอนาเยี่ย ถนนศรีปฐมวัน กิ่งอำเภอนาเยี่ย จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๖๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๓๐๖๑๒๐ โทรสาร (๐๔๕) ๓๐๖๑๑๒

๒๒. กิ่งอำเภอเหล่าเสือโก้ก ที่ว่าการกิ่งอำเภอเหล่าเสือโก้ก ถนนอุบล - ตระการ ตำบลเหล่าเสือโก้ก กิ่งอำเภอเหล่าเสือโก้ก จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๓๐๔๐๕๓, ๓๐๔๐๕๒ โทรสาร (๐๔๕) ๓๐๔๐๕๒

๒๓. กิ่งอำเภอนาตาล ที่ว่าการกิ่งอำเภอนาตาล กิ่งอำเภอนาตาล จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๗๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๓๐๕๐๘๔, ๓๐๕๐๘๕ โทรสาร (๐๔๕) ๓๐๕๐๘๔

๒๔. กิ่งอำเภอสว่างวีระวงศ์ ที่ว่าการกิ่งอำเภอสว่างวีระวงศ์ กิ่งอำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๕๐ โทรศัพท์ (๐๔๕) ๒๐๒๑๕๑ ๒๐๒๑๕๒ โทรสาร (๐๔๕) ๒๐๒๑๕๑

๒๕. กิ่งอำเภอน้ำขุ่น ที่ว่าการกิ่งอำเภอน้ำขุ่น ถนน ร.พ.ช. เฉลิม -
นัยน์ ตำบลตาเถา กิ่งอำเภอน้ำขุ่น จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๒๖๐ โทรศัพท์
(๐๔๕) ๓๖๑๔๕๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๓

ศิริะ แสงมณี

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี