

ประกาศจังหวัดอุดรดิตถ์

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์การในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญ
และวิธีการดำเนินการ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๘

เพื่อให้เป็นไปตามความในมาตรา ๓ (๑), (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและได้รับข้อมูลข่าวสารของราชการ ในส่วนราชการของจังหวัดอุดรดิตถ์ อันจะนำมาซึ่งข้อเท็จจริงที่ประชาชนสามารถนำไปใช้เพื่อแสดงความเห็นหรือรักษาสิทธิต่าง ๆ ที่พึงมีพึงได้ จังหวัดอุดรดิตถ์เห็นเป็นการสมควรประกาศ โครงสร้างและการจัดองค์การในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินการ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของจังหวัด ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกประกาศจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินการและสถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานบริหารราชการส่วนภูมิภาค ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๔๒ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๖ ตอนพิเศษ ๙๕ ง ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๒

๒. การจัดโครงสร้าง องค์การในการดำเนินการ อำนาจหน้าที่ที่สำคัญของจังหวัดอุดรดิตถ์ เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชกฤษฎีกาแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๔๕ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่มีราชการบริหารส่วนภูมิภาคและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. จังหวัดอุดรดิตถ์ จัดโครงสร้างและองค์การในการดำเนินการดังต่อไปนี้

๓.๑ สำนักงานจังหวัด และส่วนราชการประจำจังหวัด จำนวน ๒๘ หน่วยงาน

๓.๒ อำเภอ จำนวน ๘ อำเภอ

๔. การบริหารราชการของจังหวัดอุดรดิตถ์ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบผลของงานในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

๕. ภารกิจของจังหวัด คือ เป็นผู้รับนโยบายและคำสั่งจากรัฐบาล กระทรวง ทบวง กรม มาปฏิบัติให้เหมาะสมกับท้องถิ่นและประชาชน

๖. อำนาจหน้าที่ของจังหวัด ได้แก่

(ก) บริหารราชการตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(ข) บริหารราชการตามที่คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมาย หรือตามที่นายกรัฐมนตรีสั่งการในฐานะหัวหน้ารัฐบาล

(ค) บริหารราชการตามคำแนะนำและคำสั่งชี้แจงของผู้ตรวจราชการกระทรวง ในเมื่อไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรีหรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรี

(ง) กำกับดูแลการปฏิบัติราชการ อันมิใช่ราชการส่วนภูมิภาคของข้าราชการซึ่งประจำอยู่ในจังหวัดนั้น ยกเว้นข้าราชการทหาร ข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการในสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและข้าราชการครูให้ปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม หรือมติของคณะรัฐมนตรีหรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรีหรือยับยั้งการกระทำใด ๆ ของข้าราชการในจังหวัดที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรีไว้ชั่วคราว แล้วรายงานกระทรวง ทบวง กรม ที่เกี่ยวข้อง

(จ) ประสานงานและร่วมมือกับข้าราชการทหาร ข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการในสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และข้าราชการครู ผู้ตรวจราชการ และหัวหน้าส่วนราชการในระดับเขตหรือภาค ในการพัฒนาจังหวัด หรือป้องกันภัยพิบัติสาธารณะ

(ฉ) เสนอบประมาณต่อกระทรวงที่เกี่ยวข้องตามโครงการหรือแผนพัฒนาจังหวัด และรายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบ

(ช) ควบคุมดูแลการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในจังหวัดตามกฎหมาย

(ซ) กำกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานองค์การของรัฐบาล หรือรัฐวิสาหกิจ ในการนี้ให้มีอำนาจทำรายงาน หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การของรัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดองค์การของรัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจ

(ฅ) บรรจุ แต่งตั้ง ให้บำเหน็จ และลงโทษข้าราชการส่วนภูมิภาคในจังหวัดตามกฎหมาย และตามที่ปลัดกระทรวง ปลัดทบวงหรืออธิบดีมอบหมาย

๓. อำนาจหน้าที่ของอำเภอ ได้แก่

(ก) บริหารราชการตามกฎหมาย และระเบียบแบบแผนของทางราชการ ถ้ากฎหมายใดมิได้บัญญัติว่าการปฏิบัติตามกฎหมายนั้นเป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ ให้เป็นหน้าที่ของนายอำเภอที่จะต้องรักษาการให้เป็นไปตามกฎหมายนั้นด้วย

(ข) บริหารราชการตามที่คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมายหรือตามที่นายกรัฐมนตรีสั่งการในฐานะหัวหน้ารัฐบาล

(ค) บริหารราชการตามคำแนะนำและคำชี้แจงของผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้มีหน้าที่ตรวจการอื่น ซึ่งคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม และผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายในเมื่อไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรี

(ง) ควบคุมดูแลการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในอำเภอตามกฎหมาย

๔. วิธีการดำเนินงานของจังหวัด แบ่งออกเป็นสองกรณีคือ

๔.๑ กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการระดับอำเภอ ให้ประชาชนติดต่อขอรับบริการได้ที่ว่าการอำเภอ สำนักงานอำเภอ ส่วนราชการประจำอำเภอ พื้นที่รับผิดชอบตามแต่ละกรณี

๔.๒ กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการระดับจังหวัด ให้ประชาชนติดต่อขอรับบริการได้ที่ศาลากลางจังหวัด สำนักงานจังหวัด ส่วนราชการประจำจังหวัด ตามแต่ละกรณี

๕. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานในจังหวัด ได้แก่ ศาลากลางจังหวัด ตั้งอยู่ที่ - ถนนประชานิมิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์ รหัสไปรษณีย์ ๕๓๐๐๐ ณ หน่วยงาน ดังนี้

๕.๑ สำนักงานจังหวัด ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๔ อาคารศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ (หลังใหม่) โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๕๗๗, ๐-๕๕๔๑-๑๕๗๓ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๑๕๗๗, ๐-๕๕๔๑-๑๕๗๓ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : uttaradit@moi.go.th

๕.๒ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๑ อาคารศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ (หลังใหม่) โทร. ๐-๕๕๔๑-๖๖๖๑-๒ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๒๗๒๕ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : pruttaradit@prd.go.th

๕.๓ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการจังหวัดอุดรดิตถ์ ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๓ อาคารศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ (หลังใหม่) โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๖๖๘

๕.๔ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Website : <http://www.uttaradit.go.th>

๑๐. ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดอุดรดิตถ์

๑๐.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมประชาสัมพันธ์ สำนักนายกรัฐมนตรี

๑๐.๒ ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๑ อาคารศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ (หลังใหม่) โทร. ๐-๕๕๔๑-๖๖๖๑-๒ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๒๗๒๕ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : pruttaradit@prd.go.th

๑๐.๓ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการเป็นศูนย์กลางการประชาสัมพันธ์ภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีระบบ โดยการเสนอแนะนโยบายด้านการประชาสัมพันธ์ให้กับส่วนราชการต่างๆ และดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนมีโอกาสรับรู้ เกิดความรู้ ความเข้าใจ สามารถใช้ข้อมูลข่าวสารของรัฐในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ รวมทั้งเกิดภาพลักษณ์ที่ดีของประเทศไทย

๑๐.๔ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำแผนการปฏิบัติการและดำเนินการประชาสัมพันธ์ของจังหวัดให้สอดคล้องกับแผนงานการประชาสัมพันธ์ของรัฐและแผนพัฒนาจังหวัด

(ข) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลและให้บริการข้อมูลข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ของจังหวัด

(ค) ประสาน ให้คำปรึกษา และให้การช่วยเหลือด้านการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐ และภาคเอกชนในจังหวัด

(ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการที่สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ห้อง สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๗๖๗๑-๒ ๐-๕๕๔๑-๒๗๒๕

๑๑. ที่ทำการสัสดีจังหวัดอุดรดิตถ์

๑๑.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกองทัพบก กระทรวงกลาโหม

๑๑.๒ ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๒ อาคารศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ (หลังใหม่) โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๕๗๖

Website : <http://www.sassadee.ut.com>

๑๑.๓ ที่ทำการสัสดีจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการเตรียมพล กองกำลังสำรอง การตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ากองประจำการ โครงการกองหนุนเพื่อความมั่นคงของชาติ

๑๑.๔ ที่ทำการสัสดีจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(ก) ควบคุมทางวิทยาการของสาขานิสิตในเขตท้องที่จังหวัด

(ข) ดำเนินการควบคุม กำกับดูแล และประสานงานในกิจการสัสดีทั้งปวง ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบธรรมเนียม และบันทึกข้อตกลงที่เกี่ยวข้องในเขตท้องที่จังหวัด

(ค) ดำเนินการควบคุมทหารกองเกิน และทหารกองหนุนในเขตท้องที่จังหวัด

(ง) ดำเนินการและประสานงานในกิจการสัสดีทั้งปวงที่เกี่ยวข้องในเรื่องการเตรียมพล กับเจ้าหน้าที่ของจังหวัดทหารบก หรือส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(จ) บันทึก รายงาน ตรวจสอบ โต้ตอบ และชี้แจงปัญหาในกิจการสัสดี รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับราชการทหารตามที่ได้รับมอบหมาย

(ฉ) รวบรวมข้อมูล สถิติ และสภาพของทหารกองเกิน ทหารกองหนุนในเขตท้องที่จังหวัดเพื่อนำมาใช้ในการเข้ารับราชการทหารและการเตรียมพล

(ช) รวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการระดมสรรพกำลังด้านการส่งกำลังบำรุงในเขตท้องที่จังหวัด

(ซ) หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสาขานิสิต และตามที่กำหนดไว้ในอัตรการจัดยุทโธปกรณ์ของหน่วย ตลอดจนกิจการอันเกี่ยวกับกำลังคน ในเขตท้องที่จังหวัด ตามที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ได้รับมอบอำนาจให้บังคับบัญชาจะได้มอบหมายให้

๑๑.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการที่ทำการสัสดิจังหวัด จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ที่ห้อง ที่ทำการสัสดิจจังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๕๖๖

๑๒. ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดอุดรดิตถ์

๑๒.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

๑๒.๒ ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๑ อาคารศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ (หลังใหม่) โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๒๒๓

โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๒๕๗๓

๑๒.๓ สำนักงานคลังจังหวัดมีภารกิจเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินของแผ่นดิน และของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปโดยถูกต้อง มีวินัย คุ่มค่า โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยการวางกรอบกติกากลางให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติ การให้บริการคำแนะนำปรึกษาด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการตรวจสอบภายใน การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารเงินคลังให้มีใช้จ่ายอย่างเพียงพอและการเสนอข้อมูลในเชิงนโยบายการคลังแก่ฝ่ายบริหาร โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดเสถียรภาพทางการคลัง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนการดูแลและการพัฒนามาตรฐานค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากร

๑๒.๔ สำนักงานคลังจังหวัด มีอำนาจหน้าที่

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาและการบริหารเงิน

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม การตรวจสอบ และการอนุมัติการขอเบิกจ่าย เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การนำเงินส่งคลัง และการถอนคืนเงินรายได้ของส่วนราชการ

(ค) จัดทำบัญชีและรายงานการเงินของแผ่นดิน

(ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๒.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานคลังจังหวัดได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ห้อง สำนักงานคลังจังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๒๒๓ หรือ www.thai.net/cgdutt/

๑๓. สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัดอุดรดิตถ์

๑๓.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์

๑๓.๒ ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๑ อาคารศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ (หลังใหม่) โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๕๘๓

โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๔๐๖๑

๑๓.๓ สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม การสร้างความเป็นธรรมและความเสมอภาคในสังคม การส่งเสริมและการพัฒนาคุณภาพและความมั่นคงในชีวิต สถาบันครอบครัวและชุมชน

๑๓.๔ สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ และรายงานสถานการณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจเพื่อการกำหนดนโยบายในระดับจังหวัด รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข

(ข) ประสานและจัดทำแผนงาน โครงการและกิจกรรมด้านการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ของจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง

(ค) ส่งเสริมและประสานการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานในกระทรวง

(ง) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานกับองค์กรเครือข่ายในจังหวัด ทั้งภาครัฐและเอกชน

(จ) ส่งเสริม ประสานงาน และดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคม ตามกฎหมาย

(ฉ) เป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด

(ช) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการ และผลการปฏิบัติงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๓.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการ ของสำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัดได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ห้อง สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัดอุดรดิศถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๕๘๓, ๐-๕๕๔๑-๔๐๖๑

๑๔. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุดรดิตถ์

๑๔.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๔.๒ ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๒ อาคารศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ (หลังใหม่) โทร. ๐-๕๕๔๑-๕๕๒๓

โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๕๕๒๘ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : moac_utt@yahoo.com

๑๔.๓ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดมีภารกิจเกี่ยวกับเกษตรกรรม การป่าไม้ การชลประทาน ส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร ส่งเสริมและพัฒนาาระบบสหกรณ์ เป็นศูนย์กลางการบริหารราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด

๑๔.๔ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดนโยบายพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ และเสนอแนะทางและติดตามการใช้งบประมาณประจำปีของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด

(ค) กำกับ ดูแล ควบคุม ประสาน และติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการพัฒนาเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด

(ง) ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(จ) กำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดกระทรวงให้ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย

(ฉ) ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

(ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๔.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ห้อง สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๕๕๒๓ หรือ Website : <http://www.thai.net/udagco>

๑๕. สำนักงานประมงจังหวัดอุดรดิตถ์

๑๕.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๕.๒ ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๓ อาคารศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ (หลังใหม่) โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๓๗๒

โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๑๓๗๒ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : cwuttaradit@dof.moac.thaigov.net

๑๕.๓ สำนักงานประมงจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการศึกษา วิจัยและพัฒนาด้านการประมง เพื่อการจัดการทรัพยากรประมง ควบคุมการทำประมง และการผลิตสัตว์น้ำ และผลิตภัณฑ์ประมงที่มีมาตรฐาน ถูกสุขอนามัยให้มีปริมาณเพียงพอต่อการบริโภคภายในประเทศ และสามารถแข่งขันในตลาดโลกได้ ตลอดจนใช้ทรัพยากรประมงและทรัพยากรที่เกี่ยวข้องอย่างยั่งยืน

๑๕.๔ สำนักงานประมงจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์และประเมินเทคโนโลยีทางการประมงทุกสาขา เพื่อสนับสนุนให้เกิดธุรกิจและอาชีพการประมงที่เหมาะสมในเขตจังหวัดและกำกับให้ธุรกิจและอาชีพการประมงดังกล่าวเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อตกลงและมาตรฐานที่กำหนด

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล ด้านการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำและการทำประมงให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการประมงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการให้ความรู้ และถ่ายทอดเทคโนโลยีอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและให้บริการทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง

(ค) จัดทำแผนพัฒนาด้านการประมง ฐานข้อมูลประมง ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่งานของจังหวัด

(ง) ให้คำปรึกษา แนะนำและสนับสนุนให้องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นดำเนินการเกี่ยวกับการเพิ่มผลผลิตในแหล่งน้ำ

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๕.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานประมงจังหวัด ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ห้อง สำนักงานประมงจังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๓๗๒

๑๖. สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุดรดิตถ์

๑๖.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๖.๒ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๑๕๔ หมู่ ๖ ตำบลทุ่งยั้ง อำเภอลับแล ๕๓๒๑๐ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๐๖๕ ๐-๕๕๔๑-๓๗๔๒ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๑๐๖๕

๑๖.๓ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์และสุขภาพสัตว์ให้มีสัตว์เพียงพอที่ได้มาตรฐานถูกสุขอนามัย ปราศจากโรค สารตกค้าง สารปนเปื้อน มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภคและสามารถแข่งขันในตลาดโลกได้

๑๖.๔ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายในจังหวัด

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับสุขภาพสัตว์ สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม ด้านการปศุสัตว์ภายในจังหวัด

(ค) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ประยุกต์ และถ่ายทอดเทคโนโลยีทางวิชาการด้านการปศุสัตว์ภายในจังหวัด

(ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๖.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ชั้น ๒ ห้องฝ่ายบริการทั่วไป สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๐๖๕ ๐-๕๕๔๑-๓๗๔๒

๑๗. สำนักงานป่าไม้จังหวัดอุดรดิตถ์

๑๗.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑๗.๒ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๑๕ ถนนแปดวา ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๐๕๖ โทรสาร ๐-๕๕๔๔-๐๕๓๒

๑๗.๓ สำนักงานป่าไม้จังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมปลูกป่าเศรษฐกิจ การวิจัยเศรษฐกิจและผลิตผลป่าไม้ และการอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปลูกป่าเศรษฐกิจ การทำไม้และของป่าตามกฎหมายป่าไม้ในพื้นที่เขตป่าเศรษฐกิจ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วยกลยุทธ์เสริมสร้างความร่วมมือของประชาชนเป็นหลัก เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจของประเทศ และพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

๑๗.๔ สำนักงานป่าไม้จังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตและกำกับตรวจสอบการนำไม้และของป่าเคลื่อนที่ตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ กฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ กฎหมายสวนป่าและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(ข) ส่งเสริมและพัฒนากาแปไม้ตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม

(ค) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๗.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานป่าไม้จังหวัด ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ชั้น ๑ ห้องฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานป่าไม้จังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๐๕๖

๑๘. สำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์

๑๘.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๘.๒ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๗/๕๑ ถนนประจักษ์มิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๗๖๕ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๔๑๓๕ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : uttaradit@doac.go.th

๑๘.๓ สำนักงานเกษตรจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการเพิ่มศักยภาพของเกษตรกรในการผลิต การแปรรูป การเพิ่มมูลค่าในสินค้าเกษตร การกำหนดมาตรการและแนวทางในการส่งเสริมการเกษตร การควบคุมคุณภาพสินค้าและผลิตภัณฑ์ ตลอดจนการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรสู่เกษตรกรเพื่อสร้างรายได้ และความมั่นคงในการผลิตและการประกอบอาชีพการเกษตร

๑๘.๔ สำนักงานเกษตรจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจเกษตรของชุมชน

(ข) ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต การจัดการผลผลิตพืช ประมง และปศุสัตว์

(ค) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรอำเภอ

(ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๘.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานเกษตรจังหวัด ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ชั้น ๒ ห้องฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๗๖๕ ๐-๕๕๔๑-๔๑๓๕

๑๙. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดอุดรดิตถ์

๑๙.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมส่งเสริมสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๕.๒ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๗ ถนนประจักษ์มิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐
โทร. ๐-๕๕๔๔-๔๐๘๕ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๑๐๕๘

๑๕.๓ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริม เผยแพร่ ให้ความรู้เกี่ยวกับ
อุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์ ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป
ส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาระบบสหกรณ์ให้มีความเข้มแข็ง โดยการพัฒนากระบวนการเรียนรู้
ในการเพิ่มขีดความสามารถในด้านการบริหารจัดการ การดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและ
มีการเชื่อมโยงธุรกิจสหกรณ์สู่ระดับสากล เพื่อให้สมาชิกสหกรณ์มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นทั้งทางด้านเศรษฐกิจ
และสังคม

๑๕.๔ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ
และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(ข) ส่งเสริมและพัฒนางานสหกรณ์ทุกประเภท และกลุ่มเกษตรกร

(ค) ส่งเสริม เผยแพร่ และให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์
ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป

(ง) ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจของกลุ่มเกษตรกรและสหกรณ์

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๕.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด ได้จัดไว้ให้ประชาชน
เข้าตรวจดูได้ที่ชั้น ๑ ห้องกลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดอุตรดิตถ์ โทร.
๐-๕๕๔๔-๔๐๘๕

๒๐. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดอุตรดิตถ์

๒๐.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒๐.๒ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๑๒๒/๒๖ - ๒๘ ถนนศรีชาววัง ตำบลบ้านเกาะ อำเภอเมืองอุตรดิตถ์
๕๓๐๐๐ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๕๗๑ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๑๕๗๑

๒๐.๓ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ให้เกษตรกรได้มีที่ทำกินเพื่อยังชีพอย่างพอเพียงและยั่งยืน โดยการปรับปรุงเกี่ยวกับสิทธิและการถือครอง ในที่ดินเพื่อเกษตรกรรม รวมตลอดถึงการจัดที่อยู่อาศัยในที่ดินเพื่อเกษตรกรรมนั้น โดยรัฐนำที่ดินของรัฐ หรือที่ดินที่รัฐซื้อหรือเวนคืนจากเจ้าของที่ดินซึ่งมิได้ทำประโยชน์ในที่ดินนั้นด้วยตนเองหรือมีที่ดินเกินสิทธิ ตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เพื่อจัดให้เกษตรกรผู้ไม่มีที่ดินของตนเอง หรือมีที่ดิน เล็กน้อยไม่เพียงพอแก่การครองชีพและสถาบันเกษตรกรได้เช่าซื้อ เช่า หรือเข้าทำประโยชน์ โดยรัฐ ให้ความช่วยเหลือด้านการพัฒนาอาชีพเกษตรกร การปรับปรุงทรัพยากรและปัจจัยการผลิต ตลอดจน การผลิตและการจำหน่ายให้เกิดผลดียิ่งขึ้น

๒๐.๔ สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามเป้าหมาย แผนงานและโครงการของคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม คณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัด และสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

(ข) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๐.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดได้จัดไว้ ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ ห้องข้อมูลข่าวสาร สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๕๗๑

๒๑. สำนักงานขนส่งจังหวัดอุดรดิตถ์

๒๑.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

๒๑.๒ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๑๕๐ หมู่ ๖ ตำบลทุ่งยั้ง อำเภอลับแล ๕๗๒๑๐ โทร. ๐-๕๕๔๑-๓๐๗๔ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๓๐๗๑ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : uttaradit@dlt.mote.go.th

๒๑.๓ สำนักงานขนส่งจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดระบบ การจัดระเบียบการขนส่งทางบก โดยการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ควบคุม ให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประสานและวางแผน ให้มีการเชื่อมต่อกับระบบการขนส่งอื่น ๆ เพื่อให้ระบบการขนส่งทางบกเกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ทัวถึงและปลอดภัย

๒๑.๔ สำนักงานขนส่งจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์
กฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายในจังหวัด
- (ข) วางแผนการขนส่งทางบกและส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งทางบกภายในจังหวัด
- (ค) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา
และสถานีขนส่ง
- (ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๑.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานขนส่งจังหวัด ได้จัดไว้
ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ชั้น ๒ อาคาร ๑ สำนักงานขนส่งจังหวัดอุดรดิตถ์
โทร. ๐-๕๕๔๑-๓๐๓๑

๒๑.๖ มีสำนักงานขนส่งจังหวัดอุดรดิตถ์สาขา จำนวน ๒ สาขา ได้แก่

- (๑) สำนักงานขนส่งจังหวัดอุดรดิตถ์ สาขาน้ำปาด ตั้งอยู่ที่ ๑/๒๘ หมู่ ๔
ตำบลแสนตอ อำเภอน้ำปาด ๕๓๑๑๐ โทร. ๐-๕๕๔๘-๑๐๐๓ โทรสาร ๐-๕๕๔๘-๑๔๑๕ ไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์ : nampat@dlt.motc.go.th มีพื้นที่ให้บริการดังนี้ อำเภอน้ำปาด ฟากท่า และบ้านโคก
- (๒) สำนักงานขนส่งจังหวัดอุดรดิตถ์ สาขาตรอน ตั้งอยู่ที่ ๖๓/๔ หมู่ ๔
ตำบลวังแดง อำเภوترอน ๕๓๑๔๐ โทร. ๐-๕๕๔๕-๑๐๐๓ โทรสาร ๐-๕๕๔๕-๑๐๐๔ ไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์ : tron@dlt.motc.go.th มีพื้นที่ให้บริการดังนี้ อำเภوترอน ทองแสนขัน และพิชัย

๒๑.๗ มีสถานีขนส่งผู้โดยสาร จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ สถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดอุดรดิตถ์
ตั้งอยู่ที่ ถนนพาดวารี ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๐๕๕

๒๒. สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดอุดรดิตถ์

๒๒.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

๒๒.๒ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๖/๕๗ ถนนศรีสุนันท์ ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ โทร.
๐-๕๕๔๑-๑๕๘๔

๒๒.๓ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการสงวนอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การจัดการการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนในจังหวัด

๒๒.๔ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำแผนจัดการสิ่งแวดล้อมของจังหวัด แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด รวมทั้งติดตาม ประเมินผลและตรวจสอบสถานการณ์สิ่งแวดล้อมของจังหวัด

(ข) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(ค) เฝ้าระวัง ตรวจสอบ กำกับ ดูแล ส่งเสริม เผยแพร่ บำรุงรักษา และระบบเตือนภัยเกี่ยวกับทรัพยากรน้ำในระดับจังหวัด รวมทั้งประสานการจัดทำแผนปฏิบัติการและติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(ง) กำกับ ดูแลการประกอบกิจการน้ำบาดาลตามกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาลและกิจการประปา

(จ) ส่งเสริม เผยแพร่ และสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการสงวนอนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของจังหวัด

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๒.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ชั้น ๒ ห้องสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดอุดรดิตถ์ (รพช. เดิม) โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๕๘๔

๒๓. สำนักงานสถิติจังหวัดอุดรดิตถ์

๒๓.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดสำนักงานสถิติแห่งชาติ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒๓.๒ ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๓ อาคารศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ (หลังใหม่) ถนนประจักษ์มิตร อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๕๓๖ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๒๘๕๕ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : utradit@nso.go.th

๒๓.๓ สำนักงานสถิติจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการเป็นแหล่งอ้างอิงทางสถิติระดับประเทศ โดยเป็นที่ปรึกษาด้านวิชาการสถิติ และดำเนินการเกี่ยวกับสถิติ เพื่อคาดการณ์แนวโน้มทางเศรษฐกิจสังคมของประเทศ รวมทั้งจัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตามประเมินผลแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสนับสนุนการตัดสินใจของรัฐตามนโยบายเร่งด่วน

๒๓.๔ สำนักงานสถิติจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) กำหนดนโยบายและประสานการจัดทำข้อมูลสถิติในระดับพื้นที่
- (ข) บริหารจัดการการจัดทำสำมะโน
- (ค) บริหารจัดการการสำรวจข้อมูล
- (ง) ส่งเสริมวิชาการ มาตรฐาน และควบคุมคุณภาพข้อมูลสถิติ
- (จ) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลสถิติระดับพื้นที่
- (ฉ) ให้คำปรึกษา แนะนำในการจัดทำ เผยแพร่ และให้บริการข้อมูลในระดับพื้นที่
- (ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๓.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานสถิติจังหวัด ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ห้อง สำนักงานสถิติจังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๕๓๖

๒๔. สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุดรดิตถ์

๒๔.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

๒๔.๒ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๑๖๘ หมู่ ๓ ตำบลป่าเตา อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๖๘๒
โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๓๕๘๓

๒๔.๓ สำนักงานพาณิชย์จังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการค้า ธุรกิจบริการ ทรัพย์สินทางปัญญา และการประกันภัย

๒๔.๔ สำนักงานพาณิชย์จังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) ประสานงานและปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของกระทรวงในส่วนภูมิภาค รวมทั้งประสานและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการพาณิชย์ในเขตพื้นที่จังหวัด ตลอดจนปฏิบัติงานซึ่งมิได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ

(ข) ประสานและจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการด้านการพาณิชย์ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของแผนงานโครงการ การตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับแผนแม่บทของกระทรวงและแผนจังหวัด ตลอดจนกำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงและเป็นหน่วยข้อมูลทางการพาณิชย์ในเขตพื้นที่จังหวัด

(ค) ประสานและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการพาณิชย์ เพื่อแก้ปัญหาตลาดการค้าภายในประเทศ และปัญหาทางการค้าอื่น ๆ

(ง) ปฏิบัติตามกฎหมายในความรับผิดชอบของกระทรวง ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๔.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ ศูนย์บริการข่าวสารข้อมูลหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๖๘๒

๒๕. สำนักงานจังหวัดอุดรดิตถ์

๒๕.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

๒๕.๒ ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๔ อาคารศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ (หลังใหม่) โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๕๗๗
โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๑๕๗๗, ๐-๕๕๔๑-๑๕๗๗ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : uttaradit@moi.go.th

๒๕.๓ สำนักงานจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับราชการทั่วไปและการวางแผนพัฒนาจังหวัดของจังหวัด นั้น

๒๕.๔ สำนักงานจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) แปลงยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติไปเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดในพื้นที่

(ข) พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารสารสนเทศเพื่อการบริหาร ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อการวางแผน และเครือข่ายสารสนเทศของจังหวัด โดยเป็นศูนย์กลางสารสนเทศของจังหวัดเพื่อการบริหารและวางแผนพัฒนาจังหวัด

(ค) จัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ดำเนินการตามแผน กำกับ และติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนพัฒนาจังหวัด

(ง) อำนาจการ ประสาน ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอันเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๕.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานจังหวัดได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการจังหวัดอุดรดิตถ์ ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๓ อาคารศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ (หลังใหม่) โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๕๗๗, ๐-๕๕๔๑-๑๖๖๘ หรือ www.uttaradit.go.th

๒๖. ที่ทำการปกครองจังหวัดอุดรดิตถ์

๒๖.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

๒๖.๒ ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๔ อาคารศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ (หลังใหม่) โทร. ๐-๕๕๔๑-๕๕๘๑ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๕๕๘๑ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ m53000010@dop.go.th

๒๖.๓ ที่ทำการปกครองจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก การปกครองท้องถิ่น การอาสารักษาดินแดน และการทะเบียน เพื่อให้ประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัย ได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว และให้เกิดความสงบสุขในสังคมอย่างยั่งยืน

๒๖.๔ ที่ทำการปกครองจังหวัด มีอำนาจหน้าที่

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่จังหวัด

(ข) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ และที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ

(ค) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๖.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการ ของที่ทำการปกครองจังหวัด ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ห้อง ที่ทำการปกครองจังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๕๕๘๑

๒๗. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุดรดิตถ์

๒๗.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

๒๗.๒ ตั้งอยู่ที่ชั้น ๓ อาคารศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ (หลังใหม่) โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๖๘๖
๐-๕๕๔๑-๖๑๕๓ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๑๖๘๖ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : cduttaradit@chaiyo.com

๒๗.๓ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของประชาชน ตลอดจนวิสาหกิจชุมชน โดยการกำหนดนโยบาย แนวทาง แผน และมาตรการในการพัฒนาชุมชน ตลอดจนฝึกอบรมและพัฒนาผู้นำชุมชน องค์กรชุมชน และเครือข่ายองค์กรชุมชน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและความเข้มแข็งของชุมชนฐานราก

๒๗.๔ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด มีอำนาจหน้าที่

- (ก) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในจังหวัด
- (ข) กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ
- (ค) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๗.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ศูนย์ข้อมูลเพื่อการพัฒนาชนบท สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๖๘๖, ๐-๕๕๔๑-๑๕๓

๒๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดอุดรดิตถ์

๒๘.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

๒๘.๒ ตั้งอยู่ที่ ถนนประจักษ์มิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๑๑๗
โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๑๑๑๗ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : uttaradit@dol.go.th

๒๘.๓ สำนักงานที่ดินจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิในที่ดินของบุคคล และจัดการที่ดินของรัฐโดยการออกหนังสือแสดงสิทธิ และให้บริการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้บุคคลมีความมั่นคงในการถือครองที่ดินและได้รับบริการที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนให้การบริหารจัดการที่ดินของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒๘.๔ สำนักงานที่ดินจังหวัด มีอำนาจหน้าที่

(ก) ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยข่วงรังวัดเอกชน และกฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชย์กรรม และอุตสาหกรรมในจังหวัด

(ข) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การรังวัดพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ สอบเขต ตรวจสอบเนื้อที่ การแบ่งแยกที่ดินออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน การทำแผนที่สำหรับที่ดิน รวมทั้งการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย และภาษีอากรเกี่ยวกับการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

(ค) กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาและสำนักงานที่ดินอำเภอ

(ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๘.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานที่ดินจังหวัด ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ชั้น ๓ ห้อง ฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินจังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๑๑๓

๒๘.๖ มีสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา จำนวน ๓ สาขา คือ

(๑) สาขาพิชัย ตั้งอยู่ที่ ถนนไชยบำรุง ตำบลในเมือง อำเภอพิชัย ๕๓๑๒๐ โทร./โทรสาร ๐-๕๕๔๒-๑๔๐๔ มีเขตบริการในพื้นที่อำเภอพิชัย

(๒) สาขาตรอน ตั้งอยู่ที่ ถนนรวมราชกิจ อำเภอตรอน ๕๓๑๔๐ โทร./โทรสาร ๐-๕๕๔๕-๑๑๑๓ มีเขตบริการในพื้นที่อำเภอตรอนและทองแสนขัน

(๓) สาขาน้ำปาด ตั้งอยู่ที่ ถนนเพชรานุรักษ์ ตำบลแสนตอ อำเภอน้ำปาด ๕๓๑๑๐ โทร./โทรสาร ๐-๕๕๔๘-๑๑๑๑ มีเขตบริการในพื้นที่อำเภอน้ำปาด ฟากท่า และบ้านโคก

๒๘. สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดอุดรดิตถ์

๒๘.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมโยธาธิการและผังเมือง กระทรวงมหาดไทย

๒๘.๒ ตั้งอยู่ที่ชั้น ๓ อาคารศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ (หลังใหม่) โทร. ๐-๕๕๔๑-๒๔๕๔ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๒๔๕๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : uttaradit@dpt.go.th

๒๕.๓ สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับงานด้านการผังเมือง ระดับต่าง ๆ การโยธาธิการ การออกแบบการก่อสร้างและการควบคุมการก่อสร้างอาคาร ดำเนินการ และสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านการพัฒนาเมือง พื้นที่ และชนบท โดยการกำหนดและกำกับดูแลนโยบายการใช้ประโยชน์ที่ดิน ระบบการตั้งถิ่นฐานและโครงสร้างพื้นฐาน รวมทั้งการกำหนดคุณภาพและมาตรฐานการก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรม วิศวกรรม และการผังเมือง เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี เกิดมาตรฐานความปลอดภัยแห่งสาธารณชน ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และสิ่งปลูกสร้างตามระบบการผังเมืองที่ดี อันจะนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

๒๕.๔ สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด มีอำนาจหน้าที่

(ก) ดำเนินการ สนับสนุน ให้คำปรึกษา และบริการทางวิชาการเกี่ยวกับการผังเมือง และโยธาธิการที่อยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ข) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๕.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ห้อง สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๒๔๕๔ ๐-๕๕๔๑-๓๓๔๘

๓๐. เรือนจำจังหวัดอุดรดิตถ์

๓๐.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม

๓๐.๒ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๓ ถนนประจักษ์มิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๐๑๓ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๑๒๓๕

๓๐.๓ เรือนจำจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการควบคุมและแก้ไขพฤติกรรมผู้ต้องขัง โดยมุ่งพัฒนาเป็นองค์กรพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อแก้ไข พื้นฟูผู้ต้องขังให้กลับตนเป็นพลเมืองดี มีสุขภาพกายและจิตที่ดีไม่หวนกลับมากระทำความผิดซ้ำ ได้รับการพัฒนาทักษะฝีมือในการประกอบอาชีพที่สุจริต และสามารถดำรงชีวิตในสังคมภายนอกได้อย่างปกติโดยสังคมให้การยอมรับ

๓๐.๔ เรือนจำจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ควบคุมผู้ต้องขังซึ่งเป็นคนฝาก ผู้ต้องขังระหว่างคดีในเขตอำนาจศาล ที่เรือนจำตั้งอยู่และนักโทษเด็ดขาดที่มีกำหนดโทษซึ่งอยู่ในอำนาจการควบคุมตามที่กำหนด

(ข) ดำเนินการทางทัศนูปภาพแก่ผู้ต้องขัง
(ค) จัดการศึกษาอบรม พัฒนา ปรับปรุง แก้ไขพฤติกรรม และฝึกวิชาชีพแก่ผู้ต้องขัง

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการทำงานและการใช้แรงงานผู้ต้องขัง
(จ) จัดสวัสดิการ ให้การสงเคราะห์ และพัฒนาสุขภาพอนามัยแก่ผู้ต้องขังรวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการสุขภาพจิต

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓๐.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการ ของเรือนจำจังหวัดได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ชั้น ๑ ห้องฝ่ายบริหารทั่วไป ที่ทำการเรือนจำจังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๐๑๓

๓๑. สำนักงานแรงงานจังหวัดอุดรดิตถ์

๓๑.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

๓๑.๒ ตั้งอยู่ที่ชั้น ๒ อาคารศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ (หลังใหม่) โทร. ๐-๕๕๔๔-๐๑๗๒
โทรสาร ๐-๕๕๔๔-๐๑๗๓ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : labourutt@hotmail.com , และ uttaradit@mol.go.th

๓๑.๓ สำนักงานแรงงานจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการบริหารและคุ้มครองแรงงาน พัฒนาฝีมือแรงงาน ส่งเสริมให้ประชาชนมีงานทำ และประสานการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานในจังหวัด

๓๑.๔ สำนักงานแรงงานจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงในความรับผิดชอบของส่วนราชการสังกัดกระทรวงในเขตพื้นที่จังหวัด

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์ งานนโยบายและแผน งานพัฒนาเป็นศูนย์สารสนเทศด้านแรงงานในเขตพื้นที่จังหวัด

(๓) ประสานและดำเนินการโครงการพิเศษด้านแรงงานในเขตพื้นที่จังหวัด

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓๑.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานแรงงานจังหวัด ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ห้อง สำนักงานแรงงานจังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๔-๐๑๗๒-๓

๓๒. สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรธานี

๓๒.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน

๓๒.๒ ตั้งอยู่ที่ชั้น ๒ อาคารศาลากลางจังหวัดอุดรธานี (หลังใหม่) โทร. ๐-๕๕๔๑-๗๐๑๖
โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๗๐๑๗ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : utt@doe.go.th

๓๒.๓ สำนักงานจัดหางานจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมการมีงานทำและคุ้มครองคนหางาน โดยการศึกษา วิเคราะห์สถานะตลาดแรงงาน และแนวโน้มตลาดแรงงาน เป็นศูนย์กลางข้อมูลตลาดแรงงานรวมทั้งพัฒนาและส่งเสริมระบบการบริหารด้านการส่งเสริมการมีงานทำ เพื่อให้ประชากรมีงานทำที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถและความถนัด ไม่ถูกหลอกลวง ตลอดจนได้รับสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม

๓๒.๔ สำนักงานจัดหางานจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติการและประสานงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่จังหวัด
- (๒) รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงานและโครงการต่อกรมการจัดหางาน และสำนักงานแรงงานจังหวัด
- (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓๒.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานจัดหางานจังหวัดได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ห้อง สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรธานี โทร. ๐-๕๕๔๑-๗๐๑๖

๓๓. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดอุดรธานี

๓๓.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน

๓๓.๒ ตั้งอยู่ที่เลขที่ ๑๓๕ หมู่ ๑ ตำบลท่าเสา อำเภอเมืองอุดรธานี ๕๓๐๐๐ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๖๖๕ โทรสาร ๐-๕๕๔๔-๒๕๓๕

๓๓.๓ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานแรงงาน การคุ้มครองแรงงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การแรงงานสัมพันธ์ การแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ และการสวัสดิการแรงงาน โดยการพัฒนามาตรฐานรูปแบบ กลไกมาตรการ ส่งเสริม สนับสนุน และแก้ไขปัญหาเพื่อเพิ่มโอกาสในการแข่งขันทางการค้าและพัฒนาแรงงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

๓๓.๔ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติการและประสานงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่จังหวัด

(๒) รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการต่อสำนักงาน

แรงงานจังหวัด

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓๓.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ ชั้น ๑ ห้อง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๕๖๕, ๐-๕๕๔๔-๒๕๓๕

๓๔. สำนักงานประกันสังคมจังหวัดอุดรดิตถ์

๓๔.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดสำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน

๓๔.๒ ตั้งอยู่ที่เลขที่ ๕๕๐ หมู่ ๑ ถนน รพช. ตำบลไชยชุมพล อำเภอลับแล ๕๓๑๓๐ โทร. ๐-๕๕๔๓-๑๕๖๔-๓ โทรสาร ๐-๕๕๔๓-๑๕๖๕

๓๔.๓ สำนักงานประกันสังคมจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการบริหารการประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนโดยการจัดการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้แรงงานมีหลักประกันการดำรงชีวิตที่มั่นคง

๓๔.๔ สำนักงานประกันสังคมจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติการและประสานงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานในเขตพื้นที่จังหวัด

(๒) รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการต่อสำนักงานแรงงานจังหวัด

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓๔.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานประกันสังคมจังหวัด ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ ชั้น ๒ ห้องข้อมูลข่าวสาร สำนักงานประกันสังคมจังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๓-๑๕๖๔-๓

๓๕. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรดิตถ์

๓๕.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๓๕.๒ ตั้งอยู่ที่เลขที่ ๒ ถนนฤทธิไกร อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๔๓๘
๐-๕๕๔๔-๐๕๖๖-๓ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๑๘๔๘ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ healthut@yahoo.com๓๕.๓ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย
การป้องกันควบคุมและรักษาโรคภัย การฟื้นฟูสมรรถภาพของประชาชน

๓๕.๔ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพในเขตพื้นที่จังหวัด
(ข) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่จังหวัด
(ค) กำกับ ดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุข
ในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและ
มีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ(ง) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย๓๕.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ได้จัดไว้
ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ ชั้น ๒ ห้องกลุ่มยุทธศาสตร์ข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุข
จังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๔๓๘, ๐-๕๕๔๔-๐๕๖๖-๓ หรือ www.moph.go.th

๓๕.๖ หน่วยงานที่ขึ้นตรงกับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ดังนี้

(๑) โรงพยาบาลอุดรดิตถ์ ขนาด ๕๕๐ เตียง ตั้งอยู่เลขที่ ๓๘ ถนนเจริญนาถินทร์
อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๐๖๔, โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๑๐๖๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์:
utthospitalweb@hotmail.com พื้นที่ให้บริการทุกอำเภอในเขตพื้นที่จังหวัดอุดรดิตถ์ สำหรับข้อมูลข่าวสาร
ของราชการของโรงพยาบาลได้จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ที่ อาคารอำนวยการ ชั้น ๒ ห้องศูนย์บริการ
ข้อมูลข่าวสาร โรงพยาบาลอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๐๖๔(๒) โรงพยาบาลลับแล ขนาด ๓๐ เตียง ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๑๑ ตำบลชัยชุมพล
อำเภอลับแล ๕๓๑๓๐ โทร. ๐-๕๕๔๓-๑๓๔๕ โทรสาร ๐-๕๕๔๓-๑๓๔๕ ต่อ ๑๐๕ ไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์: lablaehos@maildozy.com พื้นที่ให้บริการในเขตพื้นที่อำเภอลับแล สำหรับข้อมูลข่าวสาร
ของราชการของโรงพยาบาลได้จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ที่ อาคารอำนวยการ ชั้น ๒ ห้องสำนักงานเอกสาร
โรงพยาบาลลับแล โทร. ๐-๕๕๔๓-๑๓๔๕

(๓) โรงพยาบาลตรอน ขนาด ๓๐ เตียง ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๒ ตำบลบ้านแก่ง อำเภอตรอน ๕๓๑๔๐ โทร. ๐-๕๕๔๕-๑๒๕๖, ๐-๕๕๔๕-๑๒๘๑ โทรสาร ๐-๕๕๔๕-๑๐๕๘ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : tron-hos@hotmail.com พื้นที่ให้บริการในเขตพื้นที่อำเภอตรอน สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของโรงพยาบาลได้จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ที่ ชั้น ๑ อาคารผู้ป่วยนอก ห้องสารสนเทศ ศูนย์คอมพิวเตอร์ โรงพยาบาลตรอน โทร. ๐-๕๕๔๕-๑๒๕๖, ๐-๕๕๔๕-๑๒๘๑

(๔) โรงพยาบาลพิชัย ขนาด ๖๐ เตียง ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๑ ตำบลในเมือง อำเภอพิชัย ๕๓๑๒๐ โทร. ๐-๕๕๔๒-๑๑๔๕ โทรสาร ๐-๕๕๔๕-๖๒๕๕ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : pichai53120@hotmail.com พื้นที่ให้บริการในเขตพื้นที่อำเภอพิชัย สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของโรงพยาบาลได้จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ที่ อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ ห้องประกันสุขภาพ โรงพยาบาลพิชัย โทร. ๐-๕๕๔๒-๑๑๔๕, ๐-๕๕๔๕-๖๒๕๕-๓๑๐ ต่อ ๑๒๑, ๑๒๒, ๑๒๓

(๕) โรงพยาบาลท่าปลา ขนาด ๓๐ เตียงตั้งอยู่ที่ หมู่ ๑ ตำบลท่าปลา อำเภอท่าปลา ๕๓๑๕๐ โทร. ๐-๕๕๔๕-๕๐๑๓, ๐-๕๕๔๕-๕๐๓๐, ๐-๕๕๔๕-๕๒๑๒-๓ โทรสาร ๐-๕๕๔๕-๕๐๓๐ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : thapla@chaiyo.com พื้นที่ให้บริการในเขตพื้นที่อำเภอท่าปลา สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของโรงพยาบาลได้จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ที่ อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ ห้องศูนย์คอมพิวเตอร์ โรงพยาบาลท่าปลา โทร. ๐-๕๕๔๕-๕๐๑๓, ๐-๕๕๔๕-๕๐๓๐

(๖) โรงพยาบาลน้ำปาด ขนาด ๓๐ เตียง ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๔ ตำบลแสนตอ อำเภอน้ำปาด ๕๓๑๑๐ โทร. ๐-๕๕๔๘-๑๐๖๑, ๐-๕๕๔๘-๑๐๐๒ โทรสาร ๐-๕๕๔๘-๑๐๐๒ ต่อ ๑๒ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : uthealth๓๘@thaimail.com พื้นที่ให้บริการในเขตพื้นที่อำเภอน้ำปาด สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของโรงพยาบาลได้จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ที่ ชั้น ๑ ห้องฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาลน้ำปาด โทร. ๐-๕๕๔๘-๑๐๖๑

(๗) โรงพยาบาลฟากท่า ขนาด ๓๐ เตียง ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๑ ตำบลฟากท่า อำเภอฟากท่า ๕๓๑๖๐ โทร. ๐-๕๕๔๘-๕๐๘๕ โทรสาร ๐-๕๕๔๘-๕๑๑๖ พื้นที่ให้บริการในเขตพื้นที่อำเภอฟากท่า สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของโรงพยาบาลได้จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ที่ ชั้น ๑ ห้องฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลฟากท่า โทร. ๐-๕๕๔๘-๕๐๘๕

(๘) โรงพยาบาลบ้านโคก ขนาด ๓๐ เตียง ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๓ ตำบลบ้านโคก อำเภอบ้านโคก ๕๓๑๘๐ โทร. ๐-๕๕๔๘-๖๐๖๓, ๐-๕๕๔๘-๖๑๒๖-๓ โทรสาร ๐-๕๕๔๘-๖๑๒๓ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : bankhokhospital@hotmail.com พื้นที่ให้บริการในเขตพื้นที่อำเภอบ้านโคก สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของโรงพยาบาลได้จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ ที่ชั้น ๑ ห้องกลุ่มงาน เวชบำบัดและชุมชนโรงพยาบาลบ้านโคก โทร. ๐๕๕๔๘-๖๐๖๓, ๐-๕๕๔๘-๖๑๒๖

(๙) โรงพยาบาลทองแสนขัน ขนาด ๓๐ เตียง ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๕ ตำบลบ่อทอง อำเภอทองแสนขัน ๕๓๒๓๐ โทร. ๐-๕๕๔๑-๘๐๔๐ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๘๐๔๑ พื้นที่ให้บริการในเขตพื้นที่อำเภอทองแสนขัน สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของโรงพยาบาลได้จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ที่ชั้น ๒ ห้องฝ่ายบริการงานทั่วไป โรงพยาบาลทองแสนขัน โทร. ๐-๕๕๔๑-๘๐๔

๓๖. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรดิตถ์

๓๖.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

๓๖.๒ ตั้งอยู่ที่บริเวณศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ (หลังใหม่) โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๖๘๔ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๖๕๗๕

๓๖.๓ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม การส่งเสริมการลงทุน การพัฒนาผู้ประกอบการ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน แร่ พิกัดอัตราค่าภาคหลวงแร่ การควบคุมแร่ดีบุก มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๓๖.๔ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) กำกับ ควบคุม ดูแล และดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยแร่ กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราค่าภาคหลวงแร่ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมแร่ดีบุก กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายในเขตอำนาจ

(ข) จัดทำ เสนอ และประสานแผนพัฒนาและส่งเสริมอุตสาหกรรมในระดับจังหวัด รวมทั้งประสานการพัฒนาและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนดังกล่าว

(ค) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓๖.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ได้จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ ชั้น ๑ ห้องฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๖๘๔

๓๗. ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

๓๗.๑ เป็นส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓๗.๒ ตั้งอยู่ที่เลขที่ ๑๕๔ ถ.สำราญรินทร์ ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๐๗๓ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๒๗๔๖

๓๗.๓ ตำรวจภูธรจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย และการป้องกัน และปราบปรามผู้กระทำความผิด

๓๗.๔ ตำรวจภูธรจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(ก) รักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยแก่ประชาชนในเขตอำนาจ
รับผิดชอบ

(ข) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และตามกฎหมายอื่น
อันเกี่ยวกับความผิดอาญาในเขตอำนาจรับผิดชอบ

(ค) ป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิด

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาในเขตอำนาจ
รับผิดชอบ

(จ) ควบคุมและอำนวยความสะดวกด้านการจราจรในเขตอำนาจรับผิดชอบ

(ฉ) สนับสนุนการบรรเทาสาธารณภัย

(ช) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓๗.๕ สำหรับข้อมูลข่าวสารของราชการของตำรวจภูธรจังหวัด ได้จัดไว้ให้ประชาชน
เข้าตรวจดูได้ที่ ชั้น ๒ ห้องนโยบายและแผนงาน ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๐๗๓

๓๘. อำเภอ

๓๘.๑ อำเภอเป็นหน่วยราชการบริหารรองจากจังหวัด มีนายอำเภอเป็นหัวหน้าปกครอง
บังคับบัญชาข้าราชการในอำเภอและรับผิดชอบบริหารงานของอำเภอ

๓๘.๒ โดยทั่วไปมีการจัดโครงสร้างและองค์กรในการดำเนินการของอำเภอ ดังนี้

๓๘.๒.๑ สำนักงานอำเภอ มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของอำเภอนั้น ๆ
มีนายอำเภอเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบ

๓๘.๒.๒ ส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งกระทรวง ทบวง กรม ได้ตั้งขึ้นในอำเภอนั้น มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการของกระทรวง ทบวง กรม นั้น ๆ มีหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอนั้น ๆ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชารับผิดชอบได้แก่

(๑) หน่วยสถิติอำเภอ เป็นส่วนราชการประจำอำเภอ เป็นหน่วยงานย่อยของที่ทำการสถิติจังหวัด ให้บริการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๕๙ เช่น การรับลงบัญชีทหารกองเกิน การออกหมายเรียกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ การออกหนังสือสำคัญสำหรับทหารกองหนุนประเภทที่ ๑

(๒) สำนักงานเกษตรอำเภอ เป็นส่วนราชการประจำอำเภอ เป็นหน่วยงานย่อยของสำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานเกษตรอำเภอ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(ก) วางแผนและส่งเสริมการวางแผนการผลิตการเกษตรในอำเภอ

(ข) ส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร องค์กรเกษตรกรและวิสาหกิจเกษตรของชุมชน

(ค) ส่งเสริมและประสานการถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตการจัดการผลผลิตพืช ประมง และปศุสัตว์

(ง) ให้บริการและส่งเสริมอาชีพการเกษตรทุกสาขา

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ที่ทำการปกครองอำเภอ เป็นส่วนราชการประจำอำเภอ เป็นหน่วยงานย่อยของที่ทำการปกครองจังหวัด ที่ทำการปกครองอำเภอ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่อำเภอ

(ข) ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานอำเภอ

(ค) ดำเนินงานเกี่ยวกับราชการอื่นที่มีใช้ของส่วนราชการใดตามที่ได้รับมอบหมาย

(ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ เป็นส่วนราชการประจำอำเภอ เป็นหน่วยงานย่อยของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ มีอำนาจหน้าที่

(ก) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในอำเภอ

(ข) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) สำนักงานที่ดินอำเภอ เป็นส่วนราชการประจำอำเภอ เป็นหน่วยงานย่อยของสำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินอำเภอ มีอำนาจหน้าที่

(ก) ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดินและกฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม

(ข) ปฏิบัติงานในด้านการออกใบจอง การออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ การรังวัดพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ ตรวจสอบเนื้อที่ การแบ่งแยกที่ดินออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน ในที่ดินมีหนังสือรับรองการทำประโยชน์ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ รวมทั้งการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย และภาษีอากรเกี่ยวกับการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

(ค) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ เป็นส่วนราชการประจำอำเภอ เป็นหน่วยงานย่อยของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพในเขตพื้นที่อำเภอ

(ข) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอ

(ค) กำกับ ดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ

(ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สถานีตำรวจภูธรอำเภอ เป็นส่วนราชการประจำอำเภอ เป็นหน่วยย่อยของตำรวจภูธรจังหวัด ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย และการป้องกันปราบปรามผู้กระทำความผิดตลอดจนการสอบสวนดำเนินคดีความผิดในคดีอาญาในพื้นที่ อาจแบ่งอำนาจหน้าที่ในพื้นที่อำเภอบางส่วนให้สถานีตำรวจภูธรกิ่งอำเภอ สถานีตำรวจภูธรตำบลรับผิดชอบ

๓๕. อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์

ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอเมืองอุดรดิตถ์ ถนนประจักษ์มิตร ตำบลท่าอิฐ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๐๓๗ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๑๐๓๗ ได้จัดข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ ชั้น ๒ ห้องที่ทำการปกครองอำเภอ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๐๓๗ มีส่วนราชการประจำอำเภอในสังกัด คือ

๑. หน่วยสถิติอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอเมืองอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๐๓๗

๒. สำนักงานเกษตรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ถนนประจักษ์มิตร ตำบลท่าอิฐ โทร. ๐-๕๕๔๑-๗๑๗๐

๓. ที่ทำการปกครองอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอเมืองอุดรดิตถ์ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๐๓๗

๔. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอเมืองอุดรดิตถ์ โทร.

๐-๕๕๔๑-๔๒๔๕

๕. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ถนนประจักษ์มิตร ตำบลท่าอิฐ โทร.

๐-๕๕๔๑-๒๑๗๓

๖. สถานีตำรวจภูธรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ถนนสำราญริน ตำบลท่าอิฐ โทร. ๐-๕๕๔๑-๑๐๓๘ สถานีตำรวจภูธรตำบล ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๖ ตำบลวังกะพือ โทร. ๐-๕๕๔๑-๓๓๑๔ มีเขตอำนาจในพื้นที่ตำบลวังกะพือ และหาดกรวด

๔๐. อำเภอพิชัย จังหวัดอุดรดิตถ์

ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอพิชัย ถนนไชยบำรุง ตำบลในเมือง ๕๓๑๒๐ โทร. ๐-๕๕๔๒-๑๐๒๓ โทรสาร ๐-๕๕๔๒-๑๐๒๓ ได้จัดข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ ชั้น ๒ ห้องที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ว่าการอำเภอพิชัย โทร. ๐-๕๕๔๒-๑๐๒๓ มีส่วนราชการประจำอำเภอในสังกัด คือ

๑. หน่วยสถิติอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอพิชัย โทร. ๐-๕๕๔๒-๑๐๒๓
๒. สำนักงานเกษตรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ถนนไชยบำรุง ตำบลในเมือง โทร. ๐-๕๕๔๒-๑๔๒๐
๓. ที่ทำการปกครองอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอพิชัย โทร. ๐-๕๕๔๒-๑๐๒๓
๔. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอพิชัย โทร. ๐-๕๕๔๒-๑๐๒๓
๕. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ถนนไชยบำรุง ตำบลในเมือง โทร.

๐-๕๕๔๒-๑๐๒๓

๖. สถานีตำรวจภูธรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ถ.มหาธาตุ ต.ในเมือง อ.พิชัย โทร. ๐-๕๕๔๒-๑๐๒๕
- สถานีตำรวจภูธรตำบลพญาแมน ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๔ ตำบลพญาแมน อำเภอพิชัย โทร.

๐-๕๕๔๕-๕๐๓๓ มีเขตอำนาจในพื้นที่ ตำบลท่ามะเฟือง, พญาแมน และบ้านโคก

สถานีตำรวจภูธรตำบลนาอิน ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๓ ตำบลนาอิน โทร. ๐-๕๕๔๐-๒๐๘๐

มีเขตอำนาจในพื้นที่ ตำบลนาอิน, และนายาง

๔๑. อำเภอตรอน จังหวัดอุดรธานี

ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอตรอน ถนนรวมราชกิจ ตำบลวังแดง ๕๓๑๔๐ โทร. ๐-๕๕๔๕-๑๑๑๔

๐-๕๕๔๕-๑๐๐๖ โทรสาร ๐-๕๕๔๕-๑๑๑๔ ได้จัดข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่
ชั้น ๒ ห้องที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ว่าการอำเภอตรอน โทร. ๐-๕๕๔๕-๑๑๑๔ มีส่วนราชการประจำอำเภอ
ในสังกัด คือ

๑. หน่วยสถิติอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอตรอน โทร. ๐-๕๕๔๕-๑๑๑๔
๒. สำนักงานเกษตรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ บริเวณที่ว่าการอำเภอตรอน โทร. ๐-๕๕๔๕-๑๐๑๐
๓. ที่ทำการปกครองอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอตรอน โทร. ๐-๕๕๔๕-๑๑๑๔
๔. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอตรอน โทร. ๐-๕๕๔๕-๑๓๓๘
๕. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตั้งอยู่ที่ บริเวณที่ว่าการอำเภอตรอน โทร. ๐-๕๕๔๕-๑๑๑๖
๖. สถานีตำรวจภูธรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ บริเวณที่ว่าการอำเภอตรอน โทร. ๐-๕๕๔๕-๑๐๒๕

๔๒. อำเภอลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์

ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอลับแล ถนนศรีพนมมาศ ตำบลศรีพนมมาศ ๕๓๑๓๐ โทร.

๐-๕๕๔๓-๑๐๘๕, ๐-๕๕๔๓-๑๐๗๕ โทรสาร ๐-๕๕๔๓-๑๐๘๕ ได้จัดข้อมูลข่าวสารของราชการไว้
ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ชั้น ๒ ห้องที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ว่าการอำเภอลับแล โทร. ๐-๕๕๔๓-๑๐๘๕
มีส่วนราชการประจำอำเภอในสังกัด คือ

๑. หน่วยสถิติอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอลับแล โทร. ๐-๕๕๔๓-๑๐๗๕
๒. สำนักงานเกษตรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ถนนศรีพนมมาศ โทร. ๐-๕๕๔๓-๑๐๔๐
๓. ที่ทำการปกครองอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอลับแล โทร. ๐-๕๕๔๓-๑๐๘๕
๔. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอลับแล โทร. ๐-๕๕๔๕-๐๑๔๓
๕. สำนักงานที่ดินอำเภอ ตั้งอยู่ที่ บริเวณที่ว่าการอำเภอลับแล โทร. ๐-๕๕๔๓-๑๖๖๒
๖. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ถนนศรีพนมมาศ โทร. ๐-๕๕๔๓-๑๓๓๐
๗. สถานีตำรวจภูธรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ถนนศรีพนมมาศ โทร. ๐-๕๕๔๓-๑๐๒๓

สถานีตำรวจภูธรตำบล ด่านแม่คำมัน ตั้งอยู่ที่ ถนนอุตรดิตถ์-ศรีสะเกษ หมู่ ๒ ตำบลด่านแม่คำมัน โทร. ๐-๕๕๔๐-๒๐๑๓ มีเขตอำนาจในพื้นที่ ตำบลไผ่ล้อม, ห้วยยั้ง และด่านแม่คำมัน

๔๓. อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอท่าปลา เลขที่ ๑ หมู่ ๑ ถนนสุขาภิบาล ๑ ตำบลท่าปลา ๕๓๑๕๐ โทร. ๐-๕๕๔๕-๕๐๕๖, ๐-๕๕๔๕-๕๐๗๑ โทรสาร ๐-๕๕๔๕-๕๐๕๖ ได้จัดข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ชั้น ๒ ห้องที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ว่าการอำเภอท่าปลา โทร. ๐-๕๕๔๕-๕๐๕๖ มีส่วนราชการประจำอำเภอในสังกัด คือ

๑. หน่วยสถิติอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอท่าปลา โทร. ๐-๕๕๔๕-๕๑๒๕
๒. สำนักงานเกษตรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๑๔๔ หมู่ ๑ ตำบลท่าปลา โทร. ๐-๕๕๔๕-๕๑๒๑
๓. ที่ทำการปกครองอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอท่าปลา โทร. ๐-๕๕๔๕-๕๐๕๖
๐-๕๕๔๕-๕๐๗๑, ๐-๕๕๔๕-๕๒๓๕
๔. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอท่าปลา โทร. ๐-๕๕๔๕-๕๑๒๕
๕. สำนักงานที่ดินอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอท่าปลา โทร. ๐-๕๕๔๕-๕๐๕๖
๖. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๒๕ หมู่ ๑ ถนนสุขาภิบาล ๑ ตำบลท่าปลา โทร. ๐-๕๕๔๕-๕๑๐๑

๗. สถานีตำรวจภูธรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๘๐ หมู่ ๑ ถนนสุขาภิบาล ๑ ตำบลท่าปลา โทร. ๐-๕๕๔๕-๕๑๐๖, ๐-๕๕๔๕-๕๒๔๕

สถานีตำรวจภูธรตำบลน้ำหมัน ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๑๒๒ หมู่ ๕ ตำบลน้ำหมัน โทร. ๐-๕๕๔๗-๘๓๑๗ มีเขตอำนาจในพื้นที่ ตำบลน้ำหมัน

๔๔. อำเภอน้ำปาด จังหวัดอุตรดิตถ์

ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอน้ำปาด ถนนเพชรบูรณ์ ตำบลแสนตอ ๕๓๑๑๐ โทร. ๐-๕๕๔๘-๑๐๔๕, ๐-๕๕๔๘-๑๐๓๒, ๐-๕๕๔๘-๑๐๒๖ โทรสาร ๐-๕๕๔๘-๑๐๓๒, ๐-๕๕๔๘-๑๐๔๕ ได้จัดข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ ชั้น ๒ ห้องที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ว่าการอำเภอน้ำปาด มีส่วนราชการประจำอำเภอในสังกัด คือ

๑. หน่วยสถิติอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอน้ำปาด โทร. ๐-๕๕๔๘-๑๐๔๕
๒. สำนักงานเกษตรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ถนนเพชรบูรณ์ ตำบลแสนตอ โทร. ๐-๕๕๔๘-๑๐๐๖
๓. ที่ทำการปกครองอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอน้ำปาด โทร. ๐-๕๕๔๘-๑๐๓๒
๐-๕๕ ๔๘-๑๐๔๕
๔. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอน้ำปาด โทร. ๐-๕๕๔๘-๑๑๓๕
๕. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ถนนเพชรบูรณ์ ตำบลแสนตอ โทร. ๐-๕๕๔๘-๑๐๔๓
๖. สถานีตำรวจภูธรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ถนนเพชรบูรณ์ ตำบลแสนตอ โทร. ๐-๕๕๔๘-๑๐๓๘
สถานีตำรวจภูธรตำบลเด่นเหล็ก ตั้งอยู่ที่ ตำบลเด่นเหล็ก โทร. ๐-๕๕๔๑-๐๔๑๐
มีเขตอำนาจในพื้นที่ตำบลเด่นเหล็กและห้วยมุ่น

๔๕. อำเภอปากท่า จังหวัดอุตรดิตถ์

ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอปากท่า เลขที่ ๓๖๕ ถนนชิดวาริ ตำบลปากท่า ๕๓๑๖๐ โทร. ๐-๕๕๔๘-๕๐๓๘ โทรสาร ๐-๕๕๔๘-๕๐๓๘ ได้จัดข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ ชั้น ๒ ห้องที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ว่าการอำเภอปากท่า โทร. ๐-๕๕๔๘-๕๐๓๓ มีส่วนราชการประจำอำเภอ ในสังกัด คือ

๑. หน่วยสถิติอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอปากท่า โทร. ๐-๕๕๔๘-๕๐๓๘
๒. สำนักงานเกษตรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๓๕๕ หมู่ ๕ ตำบลปากท่า โทร. ๐-๕๕๔๘-๕๐๓๒
๓. ที่ทำการปกครองอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอปากท่า โทร. ๐-๕๕๔๘-๕๐๓๘
๔. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอปากท่า โทร. ๐-๕๕๔๘-๕๐๑๔
๕. สำนักงานที่ดินอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอปากท่า โทร. ๐-๕๕๔๘-๕๐๓๘

๖. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๑ ตำบลปากท่า โทร. ๐-๕๕๔๘-๕๐๗๘

๗. สถานีตำรวจภูธรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๓๘๒ หมู่ ๕ ตำบลปากท่า โทร. ๐-๕๕๔๘-๕๐๖๖

๐-๕๕๔๘-๕๒๔๗

๔๖. อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี

ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอบ้านโคก ตำบลบ้านโคก ๕๓๑๘๐ โทร. ๐-๕๕๔๘-๖๑๒๔
โทรสาร ๐-๕๕๔๘-๖๑๒๔ ได้จัดข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ที่ ชั้น ๑
สำนักทะเบียนอำเภอบ้านโคก ที่ว่าการอำเภอบ้านโคก โทร. ๐-๕๕๔๘-๖๑๒๔ มีส่วนราชการประจำอำเภอ
ในสังกัด คือ

๑. หน่วยสถิติอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอบ้านโคก โทร. ๐-๕๕๔๘-๖๑๒๔

๒. สำนักงานเกษตรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ๒๒๕ หมู่ ๓ ตำบลบ้านโคก โทร. ๐-๕๕๔๘-๖๐๘๕

๓. ที่ทำการปกครองอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอบ้านโคก โทร. ๐-๕๕๔๘-๖๑๒๔

๔. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอบ้านโคก โทร. ๐-๕๕๔๘-๖๑๑๕

๕. สำนักงานที่ดินอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอบ้านโคก โทร. ๐-๕๕๔๘-๖๑๑๕

๖. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตั้งอยู่ที่ หมู่ ๓ ตำบลบ้านโคก โทร. ๐-๕๕๔๘-๖๐๔๕

๗. สถานีตำรวจภูธรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๒๐๖ หมู่ ๓ ตำบลบ้านโคก โทร. ๐-๕๕๔๘-๖๐๑๖

๔๗. อำเภอทองแสนขัน จังหวัดอุดรธานี

ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอทองแสนขัน เลขที่ ๒๒๖ หมู่ ๕ ตำบลบ่อทอง ๕๓๒๓๐
โทร. ๐-๕๕๔๑-๘๑๑๔ โทรสาร ๐-๕๕๔๑-๘๑๑๔ ได้จัดข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชน
เข้าตรวจดูได้ที่ ชั้น ๒ ห้องที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ว่าการอำเภอทองแสนขัน โทร. ๐-๕๕๔๑-๘๑๑๔
มีส่วนราชการประจำอำเภอในสังกัด คือ

๑. หน่วยสถิติอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอทองแสนขัน โทร. ๐-๕๕๔๑-๘๑๑๔

๒. สำนักงานเกษตรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๒๕๓ หมู่ ๕ ตำบลบ่อทอง โทร. ๐-๕๕๔๑-๘๐๖๕

๓. ที่ทำการปกครองอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอทองแสนขัน โทร. ๐-๕๕๔๑-๘๑๑๔

๔. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอทองแสนขัน โทร. ๐-๕๕๔๑-๘๐๖๓

๕. สำนักงานที่ดินอำเภอ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอทองแสนขัน โทร. ๐-๕๕๔๑-๘๑๑๔

๖. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๒๕๕ หมู่ ๕ ตำบลบ่อทอง โทร. ๐-๕๕๔๑-๘๐๖๓

๗. สถานีตำรวจภูธรอำเภอ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๒๒๕ หมู่ ๕ ตำบลบ่อทอง โทร. ๐-๕๕๔๑-๘๐๕๑
จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๘

ปรีชา บุตรศรี

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี



กฎกระทรวง

แบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง

กระทรวงการคลัง

พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ ฉ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ให้กรมบัญชีกลาง มีภารกิจเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินของแผ่นดิน และหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นไปโดยถูกต้อง มีวินัย คุ่มค่า โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยการวางกรอบหลักเกณฑ์กลางให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติ การให้บริการคำแนะนำปรึกษาด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน การบริหารเงินนอกงบประมาณ และการพัสดุภาครัฐ การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารเงินคงคลังให้มีใช้จ่ายอย่างเพียงพอ และการเสนอข้อมูลในเชิงนโยบาย การคลังแก่ฝ่ายบริหารโดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดเสถียรภาพทางการคลัง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการคลังภาครัฐ การกำกับดูแลนโยบายและมาตรฐาน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรภาครัฐ โดยให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารการคลังของประเทศ ในด้านการบริหารเงินคงคลัง ต่อกระทรวงการคลังและคณะรัฐมนตรี

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุภาครัฐ และการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและมาตรฐาน การกำกับดูแล และการพัฒนา เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในภาครัฐ

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการคลังภาครัฐในความรับผิดชอบของกรม รวมทั้งติดตามการดำเนินงานและการบริหารด้านการคลัง เพื่อประกอบการพิจารณาเสนอแนะนโยบายด้านการคลังของประเทศ

(๖) ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ การก่อหนี้ผูกพัน การนำเงินส่งคลัง และการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน รวมทั้งพิจารณาทำความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามที่ส่วนราชการขอทำความเข้าใจ

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารเงินคงคลัง

(๘) พัฒนาระบบบริหารเงินนอกงบประมาณในด้านกำกับดูแล การติดตามประเมินผล การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ การทบทวนประสิทธิภาพและความจำเป็นในการดำเนินงานของเงินนอกงบประมาณอย่างเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการพัฒนากฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการกำกับและบริหารเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ

(๙) กำหนด ปรับปรุง และพัฒนามาตรฐานค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากรภาครัฐ

(๑๐) พัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ และกำกับดูแลการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

(๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ระบบบัญชี ตลอดจนการจัดทำและวิเคราะห์รายงานการเงินของแผ่นดิน

(๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ

(๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลลูกจ้างของส่วนราชการ

(๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุภาครัฐ

(๑๕) ให้คำปรึกษา เสนอแนะ และให้ความช่วยเหลือด้านวิชาการและการปฏิบัติงานทางการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุภาครัฐ การตรวจสอบภายใน แก่ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ

(๑๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๓ ให้แบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง ดังต่อไปนี้

ก. ราชการบริหารส่วนกลาง

(๑) สำนักงานเลขาธิการกรม

(๒) กองกฎหมาย

(๓) กองการเงินการคลังภาครัฐ

- (๔) กองการพัสดุภาครัฐ
- (๕) กองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ
- (๖) กองคดี
- (๗) กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- (๘) กองค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล
- (๙) กองตรวจสอบภาครัฐ
- (๑๐) กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ
- (๑๑) กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ
- (๑๒) กองบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๑๓) กองบัญชีภาครัฐ
- (๑๔) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- (๑๕) กองระบบการคลังภาครัฐ
- (๑๖) กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง
- (๑๗) กองละเมิดและแพ่ง
- (๑๘) กองสวัสดิการรักษายาบาล
- (๑๙) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๒๐) สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ
- (๒๑) - (๒๙) สำนักงานคลังเขต ๑ - ๙ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานคลังจังหวัด

ข้อ ๔ ในกรมบัญชีกลาง ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ ในกรมบัญชีกลาง ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (๒) ติดตาม ประเมินผลและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม

(๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ ร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในกรม

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ ในกรมบัญชีกลาง ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้างของส่วนราชการ รวมทั้งให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการ

(๒) พิจารณาการทำความตกลงกับส่วนราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้างของส่วนราชการ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ สำนักงานเลขาธิการกรม มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกและเลขานุการของกรม งานประสานราชการและประมวลผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัด

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคาร สถานที่ และยานพาหนะของกรม

(๔) ดำเนินการด้านการให้บริการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของกรม

(๕) ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ของกรม

(๖) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานใดภายในกรม โดยเฉพาะ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ กองกฎหมาย มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ด้านการเงินการคลัง และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ด้านการเงินการคลังให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลหรือสถานการณ์ของประเทศ และการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมาย รวมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกรม

(๓) ดำเนินการและพัฒนาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ การให้ความตกลง ตลอดจนกำกับดูแลและบริหารเงินที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน เงินฝาก กระแสเงินสด และเงินทดรองราชการ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาการขอให้ความตกลงในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวง

(๕) ให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการเกี่ยวกับการคลังตามกฎหมายและระเบียบที่อยู่ใน ความรับผิดชอบแก่คณะรัฐมนตรีและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการที่มีการอนุญาตตามกฎหมาย ให้กระทรวงการคลังยกเว้นให้เก็บไว้ใช้จ่ายโดยไม่นำส่งคลัง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ข้อ ๙ กองการเงินการคลังภาครัฐ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะนโยบายด้านการคลังของประเทศ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารเงินคงคลัง

(๓) จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในงบกลาง เฉพาะรายการที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของกรม

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ข้อ ๑๐ กองการพัสดุภาครัฐ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับดูแลและบริหารจัดการด้านการพัสดุภาครัฐ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และการรับฟังความคิดเห็น ของผู้ที่เกี่ยวข้องและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมาย รวมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ ของกฎหมายที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกรม

(๓) ศึกษา พิจารณา และกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันการสมยอมกันในการเสนอราคา และการผูกขาดทางการค้าในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๔) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการขอให้ความตกลงในการบริหารงานด้านการพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี หรือที่ได้รับอนุมัติ จากกระทรวง

(๕) เสนอแนะนโยบาย แนวทาง วิธีการในการพัฒนา ปรับปรุงประสิทธิภาพ และการแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี

(๖) พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ และข้อร้องเรียนกรณีเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

(๗) ดำเนินการกำหนดหลักสูตร แนวทางพัฒนา เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุของหน่วยงานของรัฐมีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพ

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๑ กองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ

(๒) กำกับดูแลและบริหารเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนกำหนดหลักเกณฑ์ เป้าหมาย และแนวทางการพิจารณาการเรียกนำส่งเงินนอกงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน รวมทั้งการกำกับติดตามการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับเงินนอกงบประมาณ

(๔) จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลเงินนอกงบประมาณของประเทศ ประมวลผลข้อมูลสารสนเทศ และวิเคราะห์รายงานผลการบริหารเงินนอกงบประมาณ

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์และการพิจารณาอนุมัติประมาณการรายจ่ายประจำปีหรือประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติมของทุนหมุนเวียน และการขอทำความตกลงในการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การแต่งตั้ง และการกำกับดูแลกรรมการผู้แทนกระทรวงการคลังและกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องกับเงินนอกงบประมาณ

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทุนหมุนเวียน การจัดตั้ง การติดตามประเมินผลการทบทวนประสิทธิภาพ และการรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียนของหน่วยงานของรัฐ

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ กองคดี มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เฉพาะคดีที่มีการฟ้องกระทรวงการคลังให้ต้องรับผิดชอบตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และคดีที่มีการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน อันเป็นผลมาจากการตรวจสอบสำนวนความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ต่อหน่วยงานของรัฐ

(๒) ดำเนินกระบวนการเกี่ยวกับคดีที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการกิจของกรมและมีการฟ้องร้องกรมในฐานะหน่วยงานกลาง

(๓) ดำเนินกระบวนการเกี่ยวกับคดีที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงการคลังหรือรัฐบาลให้เป็นผู้ดำเนินการ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อตกลง ที่เกี่ยวกับงานคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบ และดำเนินการจัดหา และจัดระบบ ศึกษา รวบรวมให้เป็นหมวดหมู่

(๕) ดำเนินการติดตามและประสานคดีกับพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ บุคคล หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในคดีที่รับผิดชอบ

(๖) ดำเนินกระบวนการเกี่ยวกับคดีในชั้นอุทธรณ์ ฎีกา การบังคับคดี การดำเนินคดีล้มละลาย และการประนีประนอมยอมความ สำหรับคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๗) พิจารณาการผ่อนชำระหนี้ การตัดหนี้สูญ การจำหน่ายหนี้ และการเร่งรัดหนี้ สำหรับงานที่เกี่ยวข้องกับคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือ ป้องกันการทุจริตและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ รวมทั้งการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน และผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาระบบข้อตกลงคุณธรรม ระบบความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และระบบการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารงานภาครัฐ

(๓) กำกับดูแลและบริหารจัดการ การดำเนินงานระบบข้อตกลงคุณธรรม ระบบความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และระบบการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารงานภาครัฐ

(๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามระบบข้อตกลงคุณธรรม ระบบความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และระบบการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารงานภาครัฐ

(๕) ดำเนินการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และทำที่การเจรจา เพื่อจัดทำความตกลงทางการค้าระหว่างประเทศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ประสานงานและให้คำแนะนำแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการบริหารงานภาครัฐ ความร่วมมือป้องกันการทุจริตและความโปร่งใส รวมทั้งความตกลงทางการค้าระหว่างประเทศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ กองค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ อัตราค่าตอบแทน ประโยชน์เกื้อกูล และสิทธิด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ อัตราค่าตอบแทน และประโยชน์เกื้อกูลให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลหรือสถานการณ์ของประเทศและการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมาย รวมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกรม

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาการขอทำความตกลงในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวง

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการเกี่ยวกับการคลังตามกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่คณะรัฐมนตรีและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๕ กองตรวจสอบภาครัฐ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย มาตรฐาน และระเบียบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในภาครัฐ รวมทั้งกำกับดูแลและการพัฒนาเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในภาครัฐ

(๒) กำกับดูแลและบริหารจัดการด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ

(๓) พัฒนาระบบการตรวจสอบภายในภาครัฐ เพื่อให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการคลังภาครัฐในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม

(๕) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภาครัฐเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๖ กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

(๓) ดำเนินการด้านธุรกรรมธนาคารในการนำเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติสั่งจ่ายเงินสงเคราะห์ตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ หรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม

(๕) ศึกษาและพัฒนาระบบการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งบริหารจัดการฐานข้อมูลดังกล่าว ตลอดจนประมวลผลข้อมูล รายงานผล จัดทำสถิติ บทวิเคราะห์ และสรุปข้อมูลด้านเงินเดือน ค่าจ้างของบุคลากรภาครัฐ

(๖) ศึกษาและพัฒนาระบบการสั่งจ่าย และการเบิกจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งบริหารจัดการฐานข้อมูลดังกล่าว ตลอดจนประมวลผลข้อมูล เพื่อรายงานผล จัดทำสถิติ บทวิเคราะห์ และสรุปข้อมูลด้านเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ

(๗) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันแก่ส่วนราชการ

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๗ กองบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตรวจสอบและอนุมัติการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ และการสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลัง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมเงินรายได้แผ่นดิน การนำเงินส่งคลัง และการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสรรเงินประจำงวดสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบกลาง

(๔) วิเคราะห์และประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ

(๕) พิจารณาอนุมัติถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

(๖) กำหนดมาตรการและแนวทางเพื่อติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดประโยชน์สูงสุด

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๘ กองบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและการบริหารงานบุคคลของกรม เว้นแต่การฝึกอบรม

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๙ กองบัญชีภาครัฐ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดและพัฒนาระบบบัญชีของภาครัฐ รวมทั้งมาตรฐานและนโยบายการบัญชี ฝั่งบัญชีมาตรฐาน มาตรฐานรายงานการเงิน และแนวทางการวิเคราะห์รายงานการเงิน เพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติ

(๒) จัดทำและวิเคราะห์รายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณ

(๓) ให้ความเห็นชอบกับระบบบัญชีของส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐให้สอดคล้องกับมาตรฐานการจัดทำบัญชีภาครัฐและระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

(๔) พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีภาครัฐในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

(๕) กำกับดูแลการดำเนินการในเรื่องการเงินและบัญชีของส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำ

(๖) กำหนดและพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริการสาธารณะ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๐ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและนำนโยบายด้านรายจ่ายภาครัฐไปสู่การปฏิบัติ

(๒) ติดตามการดำเนินงานและการบริหารด้านการคลังในส่วนที่กรมรับผิดชอบ

(๓) จัดทำแผนแม่บทและแผนยุทธศาสตร์ด้านการคลังในส่วนที่กรมรับผิดชอบ

(๔) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกรม

(๕) เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการปฏิบัติราชการ

(๖) จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งติดตามประเมินผล การใช้จ่ายเงินงบประมาณ

(๗) จัดทำโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรเงินภายใต้โครงการเงินกู้และเงินช่วยเหลือ รวมทั้งเสนอโครงการเพื่อการวิจัย

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๑ กองระบบการคลังภาครัฐ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำและพัฒนาระบบงานบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งพัฒนาการนำระบบเชื่อมโยงข้อมูลของหน่วยงานภายนอกและรูปแบบรายงานมารองรับการใช้งานของระบบ

(๒) กำกับดูแลการบริหารการเงินภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งติดตามและประเมินผล การใช้งานของระบบ

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภาครัฐเกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิของส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐในการเข้าใช้ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๒ กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๒) กำกับดูแล บริหารจัดการ และประมวลผลในการจัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิงพัสดุ

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำฐานข้อมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของประเทศ

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการพร้อมข้อเสนอแนะ เพื่อจัดทำรายงานเสนอคณะรัฐมนตรี

(๕) ดำเนินการกำหนดมาตรฐาน แนวทางหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง

(๖) ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนและการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๓ กองละเมิดและแพ่ง มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะนโยบาย พัฒนา กำหนดหลักเกณฑ์ในส่วนที่เกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และความรับผิดทางแพ่งของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ

(๒) พิจารณาการฟ้องชำระหนี้ การตัดหนี้สูญ การจำหน่ายหนี้ และการเร่งรัดหนี้ของส่วนราชการ

(๓) ปฏิบัติงานเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาค่าชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยอนุญาโตตุลาการ และคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางแพ่งตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และความรับผิดทางแพ่งของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ

(๕) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีแพ่งของส่วนราชการในชั้นอุทธรณ์ ฎีกา การบังคับคดี การประนีประนอมยอมความ และการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีปกครองที่มีคำขอให้ศาลสั่งให้ใช้เงินหรือส่งมอบทรัพย์สินของส่วนราชการในชั้นอุทธรณ์

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการผลิตสัญญาการศึกษา ฝึกอบรมดูงาน และปฏิบัติงานวิจัยของข้าราชการและนักเรียนทุน

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ตกเป็นของแผ่นดินที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๔ กองสวัสดิการรักษายาบาล มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแผนแม่บทเกี่ยวกับสวัสดิการรักษายาบาลบุคลากรภาครัฐ

(๒) จัดทำและประมวลผลข้อมูลสารสนเทศด้านสวัสดิการรักษายาบาลบุคลากรภาครัฐ

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์และสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลบุคลากรภาครัฐ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภาครัฐ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับสวัสดิการรักษายาบาลบุคลากรภาครัฐ

(๕) บริหารจัดการระบบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลบุคลากรภาครัฐในระบบเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาล

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ พร้อมทั้งกำหนดสิทธิของหน่วยงานภาครัฐในการเข้าใช้ระบบฐานข้อมูล

(๗) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาล และเรียกเงินคืนในกรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๕ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และนโยบายของกระทรวง

(๒) วางและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม

(๓) บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม ตลอดจนสนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่หน่วยงานในสังกัดกรม

(๔) เป็นศูนย์ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของกรม

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๖ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากรภาครัฐทางการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน การพัสดุภาครัฐ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาแนวทางการฝึกอบรมบุคลากร รวมทั้งดำเนินการฝึกอบรมด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน การพัสดุภาครัฐ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรของกรม หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำ ความร่วมมือ หรือการสนับสนุนแก่หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๗ สำนักงานคลังเขต ๑ - ๙ มีหน้าที่และอำนาจภายในเขตท้องที่ที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในส่วนภูมิภาคด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุภาครัฐ

(๓) ส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการและลูกจ้างในส่วนภูมิภาค

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๘ สำนักงานคลังจังหวัด มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ตรวจสอบ และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

(๒) จัดทำรายงานการเงินการคลังของจังหวัด

(๓) ให้คำปรึกษาด้านการบัญชี การตรวจสอบภายใน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ด้านการเงินการคลัง และการพัสดุภาครัฐแก่ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ

(๔) เร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายเงินของจังหวัด

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๙ ให้สำนักงานคลังเขต ๑ - ๙ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๙ ยังคงมีอยู่จนกว่าจะมีประกาศรัฐมนตรีตามข้อ ๓ ก. ราชการบริหารส่วนกลาง (๒๑) - (๒๙) แห่งกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันพระราชบัญญัติการจัดซื้อจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีผลใช้บังคับ ทำให้ภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมบัญชีกลางเพิ่มมากขึ้น สมควรปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและหน้าที่และอำนาจของกรมบัญชีกลางกระทรวงการคลัง เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้การปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่และอำนาจมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

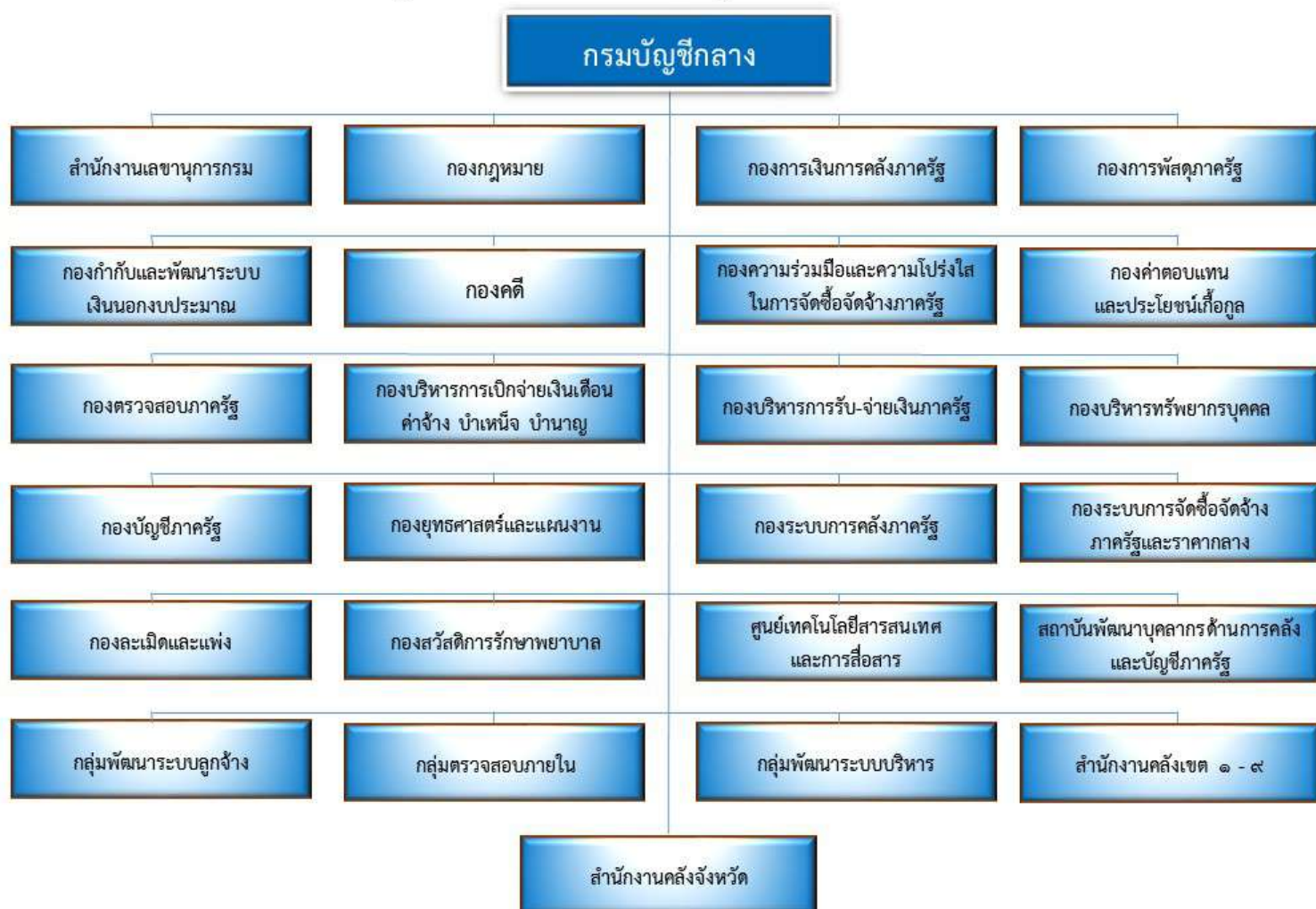


โครงสร้างการแบ่งงานภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบ

รองรับกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

ผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.พ.กระทรวงการคลัง ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

โครงสร้างตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒



สำนักงานคลังจังหวัด

ฝ่ายบริหารทั่วไป

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป
2. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ช่อมแซม บำรุงรักษา และ จำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
3. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำ รายงานต้นทุนผลผลิต
4. บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
5. จัดทำ และบริหาร แผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึง ติดตามและรายงานผล การดำเนินงาน
6. จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและ ลูกจ้างประจำในหน่วยงาน
7. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ
8. ประสานงาน และให้บริการ เตรียมการประชุม และปฏิบัติงาน บริหารทั่วไป
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
2. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงาน การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และ การลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
4. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ ล้างยอดลูกหนี้เงินตราของราชการเพื่อ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
5. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใส ในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency: CoST)
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนด สำนักงานในพื้นที่พิเศษ
7. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน การคลังภาครัฐ
8. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน การคลังภาครัฐ
9. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/ กรม/จังหวัด
10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
2. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับ วิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMS
3. วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัด และรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS
4. ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการ ที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS
5. ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
6. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจน ใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้ เงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน
7. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
8. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ
2. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูล เศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลัง จังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจน ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล การคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการ และภาคเอกชน
3. วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูล ด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหา ในจังหวัด
4. ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจน ใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงิน ตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน
5. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ
6. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหาร การคลังประจำจังหวัด (คบจ.)
7. ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างอัตรากำลัง สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี



นางสาวเอวารัตน์ สายศรีธิ
คลังจังหวัดอุดรธานี

กลุ่มงานวิชาการ

กลุ่มงานระบบการคลัง

กลุ่มงานนโยบาย และเศรษฐกิจการคลัง

ฝ่ายบริหารทั่วไป



นางศรีประไพ จิตดี
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ



นายณานกร น้วนนา
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ



นางสาววัณชิสรา บัวสุข
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ



นางสาวจุฑามาศ พรหมทอง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



นางสาววิรินดา กล่อมบาง
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ



นางปราณี ราชอารีย์
เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน



นางสาวสายใจ เชื้อดี
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ



นางวิสรีย์ สิงห์คำ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



นางสาวเพชรณริน วารยะกิตติรัตน์
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ



นางสาวสุวรินทร์ กุลพาน์
นักวิชาการคลังชำนาญการ



นายศุภวัฒน์ ตลับทอง
นักวิชาการคลังชำนาญการ



นางอริยรดา แท่นมณี
เจ้าหน้าที่การคลัง



นางสาววัณพิรา ขอบทอง
นักวิชาการคลังชำนาญการ



นางสาววตริเพชร เนตวัน
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ



นางสาวปาริฉัตร แหม่มชู
เจ้าพนักงานการคลัง



นางสาวนิชพร คิริสังข์ไชย
เจ้าพนักงานการคลัง



นายธีรภัทร์ ปญญภูมิ
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ



นางสาวขวัญฤดี คำท้วม
เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน



นางสาวนิตรา ช้างปาน
นักวิชาการคลัง



นายกิตติพงษ์ สงคราม
พนักงานขับรถยนต์



นางกัลยา แก้วรักดา
พนักงานทำความสะอาด