

ประกาศจังหวัดสระบุรี

เรื่อง โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อ
เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานบริหารราชการส่วนภูมิภาค

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
ที่จะให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ของทางราชการ
และเพื่อให้ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้อง
กับสภาพความเป็นจริง จึงสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
ของจังหวัดสระบุรี และสถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสารของจังหวัดสระบุรีไว้
ดังต่อไปนี้

กระทรวงมหาดไทย

๑. สำนักงานจังหวัดสระบุรี

อำนาจหน้าที่

(ก) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับราชการทั่วไปในจังหวัด และ
การวางแผนพัฒนาจังหวัด

(ข) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่ายดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยการทั่วไปของ
ผู้ว่าราชการจังหวัด ได้แก่ งานเกี่ยวกับการตรวจสอบ ให้คำปรึกษา เสนอแนะความเห็น

แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด การประสานงานราชการกับส่วนราชการต่างๆ การกำกับดูแลเกี่ยวกับการติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัด งานบริหารทั่วไปของจังหวัด ได้แก่ งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคลในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด งานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชีของสำนักงานจังหวัด และของหน่วยงานอื่นที่ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง งานอาคารสถานที่ งานสถานีสื่อสาร งานผู้อพยพและชนกลุ่มน้อย งานการข่าว งานอื่นๆ ที่ไม่มีหน่วยงานใดรับผิดชอบโดยตรง รวมทั้งงานที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายให้ปฏิบัติเฉพาะเรื่อง

๒. ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผนของจังหวัด ได้แก่ การกำหนดนโยบายของจังหวัด การวางแผนพัฒนาจังหวัด การกำหนดแนวทางการพัฒนาจังหวัด กำหนดแผนงานโครงการพัฒนาจังหวัด งานโครงการตามนโยบายของรัฐบาล โครงการเฉพาะกิจและโครงการตามนโยบายของจังหวัด รวมทั้งการเป็นหน่วยงานสนับสนุนเชิงวิชาการด้านนโยบายและแผนให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

๓. ฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำระบบข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลเพื่อการบริหาร และข้อมูลเพื่อการวางแผน การวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงานและโครงการของจังหวัด

สถานที่ตั้ง สำนักงานจังหวัดสระบุรี ศาลากลางจังหวัดสระบุรี จังหวัดสระบุรี

๒. ที่ทำการปกครองจังหวัดสระบุรี

อำนาจหน้าที่

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครองในเขตพื้นที่จังหวัด

(ข) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำทำการปกครองอำเภอ และที่ทำทำการปกครองกิ่งอำเภอ

(ค) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของที่ทำทำการปกครองจังหวัด
ที่ทำทำการปกครองจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยการ ควบคุม ดูแล การบริหารราชการของที่ทำทำการปกครองอำเภอ และที่ทำทำการปกครองกิ่งอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการกรมการปกครอง กำหนด ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ดำเนินงานด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน งานเลือกตั้งประเภทต่างๆ ดำเนินงานและอำนวยการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน การบัญชี ของกรมการปกครองและเงินตามโครงการพิเศษต่างๆ อำนวยการด้านการพัฒนาและการส่งเสริมหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น อำนวยการด้านการพัฒนาและการส่งเสริมหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น อำนวยการเกี่ยวกับการป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย และดำเนินกิจการอื่นๆ ที่มีใช้หน้าที่ของ ส่วนราชการใดตามที่ได้รับมอบหมาย

เนื่องจากที่ทำทำการปกครองจังหวัดมีปริมาณงาน ความรับผิดชอบในแต่ละ จังหวัดแตกต่างกัน ดังนั้น การพิจารณากำหนดตำแหน่งจึงได้พิจารณาจากปริมาณงาน

ความรับผิดชอบในแต่ละฝ่ายของจังหวัดและกำหนดอัตรากำลังในฝ่ายปกครอง ฝ่ายท้องถิ่น และฝ่ายการเงินและบัญชี โดยจัดแบ่งจังหวัดออกเป็น ๓ กลุ่ม คือ กลุ่มจังหวัดขนาดใหญ่ กลุ่มจังหวัดขนาดกลาง และกลุ่มจังหวัดขนาดเล็ก โดยใน จังหวัดขนาดใหญ่จะมีการแบ่งงานภายในฝ่าย แต่ในจังหวัดขนาดเล็กจะไม่มี การแบ่งงานภายในฝ่าย ดังนั้น ที่ทำการปกครองจังหวัดแต่ละแห่ง จะมีโครงสร้างการแบ่งงานภายในฝ่ายอย่างไร มีจำนวนตำแหน่งเท่าใด ระดับใด มีสายงานใด จะปรากฏตามกรอบอัตรากำลังจำแนกตามรายจังหวัด

ที่ทำการปกครองจังหวัด มีการแบ่งงานภายใน เป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก ประสานงาน และปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการปกครองในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาคและหน่วยงานระดับอำเภอ และกิ่งอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของข้าราชการกรมการปกครอง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ดำเนินงานด้านทะเบียนประเภทต่างๆ ของสำนักทะเบียนจังหวัดและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนอำเภอ สำนักทะเบียนท้องถิ่นในเขตท้องที่ รับผิดชอบอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการปกครองท้องที่ งานพัฒนาท้องที่ งานการเลือกตั้งประเภทต่างๆ งานตามโครงการพิเศษของรัฐบาล งานตามกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น งานพิจารณาอนุญาตการพนัน เป็นต้น ตลอดจนร่วมดำเนินการจัดงานรับรอง งานรัฐพิธี งานศาสนพิธีและงานสาธารณกุศลอื่นๆ และดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการงานสารบรรณของที่ทำการปกครองจังหวัด

๒. ฝ่ายท้องถิ่น มีหน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือสนับสนุน และส่งเสริมการบริหารกิจการของหน่วยงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ เทศบาล สุขาภิบาล องค์การบริหาร

ส่วนจังหวัด และสภาตำบลให้ดำเนินการไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนและนโยบายของทางราชการ และดำเนินงานในหน้าที่เลขานุการสภาจังหวัดในจังหวัดที่มีปริมาณงานมาก

๓. ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุครุภัณฑ์ของที่ทำการปกครองจังหวัด ที่ทำการปกครองอำเภอและที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ ตลอดจนดำเนินงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน โครงการพิเศษต่างๆ เช่น โครงการพัฒนาตำบล โครงการพัฒนาชุมชนและชนบทตามข้อเสนอของ ส.ส. เป็นต้น รวมทั้งการดำเนินงานการเงินและบัญชีเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณของจังหวัด ในจังหวัดที่มีปริมาณงานมาก

๔. ฝ่ายกิจการพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมการปกครอง การป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนงานกิจการอาสารักษาดินแดน งานการข่าว งานปฏิบัติการจิตวิทยา งานรักษาความสงบเรียบร้อยประจำหมู่บ้าน งานโครงการหมู่บ้าน อพป. ปชด. งานความมั่นคง การประสานงานกับหน่วยทหารและส่วนราชการอื่นๆ งานเกี่ยวกับชนกลุ่มน้อยและผู้อพยพ ตลอดจนการดำเนินงานด้านวิทยุสื่อสารของกรมการปกครอง

สถานที่ตั้ง ที่ทำการปกครองจังหวัดสระบุรี ศาลากลางจังหวัดสระบุรี จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๒๑๑๐๒๕, ๒๑๑๕๔๑

อำเภอ

จังหวัดสระบุรี มีอำเภอ ๑๓ อำเภอ คือ

๑. อำเภอเมืองสระบุรี

๒. อำเภอแก่งคอย

๓. อำเภอหนองแค
๔. อำเภอหนองแซง
๕. อำเภอบ้านหมอ
๖. อำเภอเสนาห์
๗. อำเภอพระพุทธบาท
๘. อำเภอวิหารแดง
๙. อำเภอมวกเหล็ก
๑๐. อำเภอหนองโดน
๑๑. อำเภอดอนพุด
๑๒. อำเภอวังม่วง
๑๓. อำเภอเฉลิมพระเกียรติ

โครงสร้างอำเภอแบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย ๑ สำนักงาน คือ

๑. ฝ่ายปกครองและพัฒนา
๒. ฝ่ายทะเบียนและบัตร
๓. ฝ่ายกิจการพิเศษ

สำนักงานอำเภอแบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายอำนวยการ
๒. ฝ่ายนโยบายและแผน
๓. ฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล

อำนาจหน้าที่

๑. ฝ่ายปกครองและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการปกครอง ด้านการพัฒนาท้องถิ่น ด้านป้องกัน ด้านส่งเสริมการปกครอง ด้านการเงิน

และบัญชี งานบริหารงานบุคคล งานกฎหมายว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น งานเลือกตั้ง หรือแต่งตั้งกำนันผู้ใหญ่บ้าน งานขออนุญาตให้เล่นการพนัน งานควบคุมการเช่านา ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ ฯลฯ

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

๓. ฝ่ายกิจการพิเศษ มีหน้าที่เกี่ยวกับกิจการอาสารักษาดินแดน การป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือน การราชการชายแดน งานชาวเขาและชนกลุ่มน้อย การราชการทหาร การข่าวและราชการลับ การป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมและผู้มีอิทธิพล การดำเนินการเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการ อส.อปพร. ชาวเขา และชนกลุ่มน้อย งานโครงการฝึกอบรมอาสาสมัครรูปแบบต่างๆ และดำเนินการเกี่ยวกับงานพิเศษอื่นๆ ตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง และจังหวัด

สำนักงานอำเภอ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของอำเภอ การวางนโยบายและการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ การรวบรวมสถิติ และการจัดเก็บข้อมูลของอำเภอ แบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและประชาสัมพันธ์ งานเลขานุการและประชุม การประสานจัดงานรัฐพิธี งานพิธีต่างๆ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และติดตามการแก้ไข งานจัดทำบรรยายสรุปข้อราชการ และการตรวจราชการ ฯลฯ

๒. ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบกำหนดนโยบายการพัฒนาอำเภอทั้งระยะสั้นและระยะยาว การประสานแผนของหน่วยงานต่างๆ ในอำเภอ ให้คำปรึกษาและทำการวางแผนพัฒนาระดับตำบล ฯลฯ

๓. ฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบประสานการจัดทำระบบข้อมูลอำเภอเพื่อการบริหารและการพัฒนารวมทั้งเก็บรวบรวมและบริการข้อมูลของตำบลและหมู่บ้าน ฯลฯ

สถานที่ตั้ง

๑. อำเภอเมืองสระบุรี ถ.เทศบาล ๓ ต.ปากเพียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๒๑๑๕๕๕, ๒๑๑๐๒๑

๒. อำเภอแก่งคอย ถ.พระพายัพ ต.แก่งคอย อ.แก่งคอย จ.สระบุรี ๑๘๑๑๐ โทร. (๐๓๖) ๒๕๑๕๒๐, ๒๔๔๕๘๘

๓. อำเภอหนองแค ถ.ระพีพัฒน์ฝั่งซ้าย ต.หนองแค อ.หนองแค จ.สระบุรี ๑๘๑๔๐ โทร. (๐๓๖) ๓๗๑๓๕๕-๔๐๐

๔. อำเภอหนองแซง ถ.ประชากรราษฎร์ ต.หนองแซง อ.หนองแซง จ.สระบุรี ๑๘๑๗๐ โทร. (๐๓๖) ๓๕๕๐๕๖

๕. อำเภอบ้านหมอ ถ.สุขาภิบาล ๑๑ ต.บ้านหมอ อ.บ้านหมอ จ.สระบุรี ๑๘๑๓๐ โทร. (๐๓๖) ๒๐๑๓๕๐

๖. อำเภอเสาไห้ ถ.พิชัยณรงค์สงคราม ต.เสาไห้ อ.เสาไห้ จ.สระบุรี ๑๘๑๖๐ โทร. (๐๓๖) ๓๕๑๒๔๖

๗. อำเภอพระพุทธบาท ถ.พหลโยธิน ต.ขุนโขลน อ.พระพุทธบาท จ.สระบุรี ๑๘๑๒๐ โทร. (๐๓๖) ๒๖๖๖๑๑

๘. อำเภอวิหารแดง อ.สุวรรณศรี ต.หนองสรวง อ.วิหารแดง จ.สระบุรี
๑๘๑๕๐ โท. (๐๓๖) ๓๗๗๗๕๒

๙. อำเภอมวกเหล็ก อ.สุขาภิบาล ต.มวกเหล็ก อ.มวกเหล็ก จ.สระบุรี
๑๘๑๘๐ โท. (๐๓๖) ๓๔๑๕๕๕

๑๐. อำเภอหนองโดน ต.หนองโดน อ.หนองโดน จ.สระบุรี ๑๘๑๕๐ โท.
(๐๓๖) ๓๕๗๐๑๐

๑๑. อำเภอดอนพุด อ.สุขาภิบาล ต.ดอนพุด อ.ดอนพุด จ.สระบุรี ๑๘๒๑๐
โท. (๐๓๖) ๓๕๕๑๑๕-๖

๑๒. อำเภอวังม่วง อ.วังม่วง-ป่าลาน ฯ ต.วังม่วง อ.วังม่วง จ.สระบุรี ๑๘๒๒๐
โท. (๐๓๖) ๓๕๕๐๒๐

๑๓. อำเภอเฉลิมพระเกียรติ อ.เขาดินพัฒนา อ.เฉลิมพระเกียรติ จ.สระบุรี
๑๘๐๐๐ โท. (๐๓๖) ๒๒๐๒๖๕

๓. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระบุรี

อำนาจหน้าที่ บริหารงาน ตรวจสอบในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน
ในทุกแผนงานที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆ ตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทยและ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป บริหารควบคุมด้านงบประมาณและวัสดุ ครุภัณฑ์
รวมถึงงานด้านการบริหารบุคคล ประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายแผนงานและโครงการ ดำเนินงานด้านนโยบายและแผนงานข้อมูล
งานติดตามและประเมินผล งานโครงการพิเศษ กพต. สส. สยช.ล

๓. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา ดำเนินงานด้านวิชาการฝึกอบรม ส่งเสริมและเผยแพร่ รวมถึงงานประชาสัมพันธ์

สถานที่ตั้ง สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระบุรี ศาลากลางจังหวัดสระบุรี จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. ๐๓๖ - ๒๒๑๐๒๐

๔. สำนักงานโยธาธิการจังหวัดสระบุรี

อำนาจหน้าที่

สำนักงานโยธาธิการจังหวัดเป็นหน่วยงานช่าง มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำบริการด้านช่างทุกแขนงแก่ส่วนราชการและองค์การของรัฐ ควบคุมและดูแลดำเนินงานด้านช่าง ให้เป็นไปตามกฎหมายและถูกต้องตามหลักวิชาการ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนดำเนินงานด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการและงานพัฒนาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐานในการดำเนินชีวิตของประชาชนทั้งในชนบทในเมือง และพื้นที่เฉพาะครอบคลุมทั่วจังหวัด ภารกิจที่สำนักงานโยธาธิการจังหวัดได้ปฏิบัติและได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามแผนงานของกรมโยธาธิการและจังหวัด ในแต่ละปี อย่างต่อเนื่องนั้นล้วนเป็นงานที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องกับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนโดยตรง ซึ่งแบ่งภารกิจหลักได้ ๔ ประการ คือ

๑. งานบริการด้านช่าง ให้บริการปรึกษาอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับงานด้านช่าง เช่น งานออกแบบ งานควบคุมการก่อสร้างอาคารสถานที่ ของส่วนราชการและองค์การของรัฐ กำหนดมาตรฐานงานก่อสร้างของทางราชการให้เป็นไปในแนวเดียวกัน จัดสร้างจัดหาและสนับสนุนงานด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทั่วประเทศ

๒. งานควบคุมตามกฎหมาย กำหนดมาตรการเพื่อควบคุมงานด้านช่าง เช่น การก่อสร้างอาคาร เเคหสถาน และสาธารณสถานต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อป้องกันอันตรายที่จะพึงเกิดขึ้นกับชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ตลอดจนดูแลควบคุมกิจการค้าอันอาจกระทบกระเทือนถึงความปลอดภัยของสาธารณชน โดยตรงในส่วนที่เกี่ยวกับ ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง และก๊าซปิโตรเลียมเหลว งานควบคุมตามกฎหมายดังกล่าวนี้ เช่น การปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ป้องกันก้นอันตรายอันเกิดแก่การเล่นมหรสพ พ.ศ. ๒๔๖๔ พระราชบัญญัติว่าด้วย การเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๔๗๔ ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๑๔ ว่าด้วยการควบคุมความปลอดภัยเกี่ยวกับการใช้ การจำหน่ายและการเก็บรักษาก๊าซปิโตรเลียมเหลว และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ เป็นต้น ซึ่งงานควบคุมตามกฎหมายดังกล่าวล้วนประสงค้ให้เกิด ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน

๓. งานพัฒนาเมืองและพื้นที่เฉพาะ เป็นงานพัฒนาเพื่อแก้ปัญหาขั้นพื้นที่ เฉพาะเป็นงานพัฒนาเพื่อแก้ปัญหาขั้นพื้นฐานให้กับชุมชนในเมือง และชนบท ตลอดทั้งพื้นที่เฉพาะในบางแห่งในส่วนที่เกี่ยวกับการคมนาคม การสาธารณสุข โภค การสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและการป้องกันอุทกภัยเพื่อให้ความเป็นอยู่ของประชาชน ในชุมชนหรือพื้นที่เฉพาะนั้นๆ มีความสะดวกสบายมากขึ้น เช่น การก่อสร้าง สะพานข้ามแม่น้ำเจ้าพระยา การแก้ปัญหาขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภคในเมือง การวางท่อส่งน้ำเพื่อให้บริการน้ำแก่เขตอุตสาหกรรมการก่อสร้างระบบสุขาภิบาล และถนนชุมชนเมืองใหม่ เป็นต้น ซึ่งมีส่วนเข้าไปช่วยกันแก้ปัญหาให้กับชุมชน ในพื้นที่เฉพาะทั้งในเมืองและชนบทได้เป็นอย่างมาก

๔. งานพัฒนาชนบท เป็นงานที่สำนักงานโยธาธิการจังหวัดได้รับมอบหมายตามแผนงานของกรมโยธาธิการ อย่างต่อเนื่องเพื่อยกระดับฐานะความเป็นอยู่ของประชาชนในชนบทให้ดีขึ้น การดำเนินงานเน้นด้านการคมนาคมในท้องถิ่น เช่น ก่อสร้างถนนโดยใช้แรงงานเป็นหลัก งานก่อสร้างทาง บำรุงรักษาทางและก่อสร้างสะพาน ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดหาน้ำอุปโภคบริโภค เช่น สร้างเขื่อนฝายน้ำล้น ประปาหมู่บ้าน เจาะบ่อบาดาล และโครงการเติมน้ำใต้ดิน เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีงานด้านการพัฒนาไฟฟ้าชนบทและงานก่อสร้าง บำรุงรักษาสาธารณะสถานในท้องถิ่นอีกมาก

สถานที่ตั้ง สำนักงานโยธาธิการจังหวัด ศาลากลางจังหวัดสระบุรี จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๒๑๑๓๕๖, ๒๑๑๕๗๕

๕. สำนักงานผังเมืองจังหวัดสระบุรี

อำนาจหน้าที่

- (ก) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานด้านผังเมืองในจังหวัด
- (ข) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานผังเมืองจังหวัดสระบุรี

๑. บริหารราชการทั่วไปของสำนักงานผังเมืองจังหวัดและเป็นตัวแทนของกรมการผังเมืองในส่วนภูมิภาค
๒. วางแผนจัดทำผังตามที่จังหวัดหรือท้องถิ่นร้องขอหรือได้รับมอบหมายจากกรมการผังเมือง

๓. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรม ให้ความรู้ความเข้าใจ และสร้าง
สำนึกด้านผังเมืองแก่ประชาชนเอกชน และส่วนราชการ

๔. จัดตั้งศูนย์ข้อมูลด้านผังเมือง เพื่อให้บริการแก่ส่วนราชการและ
ภาคเอกชน

๕. กำกับ และติดตามสถานภาพ ระบบ บริการพื้นฐาน การใช้ประโยชน์
ที่ดิน รวมทั้งรายงานผลการวิเคราะห์ ผลกระทบด้านผังเมือง

๖. สำรวจ วิเคราะห์ ศึกษา และประเมินการเปลี่ยนแปลงของเมือง
เพื่อการปฏิบัติตามผังเมืองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. จัดทำและสนับสนุนการทำแผนที่เพื่อการวางผังเมืองในภูมิภาค

๘. ให้คำปรึกษาแนะนำช่วยเหลือทางวิชาการแก่ส่วนราชการและ
ภาคเอกชน

๙. ประสานงาน และให้ความร่วมมือทางวิชาการแก่ส่วนราชการ และ
ภาคเอกชน รวมทั้งส่งเสริมให้จังหวัดและท้องถิ่นมีส่วนร่วมและพัฒนา เพื่อ
เป็นไปตามผังเมือง

๑๐. สนับสนุน และปฏิบัติร่วมกับส่วนราชการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนา
จังหวัดและท้องถิ่นด้านกายภาพ ตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทย และรัฐบาล

๑๑. ดำเนินการเรื่องการจัดตั้ง เปลี่ยนแปลงเขตการปกครอง

๑๒. จัดทำผังตำบล จัดทำผังอำเภอ จัดทำผังสุขาภิบาล โดยประสานงาน
กับกองที่เกี่ยวข้อง

๑๓. จัดเก็บข้อมูลเพื่อการวางผังเมือง

๑๔. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับผังเมือง ตามที่ได้รับมอบหมายจากจังหวัด

โครงสร้างแบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑. งานธุรการ
๒. ฝ่ายวิเคราะห์
๓. ฝ่ายปฏิบัติการ

สถานที่ตั้ง สำนักงานผังเมืองจังหวัดสระบุรี ศาลากลางจังหวัดสระบุรี จังหวัด
สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๒๑๒๘๕๑, ๒๒๑๐๘๕

๖. สำนักงานที่ดินจังหวัดสระบุรี

อำนาจหน้าที่

(ก) ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด
กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการจัดสรรที่ดิน และกฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน
ในเขตจังหวัด

(ข) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือ
กรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์
ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การรังวัดสอบเขต การแบ่งแยกที่ดิน
ออกเป็นหลายแปลง การรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน การทำแผนที่
สำหรับที่ดิน รวมทั้งการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย และค่าภาษีอากรเกี่ยวกับการ
การดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

(ค) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดินสาขา
สำนักงานที่ดินอำเภอและกิ่งอำเภอ

(ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

- สำนักงานที่ดินจังหวัดในเขตพื้นที่โครงการพัฒนากรมที่ดินและเร่งรัดการออกโฉนดที่ดินทั่วประเทศ (จำนวน ๒๖ จังหวัด) แบ่งออกเป็น ๔ ฝ่าย
- สำนักงานที่ดินจังหวัดนอกเขตพื้นที่โครงการพัฒนาการที่ดินและเร่งรัดการออกโฉนดที่ดินทั่วประเทศ (จำนวน ๔๕ จังหวัด) แบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ

มีหน้าที่อำนวยการบริหารราชการของสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขาในด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์หนังสือต่างๆ งานบริหารงานบุคคล งานอาคารสถานที่ของสำนักงานที่ดิน การจัดทำงบประมาณ งานการเงิน งานพัสดุ ครุภัณฑ์ งานประชุม งานประชาสัมพันธ์ รวบรวมและตรวจสอบการรายงานสถิติปริมาณงานเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการสนับสนุน เร่งรัด ติดตามการปฏิบัติงาน วางแผนและติดตามประเมินผลการตรวจราชการของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน ได้แก่ การควบคุมและคุ้มครองที่ดินของรัฐ การขออนุญาตสัมปทานในที่ดินของรัฐ การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การจัดที่ดินเพื่อประชาชน การกำหนดสิทธิในที่ดินเพื่อการศาสนา คนต่างด้าว และนิติบุคคลบางประเภท การเพิกถอน แก้อิเหน่งแสดงสิทธิในที่ดิน ใบแทนการจดทะเบียนหรือจดทะเบียนเอกสารรายการจดทะเบียนอสังหาริมทรัพย์ที่กระทำไปโดยคลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตอบข้อหารือในปัญหาข้อกฎหมายและทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานของสำนักงานที่ดินสาขา สำนักงานที่ดินอำเภอและกิ่งอำเภอ ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๓ งานดังนี้

๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- การวางแผนดำเนินงานและแผนปฏิบัติการของสำนักงานที่ดิน
- การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานและหน่วยงาน
- รับผิดชอบงานธุรการ และงานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล งานร้องทุกข์ และงานสวัสดิการ
- งานประชาสัมพันธ์ งานประชุม
- งานพัสดุครุภัณฑ์
- งานยานพาหนะ การดูแลรักษาสถานที่ และการรักษาความปลอดภัย

ปลอดภัย

- รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบการบริหารของหน่วยงานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา เสนอเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดวินิจฉัยสั่งการ

๑.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ดังนี้

- ดำเนินการจัดเก็บ รักษา นำฝาก และนำส่งเงินค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย และค่าภาษีอากรเกี่ยวกับการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

- ดำเนินการเบิก - จ่าย และเก็บรักษาเงินงบประมาณตามหมวดรายจ่ายต่างๆ ของส่วนราชการ ได้แก่

หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

หมวดค่าจ้างชั่วคราว

หมวดค่าตอบแทน ใ้ส่วยและวัสดุ

หมวดค่าสาธารณูปโภค

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

หมวดเงินอุดหนุน

หมวดรายจ่ายอื่น

- ดำเนินการจัดเก็บ รักษา นำฝาก และเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ ได้แก่ เงินมัดจำรังวัด เงินรายได้พิเศษ (ค่าพยาน) เงินส่วนลดค่าอากรแสตมป์

- จัดทำสมุดบันทึกตามระบบบัญชีของกระทรวงการคลัง และระเบียบของกรมที่ดิน ได้แก่ บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อย เป็นต้น

- จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ได้แก่ ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ทะเบียนคุมเงินประจำงวด ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ ทะเบียนรายจ่ายงบกลาง ทะเบียนคุมเงินทศรองราชการ และทะเบียนรับเช็ค เป็นต้น

- รวบรวมตรวจสอบและเก็บรักษาหลักฐานใบสำคัญต่างๆ

- รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลและสถิติปริมาณงานต่างๆ เกี่ยวกับการเงิน เพื่อจัดทำงบเดือนงบปี รวบรวมส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ งานควบคุมและประสานงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล และรักษา รวมทั้งการคุ้มครองป้องกันบรรดาที่ดินทั้งหลายอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน ซึ่งไม่มีกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของทบวงการเมืองใดโดยเฉพาะ

- พิจารณาดำเนินการเรื่องการขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ หรือนำทรัพยากรในที่ดินของรัฐไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ตามมาตรา ๕ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
- พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
- พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดสิทธิในที่ดินเพื่อการศาสนา คนต่างด้าว และนิติบุคคลบางประเภท
- พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการเพิกถอน แก้ว หนังสือนำแสดงสิทธิในที่ดิน และใบแทน การจดทะเบียน หรือจัดแจ้งเอกสารรายการจดทะเบียน อสังหาริมทรัพย์ที่กระทำไปโดยคลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- พิจารณาตอบข้อหารือในปัญหาข้อกฎหมาย ปัญหาทางปฏิบัติ เกี่ยวกับงานด้านต่างๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานที่ดินจังหวัด และสำนักงานที่ดินอำเภอและกิ่งอำเภอ
- วางแผนและติดตามประเมินผลการตรวจราชการของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด
- ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อการจัดทำงบเดือน และงบบปีของสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา สำนักงานที่ดินอำเภอและกิ่งอำเภอ รายงานกรม
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายทะเบียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและใบแทน การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือทำธุระเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ การประเมินราคาทรัพย์สิน ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยอาคารกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการจัดสรรที่ดิน การค้าที่ดิน กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชนในเขตจังหวัด ควบคุม จัดเก็บ และรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดินทุกประเภท แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานทะเบียนนิติกรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- รับคำขอ สอบสวนสิทธิและดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

- พิจารณาดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ได้แก่ ขาย ขายฝาก ใ้ถ่ถอน แลกเปลี่ยน เช่า จำนอง การได้มาโดยครอบครอง บุริมสิทธิภาระจำยอม สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกิน ภาระติดพัน บรรยายส่วน เว้นคืน ฯลฯ และการประเมินราคา ราคาทรัพย์สิน ตลอดจนการทำธุระเกี่ยวกับที่ดิน

๒.๒ งานทะเบียนสิทธิและหนังสือสำคัญ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- พิจารณาและดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน และใบแทน
- รับคำขอสอบสวนสิทธิและดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อดำเนินการจดทะเบียนมรดก หรือจดทะเบียนลงชื่อผู้จัดการมรดก

- พิจารณาดำเนินการรวม แบ่งแยก และสอบเขตที่ดิน

- พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตทำการค้าที่ดิน

- ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด เช่น การจดทะเบียนอาคารชุด

๒.๓ งานหนังสือรับรองการทำประโยชน์และโฉนดที่ดิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ได้แก่ หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. ๓ น.ส.๓ ก) ใบจองและการออกใบแทน

- ดำเนินการรับคำขอ สอบสวนสิทธิและดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

- พิจารณาดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่ไม่มีหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ได้แก่ ขาย ขายฝาก ให้ โฉนดโอน แลกเปลี่ยน เช่า จำนอง การได้มาโดยครอบครอง บุริมสิทธิ การจำยอม สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกิน ภาระติดพัน บรรยายส่วน เวนคืน และการประเมินราคาทรัพย์สิน ตลอดจนการทำธุรกรรมเกี่ยวกับที่ดินและโฉนดที่ดิน

- รับคำขอ สอบสวนสิทธิและดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อการจดทะเบียนมรดก หรือจดทะเบียนลงชื่อผู้จัดการมรดก

- พิจารณาดำเนินการรวม แบ่งแยก และตรวจสอบเนื้อที่ที่ดิน

- พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตทำการค้าที่ดิน

- ให้บริการในด้านคำขอที่เกี่ยวข้อง เช่น การขอแก้ไขข้อผิดพลาด ข้อผิดพลาดขอคัดและรับรองเอกสาร

- ควบคุมจัดเก็บและรักษาหลักฐานทางทะเบียนอาคารและโฉนดที่ดิน

๒.๔ งานทะเบียนที่ดิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุม จัดเก็บ และรักษาหลักฐานทางทะเบียนที่ดิน เช่น หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน สารบบที่ดินและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับที่ดิน
- พิจารณาคำขอตรวจหลักฐานทางทะเบียน ตรวจสารบบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- การขอแก้ไขข้อผิดพลาด และขอคัดเอกสาร
- การจัดทำบัญชีรายปี และการตรวจรายปี
- จัดเก็บข้อมูลทะเบียนที่ดินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

๒. ฝ่ายรังวัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการพิจารณาและดำเนินการรังวัดที่ดินและการพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ในที่ดินตามคำขอทุกประเภท เช่น รังวัดออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การรังวัดรวม แบ่งแยก การรังวัดสอบเขตที่ดิน การตรวจสอบเนื้อที่รูปแผนที่ และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การรังวัดที่ดินเพื่อการแผนที่อื่นๆ เช่น การรังวัดที่ดินตามคำขอของส่วนราชการอื่น การรังวัดที่ดินเพื่อทำแผนที่ตามหนังสือศาล ดำเนินการตามโครงการต่างๆ ของกรมที่ดิน ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนควบคุม ดูแล รักษาซ่อมแซมระวางหมุดหลักฐานแผนที่ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการรังวัดทำแผนที่ทุกประเภท โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๓.๑ งานบริหารงานช่าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- พิจารณาปัญหางานรังวัดและทำแผนที่หรือเรื่องร้องเรียนของสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา สำนักงานที่ดินอำเภอและกิ่งอำเภอ และจัดทำข้อเสนอในการแก้ไขปัญหางานรังวัด

- งานสารบรรณด้านงานรังวัด
- จัดทำบัญชีนัดรังวัด บัญชีควบคุมการรังวัด จัดให้เจ้าของที่ดิน

ชี้ระวางแผนที่ รับเรื่องรังวัด

- ประมาณเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัด
- จัดหา และเบิกจ่ายหมวดหลักเขตที่ดิน หมวดหลักฐานแผนที่

และแผ่นป้ายที่ดินสาธารณประโยชน์

- จัดหาและควบคุมการปฏิบัติงานของคณงานรังวัด
- ออกหนังสือแจ้งเรื่องการระวางชี้แนวเขตและลงชื่อรับรองแนวเขต

ที่ดินและสอบถามข้างเคียง

- ดูแล รักษาและควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ช่าง
- จัดทำงบเดือน งบปี เกี่ยวกับงานในฝ่ายรังวัด
- จัดเก็บรักษา และบริการหลักฐานการรังวัด แผนที่ต้นร่าง

ระวางแผนที่สำหรับการออกโฉนดที่ดิน ระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ แผนที่
สารบรรณเส้นโครงการ และหลักฐานการคำนวณต่างๆ

- ควบคุมและประสานงานรังวัด รับมอบ และตรวจสอบรังวัด
ตามโครงการต่างๆ ของกรมที่ดิน

- ควบคุมการทำแผนที่เกี่ยวกับการขออนุญาต และการขอ
สัมปทานตามประมวลกฎหมายที่ดิน

- จัดเตรียมข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับแผนที่ด้วยเพื่อ
ประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการประจำปี

- จัดเก็บข้อมูลการรังวัดและทำแผนที่ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

- ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ควบคุมการลงที่หมายในระหว่าง น.ส. ๓ ก.

๓.๒ งานรังวัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- รังวัดตามคำขอทุกประเภท เช่น การรังวัดออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน แบ่งแยก รวมสอบเขตที่ดิน ตรวจสอบเนื้อที่ รูปแผนที่ และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

- รังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

- รังวัดตามความต้องการของส่วนราชการต่างๆ และตามหนังสือศาล

- รังวัดเพื่อการแผนที่อื่นๆ

- วางโครงการแผนที่เพื่อการรังวัด

- กำหนดค่าพิักัดฉาก หรือคำนวณเนื้อที่โดยวิธีคณิตศาสตร์และงานคำนวณอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานรังวัด

- ตรวจสอบและลงที่หมายรูปแผนที่

- ตรวจสอบเรื่องรังวัดเพื่อถอนเงินมัดจำรังวัด

- เสนอความเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขรูปแผนที่ และเนื้อที่ ตามมาตรา ๖๕ ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

- จำลองรูปแผนที่ประกอบการรังวัด

- ตรวจสอบผลการรังวัดของสำนักงานช่างรังวัดเอกชน

สถานที่ตั้ง สำนักงานที่ดินจังหวัดสระบุรี ถนนพิชัยณรงค์สงคราม ตำบลปากเปรี้ยว อำเภอเมือง จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๒๒๓๐๕๔

๑. สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดสระบุรี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานเร่งรัดพัฒนาชนบทในจังหวัด ทั้งด้านพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม และด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ (ทางโครงสร้างแหล่งน้ำ) แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้ คือ

๑. ฝ่ายบริหารและพัฒนา มีหน้าที่ความรับผิดชอบควบคุม กำกับ ดูแล งานธุรการทั่วไป งานบริหารบุคคลเบื้องต้น งบประมาณ การเงินการบัญชี การพัสดุ การรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ การจัดทำแผน ประสานงานด้านการพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารและพัฒนา มีหน้าที่ความรับผิดชอบควบคุม กำกับ ดูแล งานธุรการทั่วไป งานบริหารงานบุคคลเบื้องต้น ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การสอบ การแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การดำเนินการทางวินัย

๑.๒ งานการเงินและบัญชี รับผิดชอบการรับ - จ่าย เก็บรักษาเงิน และเอกสารแทนการเงินทุกประเภท จัดทำบัญชี ทำทะเบียนการเงินต่างๆ ตรวจสอบหลักฐานและใบสำคัญการเบิกจ่าย จัดทำงบเดือน จัดทำงบประมาณรายจ่ายของ สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัด ขอเงินกู้เงินหมุนเวียน และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบ ติดตาม และทำรายงานการเงินประจำเดือน

๑.๓ งานจัดซื้อและพัสดุ รับผิดชอบดำเนินการจัดซื้อ จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ และการจัดจ้างของสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท วิเคราะห์และวางแผนการบริหารงานพัสดุ ดูแล เก็บซ่อมแซมบำรุงรักษาและแทงจำหน่ายพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบ และวิธีการนั้นๆ

๑.๕ งานประสานแผนและพัฒนา รับผิดชอบในการจัดทำแผนของสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัด ดำเนินงานด้านพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ประสานแผนโครงการฝึกอบรม และงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ และด้านพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

๒. ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ จัดทำประมาณการ โครงการก่อสร้างและซ่อมบำรุงที่อยู่ในอำนาจของสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท ตลอดจนดำเนินการวิเคราะห์ ทดสอบคุณสมบัติทางกลศาสตร์ของวัสดุก่อสร้าง สำรวจความเหมาะสมของโครงการ สำรวจเพื่อการก่อสร้างและซ่อมบำรุงรักษา หาแหล่งวัสดุ ก่อสร้างและซ่อมบำรุงรักษา หาแหล่งวัสดุก่อสร้างและทำการทดสอบวิเคราะห์ เพื่อหาคุณสมบัติทางกลศาสตร์ของวัสดุ แบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ

๒.๑ งานสำรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสำรวจความเหมาะสมของโครงการ สำรวจเพื่อการออกแบบ และสำรวจเพื่อก่อสร้างของโครงการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๒.๒ งานวิเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบสำรวจหาแหล่งวัสดุก่อสร้าง ทำการทดสอบวิเคราะห์เพื่อหาคุณสมบัติทางกลศาสตร์ของวัสดุก่อสร้าง

๒.๓ งานออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบออกแบบ เขียนแบบ และประมาณการโครงการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ติดตามและรายงานผลงานทางด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ

๓. ฝ่ายควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการซ่อม บำรุงทาง สะพาน โครงสร้าง แหล่งน้ำ และควบคุมงานจ้างเหมาก่อสร้าง แบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ

๓.๑ งานซ่อมบำรุงทาง มีหน้าที่ความรับผิดชอบซ่อมและบำรุงทาง

๓.๒ งานซ่อมบำรุงแหล่งน้ำ มีหน้าที่ความรับผิดชอบซ่อมและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ

๓.๓ งานควบคุมการจ้างเหมา มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานจ้างเหมาก่อสร้างทางและแหล่งน้ำ

๔. ฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการวางแผนควบคุมการใช้ การซ่อม การบำรุงรักษา งานพัสดุเครื่องกล จัดทำทะเบียนประวัติ ติดตามประเมินผลและรายงานด้านเครื่องจักรกล ยานพาหนะ และอุปกรณ์สำนักงาน แบ่งออกเป็น ๔ งาน และ ๒ งาน คือ

รูปแบบที่ ๑ แบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ

- งานวางแผนและบริหารเครื่องจักรกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำแผนงานวิศวกรรมเครื่องกล ควบคุมดูแลรักษาเครื่องจักรกลส่วนกลางให้มีสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงาน วิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานของเครื่องจักรกล จัดทำสถิติ ทะเบียนประวัติ และรายงาน

- งานโรงซ่อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการซ่อมเครื่องจักรกล ยานพาหนะและอุปกรณ์ที่เกินขีดความสามารถของการซ่อมในโครงการสนาม หรือในแผนการซ่อมตามกำหนดเวลา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างกลโรงงานและไฟฟ้า

- งานบำรุงรักษาและซ่อมเครื่องจักรกลสนาม มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ยานพาหนะ และอุปกรณ์ของโครงการต่างๆ ในระหว่างนำออกใช้งาน

- งานพัสดุเครื่องกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการเบิกจ่าย - จ่าย ควบคุมดูแลรักษาพัสดุเครื่องจักรกล รวมทั้งอุปกรณ์ ตลอดจนจัดทำสถิติและรายงานพัสดุ

รูปแบบที่ ๒ แบ่งออกเป็น ๒ งานคือ

- งานซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ยานพาหนะ และอุปกรณ์ตามแผนการซ่อมตามกำหนดเวลา ทั้งในโรงงานซ่อมและโครงการต่างๆ ในสนาม ตลอดจนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างกลโรงงานและไฟฟ้า

- งานวางแผนและพัสดุเครื่องกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำแผนงานวิศวกรรมเครื่องกลวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานของเครื่องจักรกลจัดทำสถิติทะเบียนประวัติและรายงาน และงานพัสดุเกี่ยวกับการเบิก - รับ - จ่ายควบคุมดูแลรักษาพัสดุเครื่องกล รวมทั้งอุปกรณ์ จัดทำสถิติและรายงานพัสดุ

โครงสร้างการแบ่งงานสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดสระบุรี แบ่งออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ

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

สถานที่ตั้ง สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดสระบุรี ตำบลหนองยาว อำเภอเมือง จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐

๘. เรือนจำจังหวัดสระบุรี

ปฏิบัติต่อผู้ต้องขัง หรือผู้กระทำความผิดให้เป็นไปตามคำพิพากษาของศาล และคำสั่งลงโทษของผู้มีอำนาจ ตามขั้นตอนการดำเนินงานด้านการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ นโยบายของกระทรวงมหาดไทย

ซึ่งกำหนดไว้ในประมวลกฎหมายอาญา พุทธศักราช ๒๔๗๕ และฉบับแก้ไข และในการปฏิบัติต่อผู้ต้องขังให้เป็นไปตามขั้นตอน ข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำ สำหรับผู้ต้องขังโดยอนุโลม ตามกำลังงบประมาณ ขนบธรรมเนียมประเพณี และสภาพการณ์ การกิจที่ปฏิบัติต่อผู้ต้องขังเรือนจำมีอำนาจในการควบคุมผู้ต้องขังที่มีกำหนดโทษไม่เกิน ๑๕ ปี และผู้ต้องขังระหว่างพิจารณาของศาล เพื่อพัฒนาพฤติกรรมผู้ต้องขังให้กลับตัวเป็นพลเมืองดีและสามารถดำรงชีพในสังคมได้อย่างปกติสุข ภายหลังพ้นโทษไปแล้ว ด้วยการให้การศึกษาอบรมและพัฒนาจิตใจ รวมถึงการจัดสวัสดิการ และหาแหล่งงานตามความเหมาะสมให้ผู้ต้องขังมีงานทำภายหลังพ้นโทษ

การแบ่งงาน แบ่งออกเป็น ๖ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานทะเบียน เอกสารสำคัญ การเงิน การบัญชี การพัสดุ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น การประชาสัมพันธ์ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานเลขานุการ งานการประชุม การรวบรวมสถิติข้อมูลของหน่วยงาน งานแผนงานโครงการ การติดตามประเมินผล รวมทั้งงานที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด โดยเฉพาะ

๒. ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบหมายศาล การจัดทำทะเบียนประวัติและการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง การดำเนินงานทัณฑปฏิบัติ เช่น การเลื่อน ลดชั้น การลดวันต้องโทษ การพักการลงโทษ การขอพระราชทานอภัยโทษ เป็นต้น รวมทั้งดำเนินงานด้านคุมประพฤติผู้ต้องขังที่ได้รับการปล่อยคุมประพฤติ ทั้งการสืบเสาะ การสอดส่อง การสงเคราะห์ การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข การเพิกถอน

การคุมประพฤติ งานอาสาสมัครคุมประพฤติการก่อนปล่อยคุมประพฤติ การเตรียมการก่อนปล่อยคุมประพฤติ ตลอดจนงานอื่นที่ส่งเสริม สนับสนุนงานคุมประพฤติ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ฝ่ายควบคุมและรักษาการณ วางแผนและดำเนินการตรวจค้น การรักษาการณ และการควบคุมผู้ต้องขังให้อยู่ในกฎระเบียบของเรือนจำตลอดจนแนะนำอบรมเกี่ยวกับระเบียบวินัย และการปฏิบัติตนในเรือนจำแก่ผู้ต้องขัง พิจารณาเสนอความดีความชอบและความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อน ลดชั้น การลงโทษทางวินัย การคัดเลือกผู้ต้องขังออกทำงานนอกเรือนจำ การควบคุมผู้ต้องขังจำวนอก หรือออกรักษาตัวนอกเรือนจำ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ และให้การสงเคราะห์ผู้ต้องขัง รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. ฝ่ายฝึกวิชาชีพ วางแผนและดำเนินการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังให้สอดคล้องกับวัตถุดิบที่มีอยู่ในพื้นที่ ความต้องการของตลาด และความถนัดของผู้ต้องขัง พัฒนาทักษะของผู้ต้องขังด้านการฝึกวิชาชีพ ตลอดจนการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ด้านการฝึกวิชาชีพ การเตรียมความพร้อมด้านวิชาชีพให้กับผู้ต้องขังใกล้พ้นโทษ (เหลือโทษไม่เกิน ๖ เดือน) การจัดหาวัตถุดิบ การหาตลาด และการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ การบริหารเงินทุนผลประโยชน์ ควบคุมการใช้จ่ายพาหนะที่จัดซื้อด้วยเงินทุน ฝึกวิชาชีพ คัดเลือก และควบคุมผู้ต้องขังออกทำงานสาธารณะนอกเรือนจำ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาและพัฒนาจิตใจผู้ต้องขัง จัดการศึกษาวิชาสามัญ วิชาชีพ และธรรมศึกษา ตลอดจนการอบรมหลักสูตรการเตรียมเข้าทำงาน การอบรมและพัฒนาจิตใจ การจัดกิจกรรม

เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม ปลุกฝัง ปรับเปลี่ยนทัศนคติจิตสำนึก ค่านิยมและพฤติกรรมของผู้ต้องขังให้เป็นไปในแนวทางที่เหมาะสม จัดกิจกรรมเสริมการศึกษา เช่น ห้องสมุด การจัดทำไสตท์สบูปรณ์ การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม เป็นต้น รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. สถานพยาบาล ให้การบำบัดรักษาขั้นต้นแก่ผู้ต้องขัง ดูแล ควบคุมและดำเนินงานอนามัย อาชีวอนามัย สุขาภิบาลเรือนจำ และสิ่งแวดล้อมในเรือนจำ ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหาร ในการส่งผู้ต้องขังป่วยออกไปรักษาพยาบาลนอกเรือนจำ ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สถานที่ตั้ง เรือนจำจังหวัดสระบุรี ตำบลปากเพรียว อำเภอเมือง จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๒๑๑๐๕๔, ๒๒๑๓๕๒

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ตำรวจภูธรจังหวัดสระบุรี

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. การจัดสายงาน แบ่งออกเป็น ๓ ฝ่ายคือ

๑.๑ ฝ่ายบริหาร (ปร.)

๑.๒ ฝ่ายป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม (ปป.)

๑.๓ ฝ่ายกิจการพิเศษ พัฒนา และจราจร (กส.,จร.)

๒. ลักษณะงานของแต่ละฝ่าย

๒.๑ ฝ่ายบริหาร (ปร.) รับผิดชอบในงานที่มีลักษณะเป็นงานด้านอำนวยการ งานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล การจัดการ ตลอดจนการหาวิธีที่ดีที่สุดในการจัดหา รักษาและควบคุมการใช้ทรัพยากรต่างๆ ทั้งในด้านบุคลากร

งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ ให้สามารถสนับสนุนภารกิจของตำรวจภูธรจังหวัดสระบุรี และรับผิดชอบงานที่เกี่ยวกับการสืบสวนคดีอาญา งานคดีแพ่ง งานคดีล้มละลาย โดยจำแนกออกเป็นงานต่างๆ ดังนี้

๒.๑.๑ งานกำลังพล

๒.๑.๒ งานวินัยและพิจารณาดำเนินการเรื่องร้องเรียนกล่าวหา
ข้าราชการตำรวจ

๒.๑.๓ งานบริหารพัสดุ และการพลาสติก การตลอดจนส่งกำลัง
บำรุง

๒.๑.๔ การฝึกอบรมข้าราชการตำรวจ

๒.๑.๕ งานบริหารงบประมาณและการเงิน

๒.๑.๖ งานสวัสดิการและการแพทย์

๒.๑.๗ งานด้านการประชาสัมพันธ์

๒.๑.๘ งานการลาและการเดินทางไปต่างประเทศของข้าราชการ
ตำรวจ

๒.๑.๙ งานสารบรรณและงานธุรการ

๒.๑.๑๐ งานสถิติ ข้อมูล วิจัย วางแผน และติดตามประเมินผล
การปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานและโครงการต่างๆ ของฝ่ายบริหาร

๒.๑.๑๑ งานด้านวิชาการ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย

๒.๑.๑๒ งานเกี่ยวกับการขออนุญาตต่างๆ

๒.๑.๑๓ งานเกี่ยวกับการตรวจราชการ

๒.๑.๑๔ งานที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของฝ่ายอื่น

๒.๑.๑๕ งานสอบสวนคดีอาญาและสังคดีอาญา

๒.๑.๑๖ งานสืบสวนที่เกี่ยวข้องกับงานสอบสวน เพื่อรวบรวมพยานหลักฐานในการดำเนินคดี

๒.๑.๑๗ งานธุรการเกี่ยวกับคดีอาญา คดีแพ่ง คดีล้มละลาย หมายเรียก หมายอาญา ตลอดจนการบังคับคดี

๒.๑.๑๘ การรายงานข้าราชการตำรวจต่อมหาดินาธร การตั้งทนายว่าต่างแก้ต่างคดีอาญาและคดีแพ่ง

๒.๑.๑๙ งานพิสูจน์หลักฐาน วิทยาการตำรวจ และนิติเวชวิทยา

๒.๑.๒๐ งานทะเบียนประวัติอาชญากร และงานแพทย์ที่เกี่ยวข้องกับการสืบสวนสอบสวน

๒.๑.๒๑ งานประสานงานในกระบวนการยุติธรรม จัดทำข้อเสนอแนะและตอบปัญหาข้อกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๒๒ งานประชุมชี้แจงในนามตำรวจภูธรจังหวัดสระบุรี เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา การดำเนินคดีแพ่งและคดีล้มละลาย

๒.๑.๒๓ งานร้องทุกข์ หรือร้องเรียนต่างๆ ที่เกี่ยวกับฝ่ายบริหาร

๒.๑.๒๔ งานรับคำร้องทุกข์ สืบสวนข้อเท็จจริง การสังคดีในเขตพื้นที่ สถานีตำรวจภูธรอำเภอและสถานีตำรวจภูธรตำบล ที่ผู้บังคับการสั่งให้ควบคุม

๒.๑.๒๕ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

๒.๒ ฝ่ายป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม (ปป.) รับผิดชอบงานในหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยด้านการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม

การกระทำผิดอาญาต่างๆ รวมทั้งงานที่มีลักษณะ สนับสนุนและเป็นส่วนประกอบ ของภารกิจด้านนี้ โดยจำแนกเป็นงานต่างๆ ดังนี้

๒.๒.๑ งานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม และการกระทำ ความผิดกฎหมายทุกประเภท เว้นแต่ในกรณีที่ถูกกฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็น อำนาจหน้าที่ของพนักงานอื่นนอกจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ

๒.๒.๒ งานสืบสวนเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปราม อาชญากรรม

๒.๒.๓ งานตามกฎหมายสถานบริการ โรงแรม อาวุธปืน หรือ งานที่มีลักษณะเกี่ยวข้อง และเป็นส่วนประกอบของภารกิจด้านการป้องกันและ ปราบปรามอาชญากรรม

๒.๒.๔ งานริเริ่ม ค้นคว้า วิจัยและวางแผนพัฒนาระบบเทคนิค และวิธีการในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม ตลอดจนการติดตามประเมินผล

๒.๒.๕ งานทะเบียนประวัติอาชญากรรมที่เกี่ยวข้องกับการ ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม

๒.๒.๖ งานสถิติ ข้อมูล วิจัย วางแผน และติดตามประเมินผล การปฏิบัติตามนโยบายแผนงานและโครงการต่างๆ ของฝ่ายป้องกันและปราบปราม อาชญากรรม

๒.๒.๗ งานเด็ก เยาวชน และชุมชนสัมพันธ์ งานแสวงหาความ ร่วมมือจากประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม

๒.๒.๘ งานอาสาพัฒนาป้องกันตนเองระดับตำบลและหมู่บ้าน

๒.๒.๕ งานเกี่ยวกับพัฒนาการวางแผนและติดตามตรวจสอบ
การปฏิบัติงานของสายตรวจและดูยาม

๒.๒.๑๐ งานปราบปรามอาชญากรรมต่างๆ งานเกี่ยวกับการเร่งรัด
ติดตามสืบสวนคดีอุกฉกรรจ์ คดีสำคัญ และเป็นที่น่าสนใจของสาธารณชน
งานกลุ่มคดีอุกฉกรรจ์สะท้อนขวัญกลุ่มผู้มีอิทธิพลและมือปืนรับจ้าง

๒.๒.๑๑ งานป้องกันปราบปรามการโจรกรรมรถยนต์ รถจักรยานยนต์
(สปร.)

๒.๒.๑๒ งานป้องกันปราบปรามโจรกรรมโค กระบือ และเครื่องมือ
การเกษตร

๒.๒.๑๓ งานป้องกันปราบปรามอาวุธปืน ผู้มีอิทธิพล และ
พฤติกรรมเป็นมือปืนรับจ้าง

๒.๒.๑๔ งานป้องกันปราบปรามยาเสพติดให้โทษทุกชนิด (สปส.)

๒.๒.๑๕ งานร้องทุกข์หรือร้องเรียนต่างๆ ที่เกี่ยวกับฝ่ายป้องกัน
ปราบปรามอาชญากรรม

๒.๒.๑๖ งานรับคำร้องทุกข์ สืบสวนข้อเท็จจริง การส่งคดี
ในเขตพื้นที่ สถานีตำรวจภูธรอำเภอและสถานีตำรวจภูธรตำบล ที่ผู้บังคับการ ฯ
สั่งให้ควบคุม

๒.๒.๑๗ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

๒.๓ ฝ่ายกิจการพิเศษ พัฒนา และจราจร (กศ.,จร.) รับผิดชอบในงาน
ที่เกี่ยวกับการอารักขา การรักษาความสงบเรียบร้อยด้านความมั่นคงแห่งชาติ
การข่าว และการรักษาความปลอดภัย รวมทั้งภารกิจอื่นๆ ที่สนับสนุนตลอดจน

เสริมสร้างให้เกิดความสมบูรณ์ในการปฏิบัติการกิจของตำรวจ และรับผิดชอบในงานที่เกี่ยวกับการจราจรตามโครงการ การดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแล และสั่งการเรื่องเกี่ยวกับงานจราจรตลอดจนรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ริเริ่ม ค้นคว้า และวิจัยในด้านต่างๆ งานพัฒนาโครงสร้างและระบบงานของตำรวจภูธรจังหวัดสระบุรี รวมทั้งงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาองค์กรของตำรวจ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยจำแนกเป็นงานต่างๆ ดังนี้

๒.๓.๑ งานถวายความอารักขาและความปลอดภัยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ฯ สมเด็จพระนางเจ้า ฯ พระบรมราชินีนาถ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ ตลอดจนผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ และพระบรมวงศานุวงศ์

๒.๓.๒ งานรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ หรือสถานที่สำคัญอื่นๆ

๒.๓.๓ งานป้องกัน ปราบปราม และระงับการก่อการร้าย การก่อวินาศภัย การเดินขบวน การประท้วงนัดหยุดงาน การชุมนุมเรียกร้อง และการกระทำใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการก่อความไม่สงบ

๒.๓.๔ งานการเมืองหรือความเคลื่อนไหวทางการเมือง รวมทั้งการเลือกตั้งกรณีต่างๆ

๒.๓.๕ งานการข่าว

๒.๓.๖ งานประสานการข่าวกับศูนย์รักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

๒.๓.๗ งานดับเพลิงและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๓.๘ งานหน่วยปฏิบัติการพิเศษ (นปพ.)

๒.๓.๙ งานสถิติ ข้อมูล วิจัย วางแผนและติดตามประเมินผล
การปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงานและโครงการต่างๆ ของฝ่ายกิจการพิเศษ

๒.๓.๑๐ งานมวลชนสัมพันธ์เพื่อความมั่นคงของชาติ

๒.๓.๑๑ งานโครงการพระราชดำริ และงานอนุรักษ์ทรัพยากร
ธรรมชาติ

๒.๓.๑๒ งานจดทะเบียนเกี่ยวกับงานเอกสารหนังสือพิมพ์ และ
สิ่งพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์

๒.๓.๑๓ งานการสื่อสาร

๒.๓.๑๔ งานพัฒนาด้านการสื่อสารและโทรคมนาคม

๒.๓.๑๕ งานทะเบียนคนต่างด้าว งานตรวจคนเข้าเมือง และ
ผู้อพยพจากต่างประเทศ

๒.๓.๑๖ งานจราจรตามโครงการ

๒.๓.๑๗ งานอำนวยการ ควบคุม กำกับดูแล และสั่งการเกี่ยวกับ
การจราจร ในเขตพื้นที่ตำรวจภูธรจังหวัดสระบุรี

๒.๓.๑๘ งานสถิติ ข้อมูล วิจัย วางแผน ค้นคว้า พัฒนา และ
ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการของฝ่ายจราจร

๒.๓.๑๙ งานด้านวิชาการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ และกฎหมาย
ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายจราจร

๒.๓.๒๐ งานประสานงานและประชุมชี้แจงในนามตำรวจภูธร
จังหวัดสระบุรีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายจราจร

๒.๓.๒๑ งานพัฒนา และเสริมสร้างประสิทธิภาพของหน่วย
ข่าวกรอง ด้านความมั่นคงโดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓.๒๒ งานพัฒนาโครงสร้าง ระบบ และสายงานของสถานีตำรวจ

๒.๓.๒๓ งานพัฒนาคุณภาพกำลังพล ทั้งในด้านความรู้ ความ
สามารถ และจริยธรรมหรือการฝึกอบรม

๒.๓.๒๔ งานพัฒนาโครงสร้างของสถานีตำรวจให้สอดคล้องกับ
สภาพสังคม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ทั้งนี้ ให้พิจารณาดำเนินการ
ทั้งในภาพรวม และหน่วยงาน

๒.๓.๒๕ งานด้านการพัฒนา และนำเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุน
การปฏิบัติการกิจต่างๆ ของตำรวจภูธรจังหวัดสระบุรี

๒.๓.๒๖ งานริเริ่ม ค้นคว้า วิจัยและวางแผนพัฒนาระบบการจัด
องค์การ การพัฒนาเทคนิค วิธีปฏิบัติต่างๆ ตลอดจนเครื่องมืออุปกรณ์และ
งานประมวลข้อมูลข่าวสารและเครื่องคอมพิวเตอร์

๒.๓.๒๗ งานพัฒนาเด็ก เยาวชน และชุมชนสัมพันธ์

๒.๓.๒๘ การพัฒนางานสืบสวนสอบสวนคดีอาญา งานสถาบัน
ส่งเสริม งานสอบสวน และแก้ไขปรับปรุงพัฒนากฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง
กับการสืบสวนสอบสวน และการรวบรวมพยานหลักฐานในการดำเนินคดี

๒.๓.๒๙ งานร้องทุกข์หรือร้องเรียนต่างๆ ที่เกี่ยวกับฝ่ายกิจการ
พิเศษ พัฒนา และจราจร

๒.๓.๓๐ งานรับคำร้องทุกข์ สืบสวนข้อเท็จจริง การสังคดี ในเขต
พื้นที่สถานีตำรวจภูธรอำเภอ และสถานีตำรวจภูธรตำบล ที่ผู้บังคับการ ฯ สั่งให้ควบคุม

๓. ขอบเขตของการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในกรณีดังต่อไปนี้ ต้องเสนอให้ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดสระบุรี เป็นผู้สั่งการ ด้วยตนเอง คือ

๓.๑ งานที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง กำหนดให้เป็น อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดสระบุรี โดยเฉพาะ

๓.๒ งานที่หน่วยเหนือสั่งการให้ผู้บังคับการ ฯ ดำเนินการด้วยตนเอง งานที่เป็นนโยบายหรือเป็นเรื่องสำคัญเฉพาะกรณีพิเศษ เรื่องที่จะต้องผูกพันต่อเนื่อง หรือเรื่องที่สามารถกระทบกระเทือนหรือเปลี่ยนแปลงแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ กำหนดระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ

๓.๓ งานบริหารงานบุคคล เฉพาะที่เกี่ยวข้อง

๓.๓.๑ งานบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย การกันตำแหน่งและอัตรา ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง

๓.๓.๒ งานเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นอัตราเงินเดือนและงานพิจารณา บำเหน็จความชอบ

๓.๓.๓ งานเกี่ยวกับการพิจารณาทัณฑ์ทางวินัย ให้ฝ่ายบริหาร พิจารณามีความเห็นเสนอผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดสระบุรี เป็นผู้สั่งการในกรณี ต่อไปนี้

- กรณีข้าราชการตำรวจถูกกล่าวหา ในความผิดวินัย อย่างร้ายแรง ที่อาจมีโทษถึงให้ออก ปลดออก ไล่ออกจากราชการ

- การสอบสวนพิจารณาทัณฑ์ทางวินัยข้าราชการตำรวจ

๓.๓.๔ การอนุมัติหรือสั่งการให้ข้าราชการตำรวจไปช่วยราชการ การรักษาราชการในตำแหน่ง

๓.๔ งานบริหารงานงบประมาณ การพัสดุ และพลาธิการ เฉพาะที่เกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ การสั่งจ้าง สั่งซื้อ ให้ฝ่ายบริหารพิจารณาความเห็นเสนอผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด เป็นผู้สั่งการตามคำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และการอนุมัติแจกจ่ายอาวุธยุทโธปกรณ์ ยานพาหนะ และเครื่องมือสื่อสาร

๓.๕ งานความมั่นคงของชาติ สถาบันพระมหากษัตริย์ และบุคคลสำคัญ งานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม เฉพาะที่เกี่ยวกับการอนุมัติแผน โครงการ หรือคำสั่งปฏิบัติการ

๓.๖ งานสั่งประกอบกำลังเฉพาะกิจ งานจัดตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจ ที่เกี่ยวกับงานหลายฝ่ายและการจัดหน่วยพิเศษ ตลอดจนการสั่งใช้หรือเคลื่อนกำลัง ที่มีผลทางยุทธการ

๓.๗ การทำความเห็นสำนวนการสอบสวน ควรสั่งฟ้อง สั่งไม่ฟ้อง ขยายเวลาการสอบสวน งดการสอบสวนในสำนวนการสอบสวนคดีอาญาที่อยู่ในอำนาจของผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด

๓.๘ งานพิจารณาสั่งใช้กำลังหน่วยปฏิบัติการพิเศษ (นปพ.) และกำลัง ชุดสืบสวนตำรวจภูธรจังหวัด เว้นแต่เป็นกรณีเร่งด่วน ถ้าไม่สั่งการจะเป็นการเสียหายแก่ทางราชการ ให้รองผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดที่รักษาราชการแทน หรือนายตำรวจชั้นผู้ใหญ่ที่เข้าเวรอำนาจการ เป็นผู้สั่งการ แล้วเสนอให้ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดทราบโดยด่วน เสนอสำนวนการสอบสวนผ่านรองผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด ซึ่งรับผิดชอบพื้นที่สถานีตำรวจภูธรอำเภอ และสถานีตำรวจภูธร ตำบล นั้นๆ มีความเห็นเสนอผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดเพื่อสั่งการ

๓.๘ งานอื่นๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้รองผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดเป็นผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่าย เห็นสมควรนำเสนอผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดเพื่อพิจารณาสั่งการหรือรับนโยบาย

๓.๑๐ งานของฝ่ายบริหาร ฝ่ายป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม และฝ่ายกิจการพิเศษพัฒนาจราจร บางเรื่องสมควรที่ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดได้รับทราบก็ให้ผู้รับผิดชอบและปฏิบัติราชการแทน เสนอให้ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดทราบด้วย

๓.๑๑ รองผู้บังคับการคนหนึ่งคนใดปฏิบัติหน้าที่ราชการแทน หรือประชุมแทนผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้ว ให้รายงานเป็นหนังสือให้ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด ทราบ

๓.๑๒ งานอื่นใดหากมีความจำเป็นเพื่อความเหมาะสมหรือประโยชน์ทางราชการ ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด จะส่งมอบหมายให้รองผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด ผู้ใดปฏิบัติราชการแทนผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดก็ได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดผลดีต่องานในหน้าที่และสอดคล้องกับนโยบายและสถานการณ์

๔. งานที่ต้องรับผิดชอบและถือปฏิบัติร่วมกัน

ถึงแม้จะแบ่งลักษณะงานและมอบหมายความรับผิดชอบของผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดแล้วก็ตาม ถือว่ารองผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดอยู่ในฐานะผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารระดับหน่วยงาน การกวาดขัน ตรวจตรา ดูแลการจัดระเบียบ การรักษาความสะอาดของสำนักงานอาคารที่ทำงานบ้านพักอาศัยของราชการ ตลอดจนงานที่เกี่ยวกับการริเริ่ม เสนอแนะเพื่อการพัฒนา และปรับปรุง

การปฏิบัติราชการส่วนรวมของตำรวจภูธรจังหวัด ทั้งในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรง และงานของฝ่ายอื่นๆ เช่น งานเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพและคุณธรรมของข้าราชการตำรวจ งานปรับปรุง แก้ไขระเบียบ คำสั่ง เป็นต้น ซึ่งเป็นการกิจที่จะต้องปฏิบัติให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้ถือว่าทุกฝ่ายมีหน้าที่และปฏิบัติในนามผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด ในกรณีดังต่อไปนี้

๔.๑ การเข้าอำนวยการในกรณีพิเศษ ซึ่งหากไม่รีบสั่งการจะเสียหายต่อทางราชการ เช่น กรณีเกิดอุกฉกรรจ์ การปะทะกับคนร้าย ประชาชนชุมนุมร้องเรียน การก่อเหตุร้าย อุบัติภัยฉุกเฉินต่างๆ ให้รองผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด ซึ่งประสบเหตุหรือรับทราบเหตุเป็นอันดับแรกให้พิจารณาดำเนินการไปตามอำนาจหน้าที่ทันที แล้วรีบแจ้งให้รองผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงและผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดทราบโดยเร็วที่สุด

๔.๒ การประชุมแทน ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด กรณีที่ผู้บังคับบัญชาหน่วยเหนือ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด สั่งการในงานที่เกี่ยวข้อง ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด จะเป็นผู้พิจารณาสั่งการ หากผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดไม่สามารถสั่งการได้ทันทั่วทั้งที่ ให้รองผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดที่รับผิดชอบลักษณะงาน เป็นผู้ไปร่วมประชุมแทนผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วให้รายงานเป็นหนังสือให้ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด ทราบ

๔.๓ การเรียกประชุมหน่วยงานในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัด เพื่อตรวจสอบการทำงาน หรือเร่งรัดการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด ตำรวจภูธรจังหวัดสระบุรี ที่มีได้อยู่ในเขตรับผิดชอบของรองผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด ให้เสนอผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด เป็นผู้พิจารณาสั่งการ หากมีกรณีจำเป็นเร่งด่วน

ก็ให้ประสานงานกับรองผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด ที่รับผิดชอบพื้นที่เพื่อทราบ และดำเนินการ ทั้งนี้ จะได้ไม่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๔.๔ ในกรณีที่ต้องการข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะงานต่างๆ ที่มีได้อยู่ใน เขตที่รองผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดแต่ละนายรับผิดชอบ ให้เสนอผู้บังคับการ ตำรวจภูธรจังหวัด เป็นผู้สั่งการ หรือจะประสานงานกับรองผู้บังคับการตำรวจภูธร จังหวัดสระบุรีที่รับผิดชอบพื้นที่โดยตรงก็ได้ แล้วเสนอให้ผู้บังคับการตำรวจภูธร จังหวัดสระบุรี ทราบ

สถานที่ตั้ง ตำรวจภูธรจังหวัดสระบุรี ถนนพิชัยณรงค์สงคราม อำเภอสระบุรี จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๒๑๑๒๓๑ - ๒

กระทรวงสาธารณสุข

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระบุรี

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่จังหวัด

๒. กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในเขตพื้นที่จังหวัด

๓. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด แบ่งออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มสนับสนุนงานบริหาร แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๑.๑ งานบริหาร

มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรเพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงาน ของสถานบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ การบริหารงานเอกสาร

งานธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและบัญชี งานนิติการ งานพัสดุ และก่อสร้าง งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขอยกฐานะโรงพยาบาล การก่อสร้างสถานบริการให้ หรือทดแทนอาคารสถานบริการเดิม และร่วมในการ พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข กับกลุ่มงาน คุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและชีวอนามัย

๑.๒ งานแผนงาน

มีหน้าที่จัดทำแผนงานและนโยบายสาธารณสุข ทั้งแผนแม่บท และแผนปฏิบัติการตลอดจนการประสานงานและการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานโครงการสนองนโยบายรัฐบาลและแผนพัฒนาสาธารณสุข รวบรวมวิเคราะห์และ รายงานผล การปฏิบัติการระบาดวิทยา การสถิติชีพ การสาธารณสุข การวิเคราะห์ ปัญหาการสาธารณสุข การศึกษาวิจัยเพื่อกำหนดกลวิธีในการแก้ปัญหาสาธารณสุข และประเมินผลงาน

๒. กลุ่มสนับสนุนงานสาธารณสุข แบ่งงานออกเป็น ๒ งาน คือ

๒.๑ งานสุขศึกษา

มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาทางสุขศึกษา และพฤติกรรมสุขภาพ ของประชาชน จัดทำแผนสุขศึกษาของจังหวัด ดำเนินงานสุขศึกษาเพื่อปรับเปลี่ยน และพัฒนาพฤติกรรมในการป้องกันโรคติดต่อที่สำคัญๆ โรคไม่ติดต่อ รวมทั้ง พฤติกรรมการบริโภค และการป้องกันอุบัติเหตุ สนับสนุนหน่วยงาน และสถานบริการ สาธารณสุขในการดำเนินงานสุขศึกษาเพื่อแก้ปัญหาสาธารณสุข นิเทศ ควบคุม กำกับงานและติดตามผลการดำเนินงานสาธารณสุข ตลอดจนการดำเนินการผลิต และพัฒนาสื่อเผยแพร่วิชาการและหน่วยสุขศึกษาประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่

๒.๒ งานพัฒนาบุคลากรและสาธารณสุขมูลฐาน

มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมและศึกษาต่อ เพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการเกี่ยวกับความต้องการศึกษาอบรมของเจ้าหน้าที่ทุกระดับในการพัฒนากำลังคนกำหนดแนวทางการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ การปฏิบัติงานในรูปแบบของการศึกษาและฝึกอบรมในระยะสั้น/ระยะยาว ที่หน่วยงานจังหวัดเป็นผู้จัดอบรมและการจัดอบรมในหน่วยงาน สถานการณ์ สาธารณสุขมูลฐาน เพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อพัฒนางานและสร้างรูปแบบ การดำเนินงานปรับเปลี่ยนกลวิธีให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาในท้องถิ่น เน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน และการพึ่งตนเองของประชาชน พัฒนาองค์การหมู่บ้าน พัฒนา กองทุนต่างๆ มีการพัฒนาฝึกอบรมอาสาสมัครผู้นำชุมชนนิเทศ งานอาสาสมัคร และประเมินผล เผยแพร่ส่งเสริมการใช้สมุนไพร ติดตามนิเทศงานโครงการหมู่บ้าน พึ่งตนเองและศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน

๓. กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานทันตสาธารณสุข

มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์สภาวะทันตสุขภาพของประชากรในจังหวัด จัดทำและประสานการจัดทำแผนงานทันตสาธารณสุขระดับจังหวัด อำเภอ และระดับตำบล จัดระบบและสนับสนุนการจัดระบบข้อมูลข่าวสารทันตสาธารณสุขของจังหวัด ประสานให้มีการสัมมนาวิชาการด้านทันตสาธารณสุข ดำเนินงานทันตสาธารณสุข และให้การสนับสนุนงานทันตสาธารณสุขชุมชนแก่ระดับตำบลและหมู่บ้าน ส่งเสริม

งานทันตสุขภาพและทันตกรรมป้องกันในโรงเรียน กลุ่มหญิงมีครรภ์ เด็กก่อนวัยเรียน และกลุ่มเป้าหมายต่างๆ ทั้งในและนอกสถานบริการ นิเทศงานทันตสาธารณสุข กำกับติดตามประเมินผล

๓.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและรักษาพยาบาล

มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาสุขภาพของประชาชน วางแผนการดำเนินงาน พัฒนารูปแบบการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพ การรักษาพยาบาล การควบคุมโรคไม่ติดต่อ และฟื้นฟูสภาพทั้งทางร่างกายและจิตใจให้กับประชาชนทุกวัย ทั้งในระดับหมู่บ้าน ตำบลและอำเภอ ซึ่งมีสถานื่อนามัยและโรงพยาบาลชุมชน เป็นผู้ให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการด้านอนามัยแม่และเด็ก วางแผนครอบครัวโภชนาการป้องกันและรักษาโรกระยะต้นแก่ประชาชน และให้การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ทุกระดับ การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล

๓.๓ งานควบคุมโรคติดต่อทั่วไป

มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาการระบาดของโรคในท้องถิ่น จัดทำแผนปฏิบัติงานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ การสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค งานเฝ้าระวังโรค กำหนดกลวิธีในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาในท้องถิ่น การสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ประชาชน เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ถูกต้องต่อการควบคุมโรค การพัฒนานุเคราะห์และการให้คำปรึกษาด้านวิชาการแก่หน่วยงาน และเจ้าหน้าที่สาธารณสุข การนิเทศและติดตามประเมินผล

๓.๔ งานควบคุมโรคเอดส์และกามโรค

มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาการแพร่กระจายของโรคเอดส์และกามโรค วางแผนการดำเนินงานควบคุมป้องกันโรคเอดส์และกามโรค กำหนด

มาตรการ กลวิธีในการควบคุมป้องกันพัฒนารูปแบบการควบคุมโรคเอดส์และ
 กามโรค ตั้งแต่ระดับหมู่บ้าน ชุมชน ตำบล อำเภอ และจังหวัด การเฝ้าระวัง และ
 ค้นหาผู้ป่วย ติดตามผู้สัมผัสโรค พัฒนารูปแบบของศูนย์ข้อมูลข่าวสารโรคเอดส์
 และกามโรค พัฒนาความรู้ความสามารถด้านวิชาการและเป็นที่ปรึกษา งานควบคุม
 โรคเอดส์และกามโรคแก่นักกลางรสาธารณสุขทุกระดับและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและชีวอนามัย

มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาการสิ่งแวดล้อม ปัญหาที่เกิดจากการ
 ประกอบอาชีพที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนทั้งทางร่างกายและ
 จิตใจ เช่น น้ำเสีย สารเคมีอันตรายต่างๆ ที่ปล่อยออกมาจากโรงงานอุตสาหกรรม
 สารเคมีกำจัดศัตรูพืชจากขบวนการภาคเกษตรกรรม จัดทำแผนการปฏิบัติงาน
 ให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของพื้นที่ ประกอบด้วยการจัดหาน้ำสะอาดในชนบท
 งานสุขาภิบาลทั่วไป งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค งานกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล
 งานสุขาภิบาลทั่วไป งานอาชีวอนามัย งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานทาง
 ด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมในจังหวัดที่รับผิดชอบรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม
 โดยการให้ความรู้ เฝ้าระวัง และบังคับใช้กฎหมายกับโรงงานอุตสาหกรรม และ
 อาคารบ้านเรือนที่ปล่อยของเสียที่เป็นอันตรายต่อสภาวะแวดล้อม อบรมเจ้าหน้าที่
 และประชาชนเพื่อสนับสนุนงานสาธารณสุขของจังหวัด นิเทศ ติดตาม ประเมินผล

๕. กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาความปลอดภัยของผู้บริโภค จากผลิตภัณฑ์
 ต่างๆ เช่น อาหาร ยา เครื่องสำอาง เครื่องมือแพทย์ ยาเสพติด สารระเหย บุหรี่
 วางแผนการคุ้มครองผู้บริโภคทั้งจังหวัด ควบคุมกำกับสถานประกอบการที่อยู่ใน

ความดูแลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติอาหารและยา เครื่องสำอาง วัตถุมีพิษ วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท ยาเสพติดให้โทษ สารระเหย เครื่องมือแพทย์ การประกอบโรคศิลป์ และสถานพยาบาล รวมทั้งการวางแผนและกำหนดแนวทางการบริหารเวชภัณฑ์และครุภัณฑ์การแพทย์ของหน่วยงานสาธารณสุขระดับในจังหวัด การควบคุมกำกับกับการบริหารเวชภัณฑ์และครุภัณฑ์การแพทย์ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน นิเทศ ติดตาม ประเมินผล สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระบุรี เลขที่ ๕๖ ถ.เทศบาล ๓ ต.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๒๑๑๐๑๕

กระทรวงคมนาคม

สำนักงานขนส่งจังหวัดสระบุรี

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (ก) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อนและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายในจังหวัด
- (ข) วางแผนการขนส่งทางบกและส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งทางบกภายในจังหวัด
- (ค) กำกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานขนส่งจังหวัด สาขาและสถานีขนส่งผู้โดยสาร
- (ง) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและบัญชี การจัดทำงบประมาณ การพัสดุ งานรับชำระภาษีทางไปรษณีย์ งานทะเบียนรตราสาร งานธุรการทั่วไป และช่วยงานส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง งานตรวจการของสำนักงานขนส่งจังหวัด

๒. ฝ่ายวิชาการขนส่ง มีหน้าที่รับผิดชอบงานวิชาการขนส่งเกี่ยวกับการกำหนดแก้ไขปรับปรุงหรือยกเลิกเส้นทางเดินรถประจำทาง งานตรวจการขนส่งส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งและการประชาสัมพันธ์ การสำรวจรวบรวมจัดทำสถิติและวิเคราะห์ข้อมูลการขนส่ง เพื่อวางแผนการจัดระเบียบการขนส่งให้เป็นไปตามเงื่อนไขในใบอนุญาตประกอบการขนส่ง ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับปัญหาข้อกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ในสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรับผิดชอบงานด้านการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านการขนส่งด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บริการแก่ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ฝ่ายทะเบียนรถ มีหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถ ทั้งตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายรถยนต์ เกี่ยวกับการจดทะเบียนรถ การต่ออายุทะเบียน และเสียภาษีรถประจำปี การโอนกรรมสิทธิ์รถ การเปลี่ยนประเภทรถ การเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนรถ การย้ายรถเข้ามาจากจังหวัดอื่น การย้ายรถไปใช้งานต่างจังหวัด การตรวจสภาพรถ และงานด้านวิทยุสื่อสาร ตลอดจนงานเกี่ยวกับล้อเลื่อนตามกฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อนในสำนักงานขนส่งจังหวัด

รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ พิจารณาแก้ไขปัญหาและตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานด้าน ทะเบียนและภาษีรถของสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา

๔. ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการออกใบอนุญาต การต่ออายุ การเปลี่ยนประเภท การออกใบแทน การแก้ไขรายการ การย้าย การอายัด ยกเลิกหรือเพิกถอนใบอนุญาตผู้ประจำรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก ใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และใบอนุญาตขับขี่ล้อเลื่อนตามกฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อน การอบรม การทดสอบและวัดผลผู้ขอรับใบอนุญาต ฯ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ พิจารณาแก้ไขปัญหาและตอบข้อหารือเกี่ยวกับงาน ใบอนุญาต ฯ ของสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา

๕. สถานีขนส่งผู้โดยสาร มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแล และจัดระเบียบ การใช้สถานีขนส่งผู้โดยสารประจำทางให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก

สถานที่ตั้ง สำนักงานขนส่งจังหวัดสระบุรี ถนนมิตรภาพ อำเภอเมือง จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๓๑๕๓๔๘ , ๒๑๑๘๑๘

กระทรวงพาณิชย์

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสระบุรี

แบ่งโครงสร้างออกเป็น ๔ หน่วยงาน คือ

๑. สำนักงานการค้าภายในจังหวัด
๒. สำนักงานทะเบียนการค้าจังหวัด
๓. สำนักงานประกันภัยจังหวัด
๔. เจ้าพนักงานสถิติ สังกัดกรมเศรษฐกิจการพาณิชย์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้แทนกระทรวงพาณิชย์ในภูมิภาค ประสานและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการพาณิชย์ในจังหวัด รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นซึ่งไม่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ

๒. ปฏิบัติงานตามกฎหมายในความรับผิดชอบของกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ให้การสนับสนุนและประสานการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดกรมต่างๆ ในจังหวัด และร่วมมือในการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. ติดตามและสอดส่องสถานการณ์ทางเศรษฐกิจของจังหวัด โดยเฉพาะในด้านการผลิต การตลาดและพาณิชย์กรรม รวมทั้งการนำเข้า - ส่งออก และการค้าบริการ

๕. วางแผนการพัฒนาและส่งเสริมพาณิชย์กรรมของจังหวัด โดยประสานกับจังหวัดและภาคเอกชน

๖. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่เกษตรกร ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป

๗. ประสานการจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการด้านพาณิชย์ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของแผนงานโครงการ การตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทของกระทรวงและแผนพัฒนาจังหวัด ตลอดจนเร่งรัดติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ ของหน่วยงานในสังกัด

๘. ปฏิบัติงานในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ในรอบหน้าที่ของกระทรวง เช่น เรื่องของราคาสินค้าเกษตรตกต่ำ สินค้าอุปโภคบริโภคขาดแคลน มีราคาแพง เป็นต้น

สถานที่ตั้ง สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสระบุรี ถนนพิชัยณรงค์สงคราม ต.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๒๑๑๓๔๗, ๒๒๒๒๒๓

สำนักงานการค้าภายในจังหวัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. งานรักษาระดับราคาสินค้าเกษตร

- สำรวจ ติดตาม ศึกษา วิเคราะห์ ภาวะการผลิต การตลาด สินค้าเกษตร ตลอดจนประเมินสถานการณ์ เสนอแนะและการแก้ไขปัญหา

- ดำเนินการเพื่อส่งเสริมและพัฒนาการค้า การตลาด ภายในประเทศ

๒. งานรักษาความเป็นธรรมทางการค้าและป้องกันการผูกขาด

- ดูแลให้ผู้ประกอบการค้าถือปฏิบัติตามกฎหมาย โดยเฉพาะพระราชบัญญัติกำหนดราคาสินค้าและป้องกันการผูกขาด พระราชบัญญัติค่าข้าว ฯ เป็นต้น

๓. งานส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจ กำกับดูแล ตรวจสอบการจัดระเบียบเกี่ยวกับการค้าและควบคุมการประกอบธุรกิจ เช่น กฎหมายว่าด้วยหอการค้า สมาคมการค้า กฎหมายว่าด้วยการควบคุมกิจการคลังสินค้า ห้างเย็น และไซโล

๔. การปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาจังหวัด (ภายใต้ระบบ กนก.)

- โครงการจัดหาตลาดให้กับเกษตรกร

สถานที่ตั้ง สำนักงานการค้าภายในจังหวัดสระบุรี ถ.พิชัยณรงค์สงคราม ต.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๒๒๓๘๖๗, ๓๑๓๑๕๖

สำนักงานทะเบียนการค้าจังหวัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. รับจดทะเบียนคำขอจดทะเบียนจัดตั้งและแก้ไขเพิ่มเติม ห้างหุ้นส่วน นิติบุคคล บริษัทจำกัด และทะเบียนพาณิชย์ ที่มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในจังหวัด และอำเภอตามเขตอำนาจ รวมทั้งให้บริการออกหนังสือรับรองสำเนาเอกสารรายการทางทะเบียนธุรกิจ

๒. ให้บริการตรวจพิจารณาเบื้องต้น คำขอจดทะเบียนบริษัทมหาชน จำกัด

๓. การรับและตรวจพิจารณาคำขออนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว รวมทั้งตรวจสอบและควบคุมให้คนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามกฎหมาย และเงื่อนไขที่นายทะเบียนกำหนด

๔. การบริการรับงบการเงินประจำปีและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๘๕ รวมทั้งออกหนังสือเตือนและติดตามให้ปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าว

๕. การบริการแนะนำ ส่งเสริม และเผยแพร่การจัดทำบัญชีแก่ผู้ประกอบการธุรกิจ

๖. รับและตรวจเบื้องต้นใบขออาชญาบัตรการประกอบธุรกิจทำ สิ่ง ช่อม และขายเครื่องซักรีด เครื่องดวงและเครื่องวัด และควบคุมให้ปฏิบัติตามกฎหมาย รวมทั้งตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องซักรีดเครื่องวัด

๗. การสำรวจตรวจสอบเครื่องซักรีดเครื่องวัด และสินค้าหีบห่อที่ต้องแสดงปริมาณให้ถูกต้องตามกฎหมายรวมทั้งการแนะนำ เผยแพร่ และอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องซักรีดเครื่องวัดแก่ประชาชน

๘. การรับและตรวจเบื้องต้นคำขอรับอนุญาตเป็นผู้ค้ำนํ้ามันตามมาตรา ๖ ทวิ และมาตรา ๑๓ ทวิ

๙. การจัดเก็บตัวอย่างนํ้ามันเชื้อเพลิงของสถานบริการนํ้ามันเชื้อเพลิง ส่งไปตรวจสอบคุณภาพตามคำร้องขอของกองนํ้ามันเชื้อเพลิง หรือตามคำร้องของ ประชาชน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมทะเบียนการค้าและตามที่ ได้รับมอบหมาย

สถานที่ตั้ง สำนักงานทะเบียนการค้าจังหวัดสระบุรี ๘๑ ม.๑ ถ.เลี้ยวเมือง ต.โคกสว่าง อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร.(๐๓๖) ๒๑๑๖๖๘

สำนักงานประกันภัยจังหวัด

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบสาขาบริษัทประกันภัย การจ่ายเงินตามสัญญาประกันภัย ตัวแทนและนายหน้าประกันภัยให้มีการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย

๒. ประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ที่ใช้เป็นประกันการกู้ยืมของบริษัทประกันภัย

๓. พิจารณาใกล้เคียงประนีประนอมและวินิจฉัยชี้ขาดข้อพิพาทเกี่ยวกับการประกันภัยซึ่งอยู่ในอำนาจการจ่ายเงินของสาขา

๔. รับคำขอต่ออายุใบอนุญาตการเป็นตัวแทนและนายหน้าประกันชีวิตและ ประกันวินาศภัย

๕. ประสานงานและดำเนินการในการจัดสอบตัวแทน ฯ

๖. บริหารเงินกองทุนทดแทนผู้ประสบภัยในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมทั้งรวบรวม จัดเก็บข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับการจ่ายค่าเสียหายเบื้องต้นจากกองทุน

๙. ดำเนินการรวบรวม เสนอแนะหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการลงโทษผู้ฝ่าฝืนกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยแก้ปัญหาในส่วนที่เกี่ยวข้องแก่บริษัท ประกันภัย ผู้เอาประกันภัยและผู้ประสบภัย

๑๑. เผยแพร่ แนะนำ ชี้แจง ให้ความรู้เกี่ยวกับการประกันภัยแก่ประชาชน หน่วยงานของรัฐ รวมทั้งภาคเอกชนในด้านการประกันภัย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ตั้ง สำนักงานประกันภัยจังหวัดสระบุรี ถนนพิชัยณรงค์สงคราม ต.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร.(๐๓๖) ๒๒๒๓๐๕-๖

เจ้าพนักงานสถิติ สังกัดกรมเศรษฐกิจการพาณิชย์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. สืบราคา จัดเก็บ รวบรวม ข้อมูลราคาสินค้าขายปลีก ชุดรายสัปดาห์ ๑๑๓ รายการ และชุดเดือน ๗๕๐ รายการ บันทึกในเครื่องคอมพิวเตอร์แล้วออนไลน์ สังกัดกรมเศรษฐกิจการพาณิชย์ เพื่อจัดทำดัชนีราคาผู้บริโภค

๒. บริการข้อมูลที่จัดเก็บให้กับหน่วยงานทั้งภาคราชการและเอกชนที่ขอมา

๓. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านราคาและการค้าการตลาดสู่ชนบท โดยปฏิบัติร่วมกับสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ตามโครงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการตลาดสู่ชนบท

สถานที่ตั้ง สำนักงานการค้าภายในจังหวัดสระบุรี ถนนพิชัยณรงค์สงคราม ต.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร.(๐๓๖) ๒๒๒๓๘๖๗, ๓๑๓๑๘๖

กระทรวงอุตสาหกรรม

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสระบุรี

อำนาจหน้าที่

๑. ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานบัญชีการเงิน การงบประมาณ การบริหารงานบุคคล ประสานและจัดทำแผนงานโครงการ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

๒. ฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับควบคุมโรงงานอุตสาหกรรม ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร ฯ กฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย ฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การส่งเสริมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของโรงงานรวมทั้งการส่งเสริมและตรวจสอบการใช้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๓. ฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการประสานส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมโรงงาน อุตสาหกรรมในครอบครัว และอุตสาหกรรมในชนบท ทั้งในด้านการจัดการเทคโนโลยีการผลิต วัตถุดิบการตลาด ข้อมูลอุตสาหกรรมแหล่งเงินทุน การฝึกอบรม สัมมนา การจัดนิทรรศการ ตลอดจนการส่งเสริมให้มีการผลิตสินค้าให้ได้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๔. ฝ่ายทรัพยากรธรณี มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาให้สิทธิต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยแร่ ควบคุมการผลิต การจำหน่าย การรักษาการขนย้ายโรงแต่งแร่ โรงประกอบโลหกรรม การส่งแร่ออกนอกราชอาณาจักร

การจัดเก็บค่าธรรมเนียมค่าภาคหลวง ควบคุมงานรังวัดทำแผนที่เกี่ยวกับการทำเหมืองแร่และเหมืองหินให้ถูกต้องตามหลักกฎหมายและหลักวิชา ควบคุมและกำกับดูแลโรงโม่หินตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานควบคุมการประกอบกิจการและการใช้น้ำบาดาลตามกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาลและเป็นหน่วยประสานการขุดเจาะและพัฒนา
น้ำบาดาล

สถานที่ตั้ง สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสระบุรี ถ.พิชัยณรงค์สงคราม
ต.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร.(๐๓๖) ๒๑๑๖๓๓, ๒๒๓๑๘๐

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสระบุรี

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสระบุรี มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ จัดทำและประสานแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด

๑.๒ กำกับ ควบคุม และประสานการปฏิบัติงานโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ที่มีหลายส่วนราชการร่วมกัน

๑.๓ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด

๑.๔ เป็นศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ในระดับจังหวัด

๑.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสระบุรี แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายประสานราชการและบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการประสานแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด กำกับ ดูแล และประสานการปฏิบัติงานโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัดและประสานการปฏิบัติงานตามโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ที่มีหลายส่วนราชการร่วมกันเร่งรัด ติดตาม รายงานแผนงาน โครงการต่างๆ ที่เป็นนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และของจังหวัด กำกับ ดูแล ตรวจสอบการของบประมาณด้านการเกษตรของหน่วยงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด รวมทั้งปฏิบัติงานธุรการทั่วไป งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานประชาสัมพันธ์ งานการเงินและบัญชี ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

๒.๒ ฝ่ายแผนงานพัฒนาการเกษตร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนา และแผนปฏิบัติงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัดตามนโยบายของรัฐบาล และของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด ปรับแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ให้เหมาะสม ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย และเป็นศูนย์ข้อมูลการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด

สถานที่ตั้ง สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสระบุรี อาคารพาณิชย์ เลขที่ ๒๒๑/๑๗-๑๘ ถนนพิชัยณรงค์สงคราม ซอย ๓ ต.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร.(๐๓๖) ๒๑๒๕๕๔, ๒๑๑๕๔๒

สำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี

อำนาจและหน้าที่

สำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี เป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริการและเผยแพร่วิชาการหรือความรู้เกี่ยวกับการเกษตรแผนใหม่ให้ถึงตัวเกษตรกร โดยแพร่หลายและทั่วถึง เพื่อช่วยให้เกษตรกรสามารถเพิ่มผลผลิตในด้านการเกษตร และคุณภาพตรงความต้องการของตลาด และเพื่อให้มีตลาดสำหรับจำหน่ายผลิตผลซึ่งจะช่วยให้เกษตรกรมีรายได้และฐานะดีขึ้น อันจะเป็นการช่วยส่งเสริมเศรษฐกิจโดยรวมให้มั่นคงยิ่งขึ้นด้วย

ภารกิจของสำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี

เพื่อให้ประชากรภาคเกษตรกรรม มีอาชีพที่มั่นคงและมีมาตรฐานการครองชีพที่ดีขึ้นทั้งทางเศรษฐกิจและสังคม ดังนั้น สำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี จึงได้กำหนดภาระกิจในการดำเนินงานดังนี้

๑. เสนอแนะแนวคิดและโอกาสในการประกอบอาชีพแก่เกษตรกร ให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และอนุรักษ์ไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติและชีววิทยา

๒. ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรที่เหมาะสม โดยเป็นตัวกลางในการนำวิทยาการจากสถาบันวิจัยหรือแหล่งความรู้ต่างๆ มาปรับปรุงและเผยแพร่แก่ประชากรเป้าหมาย พร้อมทั้งรับปัญหาจากประชาชนในพื้นที่มาพิจารณาแก้ไข หรือถ่ายทอดไปสู่สถาบันวิจัย เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

๓. ส่งเสริมให้มีการผลิตพืชอาหารให้เพียงพอกับความต้องการในท้องถิ่น พืชทดแทนการนำเข้าและเพื่ออุตสาหกรรมในประเทศ พืชที่เป็นสินค้าออก และพืชเศรษฐกิจประจำท้องถิ่น โดยเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและลดต้นทุนการผลิต

๔. ให้บริการและสนับสนุนปัจจัยการผลิตบางประเภทแก่เกษตรกร ในกรณีเกิดประสบภัยธรรมชาติ ศัตรูพืชระบาดรุนแรงจนเกษตรกรไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ เพื่อให้การผลิตของเกษตรกรเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกษตรกรมีการรวมตัวกันเป็นสถาบันเกษตรกร ได้แก่ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร กลุ่มเยาวชนเกษตรกร และกลุ่มกิจกรรม ซึ่งเป็นกลุ่มที่จัดตั้งขึ้นในระดับพื้นที่หรือในระดับตำบล ก่อนการรวมกลุ่มเป็นสหกรณ์ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการพิจารณา ใช้เทคโนโลยีการผลิตเป็นฐานในการจำหน่ายและกระจายรายได้อย่างยุติธรรม

๖. ประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการเผยแพร่ความรู้ทางการผลิตพืช ปศุสัตว์ ประมงและป่าไม้ ในระดับพื้นที่ปฏิบัติการรวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน ในการพัฒนาการเกษตรในทุกๆ ด้าน เพื่อประโยชน์ของเกษตรกรและประเทศชาติ

สถานที่ตั้ง สำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี ถนนพิชัยณรงค์สงคราม
ด.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร.(๐๓๖) ๓๑๕๐๒๕-๖

สำนักงานป่าไม้จังหวัดสระบุรี

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

สำนักงานป่าไม้จังหวัดสระบุรี มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารราชการแผ่นดิน และได้ดำเนินการดังนี้

๑. ช่วยเหลือและให้คำปรึกษาผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อให้การควบคุมดูแลในการบริหารราชการงานป่าไม้ในท้องที่จังหวัดสระบุรี เป็นไปด้วยความถูกต้องรวดเร็วชอบด้วยกฎหมายและนโยบายว่าด้วยการป่าไม้

๒. ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการทั้งสำนักงานป่าไม้จังหวัด และสำนักงานป่าไม้อำเภอทุกแห่งให้เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดกฎกระทรวง กฎหมาย และระเบียบข้าราชการพลเรือน

๓. ควบคุมการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด กฎกระทรวง และกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ทั้ง ๕ ฉบับ ได้แก่

- พระราชบัญญัติป่าไม้ พ.ศ. ๒๔๘๔
- พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗
- พระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๔
- พระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕

๔. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการโรงงานแปรรูปไม้ โรงค้าไม้แปรรูป โรงค้าสิ่งประดิษฐ์ที่ทำด้วยไม้หวงห้ามและโรงค้าของป่าหวงห้าม

๕. ควบคุมดูแลการอนุญาตให้เก็บหาของป่าหวงห้าม ตลอดจนการมีไว้ในครอบครองซึ่งของป่าหวงห้าม

๖. ควบคุมตรวจตราป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ทุกรูปแบบ

๗. ควบคุมดูแลการตรวจสอบออกใบเบิกทางให้นำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่ ตลอดจนการนำไม้หรือของป่าหวงห้าม เข้า-ออก เขตด่านป่าไม้

๘. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของทางราชการที่ได้รับการจัดสรร

๙. ควบคุมการเก็บเงินค่าธรรมเนียม และนำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลัง

๑๐. ดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานด้านป่าไม้

๑๑. ประสานงานและควบคุมการเบิกจ่ายกล้าไม้สำหรับหน่วยงานและประชาชนที่ขอรับไปปลูกในพื้นที่

๑๒. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ในการปฏิบัติราชการ
การบริหารงาน

สำนักงานป่าไม้จังหวัดสระบุรี แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย
แบ่งหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการดังนี้

- งานธุรการ
- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา
- ฝ่ายป้องกันรักษาป่า

๑. งานธุรการ รับผิดชอบ

๑.๑ ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงาน

๑.๒ รับผิดชอบงานการเงินและบัญชี และพัสดุของสำนักงาน

๒. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา รับผิดชอบ

๒.๑ ดำเนินการส่งเสริมจัดฝึกอบรม การเพาะชำกล้าไม้หรือการปลูก
บำรุงให้แก่ราษฎร

๒.๒ ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้เอกชนปลูกป่าเชิงพาณิชย์

๒.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตตามกฎหมายป่าไม้ทุกประเภท

๒.๔ ดำเนินการด้านป่าชุมชน

๒.๕ ประสานงาน ให้คำแนะนำกับสภาตำบลเกี่ยวกับด้านป่าไม้

๒.๖ ดำเนินการจดทะเบียน และตรวจสอบการครอบครองสัตว์ป่า และซากสัตว์ป่า

๓. ฝ่ายป้องกันรักษาป่า

๓.๑ ป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดตามกฎหมายป่าไม้

๓.๒ จัดทำแผนปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามโดยประสานงาน กับส่วนราชการต่างๆ

๓.๓ เป็นคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามผู้ลักลอบทำลาย ทรัพยากรป่าไม้

๓.๔ จัดเก็บรักษา - จำหน่ายของกลาง

๓.๕ ออกใบเบิกทาง ควบคุมนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่

๓.๖ ดำเนินการป้องกันและควบคุมไฟป่า

สำนักงานป่าไม้อำเภอ มีอำนาจหน้าที่

- ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาต และตรวจสอบการนำไม้และของป่า เคลื่อนที่ตามกฎหมายว่าด้วยการสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า กฎหมายว่าด้วยป่าไม้ กฎหมายว่าด้วยป่าสงวนและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานด้านปราบปราม การกระทำผิดตามกฎหมายดังกล่าว ในอำเภอท้องที่

- ส่งเสริมและพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

- ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ตั้ง สำนักงานป่าไม้จังหวัดสระบุรี ตั้งอยู่เลขที่ ๕๗ ถ.พหลโยธิน
ต.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๒๑๑๐๓๗

สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดสระบุรี

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดสระบุรี ส.ป.ก. สระบุรี แบ่งส่วนราชการ
ออกเป็น ๑ งาน กับ ๕ ฝ่าย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานธุรการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ และธุรการทั่วไป
งานประชุม งานบริหารงานบุคคลเบื้องต้น งานยานพาหนะและสถานที่ จัดเก็บรักษา
ควบคุม รับ - จ่าย จัดทำทะเบียน รับ - จ่ายและทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ของ ส.ป.ก.
จังหวัด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายบริหารงานปฏิรูปที่ดิน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนงานโครงการและ
งบประมาณจัดหาที่ดินของรัฐและเอกชน ดำเนินการในขั้นเตรียมการเพื่อประกาศ
เขตวางแผนกำหนดสภาพการใช้และกำหนดขนาดถือครองที่ดิน จัดทำบัญชีรายชื่อ
เกษตรกร ประกาศผลการคัดเลือกจัดเกษตรกรเข้าทำประโยชน์ ตรวจสอบและติดตาม
การเข้าทำประโยชน์ในที่ดิน เตือนให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขจัดทำทะเบียนคุมผู้เข้าทำ
ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ทะเบียนผู้เข้าซื้อ ทะเบียนที่ดินที่จัดซื้อได้ และทะเบียน
ที่ดินของรัฐ และดำเนินการประสานงานการส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ฝึกอบรม
อาชีพทั้งใน - นอกการเกษตร ให้แก่เกษตรกรและครอบครัวในเขตปฏิรูปที่ดิน
จัดสินเชื่อและบริการด้านต่างๆ ทั้งของรัฐและเอกชนให้แก่เกษตรกร บำรุงรักษา

และพัฒนาการเกษตรที่ดำเนินการไปแล้ว คูแลบารุงรักษาสิ่งก่อสร้างในเขตปฏิรูปที่ดิน ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายการเงินบัญชีและจัดเก็บผลประโยชน์

มีหน้าที่เกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงและลงทะเบียน - คุมเงินประจำงวด จัดทำฎีกาขออนุมัติเบิก - จ่าย รับ - จ่าย และทำรายงานการเงินประเภทต่างๆ จัดซื้อ จัดจ้าง จ้างเหมา วัสดุครุภัณฑ์ งานก่อสร้าง จัดทำบัญชีประเภทต่างๆ ทั้งเงินใน - นอกงบประมาณ และเงินกองทุน ฯ ตรวจสอบใบสำคัญเก็บรักษา เอกสารการเงินทุกประเภท จัดทำประมาณการรายรับ จัดเก็บค่าเช่า ค่าเช่าซื้อ เงินผลประโยชน์ต่างๆ ตลอดจนเงินอื่นๆ ที่ต้องเรียกเก็บคืนกองทุน ฯ ติดตามและเร่งรัดหนี้สินที่ค้างชำระจากเกษตรกร จัดทำ ปรับปรุง แก้ไขทะเบียนผู้เช่า ผู้เช่าซื้อ ตลอดจนทะเบียนเพื่อการจัดเก็บผลประโยชน์อื่นๆ รับและพิจารณาคำร้องขอผ่อนผัน ขอลด ของดเว้น การเก็บค่าเช่า ค่าเช่าซื้อ ตลอดจนจัดทำสถิติการจัดเก็บเงินผลประโยชน์ต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายนิติการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการร้องทุกข์และสอบสวน ได้แก่ การสอบสวนสิทธิเจรจากระบายสิทธิ โกล่เกลี่ยกรณีข้อพิพาทเบื้องต้น สอบสวน การเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดิน สอบสวนการขออนุญาตทำนิติกรรม จำหน่ายหรือก่อให้เกิดภาระติดพันในที่ดินในเขต ฯ เพื่อกิจการสาธารณะ สาธารณูปโภค และกิจการส่วนตัว พิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงการถือครองที่ดินสิทธิการเช่า พิจารณาคำร้องขอที่ดินทำกิน ค่าขอใช้ที่ดินเกินกว่ากฎหมายกำหนดสอบสวน และพิจารณาอุทธรณ์ร่วมพิจารณาคำร้องขอลดหย่อน ยกเว้น หรือขยายเวลา

ค่าเช่าซื้อ เช่า ร่วมตรวจสอบพิสูจน์สิทธิตามมติ ครม. ดำเนินคดีแพ่ง อาญา แก่ผู้กระทำผิดตามพระราชบัญญัติปฏิรูปที่ดิน ตลอดจนประสานงานคดีต่างๆ และการดำเนินการทางด้านนิติกรรมและสัญญา ได้แก่ การจดทะเบียนนิติกรรม การจัดทำสัญญาประเภทต่างๆ การควบคุม ตรวจสอบและเก็บรักษาสัญญาทุกประเภท พิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายอันเกิดจากสัญญา จัดทำระเบียบ จัดทำคำสั่งและประกาศต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อกฎหมายและระเบียบปฏิบัติแก่ข้าราชการ และลูกจ้าง คณะกรรมการเกษตรกร และบุคคลทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ฝ่ายสำรวจรังวัดและทำแผนที่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจรังวัดสอบเขตเพื่อการจัดซื้อเช่าซื้อ เวนคืน การสำรวจรังวัดแบ่งแปลง รังวัดสอบเขตกรณีพิพาทแบ่งเขต รังวัดปักหมุดหลักเขต รังวัดกระจายสิทธิ์ที่ดิน ร่วมนำชี้แปลงที่ดิน ประสานงานสำรวจวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ ทำวงรอบปักเขตประสานงานสำรวจกับเขตหมู่บ้าน เขตป่าชุมชน ที่ดินสาธารณะและที่ดินอื่นๆ จัดเก็บข้อมูลสารบบแผนที่ และจำลองแผนที่เพื่อไว้ใช้ประโยชน์ต่างๆ และสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อการออกแบบก่อสร้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ตั้ง สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดสระบุรี เลขที่ ๖๘๑/๒๔
ถ.พิชัยธรรมรงค์สงคราม อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๒๑๑๘๐๑

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสระบุรี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ก. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในจังหวัดท้องถิ่น

- ข. ส่งเสริมและพัฒนางานสหกรณ์ทุกประเภทในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
- ค. กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานสหกรณ์อำเภอ
- ง. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงาน

๑. งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานการเงิน การบัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ งานบุคคล งานพิมพ์ การติดต่อประสานงาน และงานธุรการทั่วไป

๒. ฝ่ายส่งเสริมงานสหกรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมและการพัฒนางานสหกรณ์ โดยดำเนินการในเรื่องการขอจัดตั้งสหกรณ์ ส่งเสริมและนำการบริหารการเงิน และการบริหารธุรกิจสินเชื่อของสหกรณ์ ส่งเสริมและแนะนำการดำเนินธุรกิจการตลาดของสหกรณ์ ส่งเสริมและแนะนำการพัฒนาระบบการจัดการสหกรณ์ กำกับและแนะนำการขอแก้ไขระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ การขอกำหนดวงเงินกู้ยืมของสหกรณ์ การรวบรวมรายงานในเรื่องของสหกรณ์ต่อผู้ตรวจราชการสหกรณ์ ต่อกรม หรือนายทะเบียนสหกรณ์ แบ่งออกเป็น ๑ งาน คือ

งานส่งเสริมสหกรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการส่งเสริม และพัฒนางานสหกรณ์ วางแผนงาน ประสานงาน และร่วมประชุมกับสหกรณ์ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้งสหกรณ์ใหม่ การถือใช้ระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ การขอแก้ไขระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ ส่งเสริมและแนะนำการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ ส่งเสริมและแนะนำการบริหารงานของสหกรณ์ รวมทั้งการติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานของสหกรณ์ต่อผู้เกี่ยวข้อง

๓. ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนางานสหกรณ์ วิเคราะห์โครงการ การดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ วิเคราะห์รายงานการเงิน วิเคราะห์การดำเนินงาน และการบริหารงานของสหกรณ์รวมถึงการศึกษาเพื่อการแก้ไขปัญหา อุปสรรค จัดทำ สถิติสหกรณ์ แผนพัฒนาจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานสหกรณ์ รวมถึงการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์งานสหกรณ์

๔. สหกรณ์นิคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานจัดที่ดิน งานจัดนิคม สหกรณ์ การอนุญาตให้สมาชิกหรือหน่วยงาน หรือองค์กรต่างๆ เข้าทำประโยชน์ ในที่ดินในเขตจัดที่ดินที่รับผิดชอบ

สถานที่ตั้ง สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสระบุรี ถ.พิชัยณรงค์สงคราม
ต.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๒๑๑๐๓๐

สำนักงานปลัดสัตว์จังหวัดสระบุรี

อำนาจหน้าที่

๑. หน้าที่ทั่วไป

๑.๑ ร่วมเป็นคณะกรรมการจังหวัดในฐานะหัวหน้าส่วนราชการ โดยเป็น ที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการจังหวัดในการบริหารราชการแผ่นดิน

๑.๒ เป็นผู้ช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัดในการบังคับบัญชาข้าราชการ บริหารส่วนภูมิภาค

๑.๓ บริหารราชการตามคำแนะนำชี้แจงของปลัดสัตว์เขต ในเมื่อไม่ขัด ต่อกฎหมายหรือระเบียบแบบแผน

๒. งานในหน้าที่

๒.๑ มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรคระบาดสัตว์ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒.๒ เป็นหัวหน้าส่วนราชการสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด มีฐานะเป็นผู้แทนกรมปศุสัตว์ในจังหวัดนั้นๆ และต้องปฏิบัติหน้าที่และกิจการโดยปกติ ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ หน้าที่โดยทั่วไป

ทำการศึกษาและสำรวจสภาพความเป็นอยู่และภูมิประเทศของท้องที่ในเขตจังหวัดของตน ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองและเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเกี่ยวกับกิจการปศุสัตว์

๒.๒.๒ หน้าที่การปราบและป้องกันโรค

มีอำนาจหน้าที่ในการปราบและป้องกันโรคในเขตท้องที่จังหวัดของตนเพื่อปราบและป้องกันมิให้โรคระบาดลุกลามไปยังที่อื่น

๒.๒.๓ ตรวจท้องที่ เพื่อรับฟังปัญหาโรคระบาดและผลการปฏิบัติงานของปศุสัตว์อำเภอในเขตจังหวัดของตน

๒.๒.๔ ปกครองดูแลข้าราชการและลูกจ้างในสำนักงานของตน

๒.๓ เป็นเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการค้าสัตว์และส่วนแห่งซากสัตว์ตามพระราชบัญญัติโรคระบาดสัตว์ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒.๔ ตรวจตรา ควบคุม การปราบและป้องกันโรคทั่วไปทุกท้องที่ภายในเขตจังหวัดของตน

๒.๕ ทำการส่งเสริมชักจูงให้ราษฎรนิยมการเลี้ยงสัตว์ตามนโยบาย

สถานที่ตั้ง สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสระบุรี เลขที่ ๘ ถ.เทศบาล ๑ ต.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๒๑๑๐๒๘

กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดสระบุรี

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑.๑ ด้านนโยบายและแผน

๑.๑.๑ กำหนดกรอบแนวทางการจัดทำแผนงานโครงการด้าน
แรงงานและสวัสดิการสังคมในระดับจังหวัด

๑.๑.๒ ประสานการจัดทำแผนงานโครงการด้านแรงงานและ
สวัสดิการสังคม ทั้งด้านนโยบายและงบประมาณ เช่น

- แผนพัฒนาจังหวัด
- แผนปฏิบัติการจังหวัด
- แผนงานตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวง

๑.๑.๓ ประสานงาน และศึกษาวิเคราะห์โครงการ หรือจัดทำ
โครงการด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม ให้สนองตอบความต้องการในจังหวัด
นโยบายรัฐบาลและกระทรวง เช่น

- โครงการวิเคราะห์และจัดทำแผนด้านแรงงานและ
สวัสดิการสังคม
- โครงการประสานความร่วมมือด้านแรงงานและ
สวัสดิการ

๑.๑.๔ ประสานงานและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตาม
นโยบาย แผนงานโครงการปัญหาอุปสรรค และการดำเนินการแก้ไขปัญหาด้าน
แรงงานและสวัสดิการสังคม

๑.๑.๕ จัดทำรายงานผลปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน โครงการ ด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมให้จังหวัด กระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และพิมพ์ออกเผยแพร่

๑.๒ ด้านข้อมูล

๑.๒.๑ ศึกษาและพัฒนาระบบการจัดเก็บและการใช้ข้อมูล รายงาน และสถิติด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม

๑.๒.๒ จัดเก็บข้อมูล สถิติ และรายงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง หรือ มีผลกระทบกับการบริหารจัดการด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม

๑.๒.๓ ประมวลผลข้อมูล สถิติ และรายงานให้อยู่ในรูปแบบ ที่จะใช้ประโยชน์ การบริหารจัดการและประโยชน์อื่นๆ ตามความต้องการของ หน่วยงานต่างๆ

๑.๒.๔ จัดทำรายงานข้อมูล สถิติ และรายงานด้านแรงงานและ สวัสดิการสังคมออกเผยแพร่

๑.๓ ด้านวิชาการ

๑.๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สถานการณ์ด้านแรงงานและ สวัสดิการสังคมที่เกิดขึ้นในจังหวัดและในประเทศ เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนงาน การกำหนดนโยบาย การแก้ไขปัญหา และการพัฒนางาน ตลอดจนกิจกรรมต่างๆ ด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมที่เกี่ยวข้องในจังหวัด ที่มีผลการทำประโยชน์ในจังหวัดที่มีสภาพความเป็นอยู่มีฐานะและสภาพทางสังคม ที่ดีขึ้น

๑.๓.๒ ศึกษา และจัดทำเอกสาร รายงาน บทความ ข่าวสาร วิชาการ กฎหมาย และเหตุการณ์ด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมออกเผยแพร่

๑.๔ ด้านอื่นๆ

๑.๔.๑ แรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด เป็นผู้แทนกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมในราชการบริหารส่วนภูมิภาค รับนโยบาย แผนงาน โครงการด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม ไปประสานการปฏิบัติในระดับจังหวัด

๑.๔.๒ รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชน ด้านแรงงาน และสวัสดิการสังคมไปประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไข และช่วยเหลือประชาชนในเรื่องที่ร้องเรียน ร้องทุกข์นั้น

๑.๔.๓ เชื่อมเยียนประชาชน ผู้นำชุมชน และองค์กรท้องถิ่น ต่างๆ เพื่อเผยแพร่งานของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และรับทราบ ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชน ตลอดจนองค์การต่างๆ เพื่อเสนอจังหวัดและกระทรวงทราบ พร้อมทั้งดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการและให้ความช่วยเหลือตามความเหมาะสมต่อไป

๑.๔.๔ พัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และองค์กรที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ตามนโยบาย และวัตถุประสงค์ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

๑.๔.๕ ประชาสัมพันธ์งาน กิจกรรม และบริการต่างๆ ของ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมให้ประชาชน และองค์กรต่างๆ ในจังหวัดทราบ

๑.๔.๖ การดำเนินการ และประสานงานตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน พ.ศ. ๒๕๕๑

๑.๔.๗ งานด้านพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่ได้รับมอบ

๑.๔.๘ การดำเนินการและประสานงานโครงการพิเศษต่างๆ เช่น โครงการติดตามสถานการณ์เลิกจ้าง และแก้ไขปัญหาการว่างงาน

๑.๔.๙ ปฏิบัติงานของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ในจังหวัด ในงานที่ไม่มีหน่วยงานใดในสังกัดในจังหวัดรับผิดชอบ และสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดในจังหวัด ตามภารกิจเร่งด่วน หรือได้รับการร้องขอ หรือที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

๑.๔.๑๐ บริหารงานงบประมาณ งานการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการบริหารงานบุคคล เฉพาะในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมและตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. โครงสร้างการแบ่งงานภายใน แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบทั่วไป ได้แก่ งานเลขานุการ งานสารบรรณ งานธุรการ งานบุคคล งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานข้อมูล งานประชาสัมพันธ์ งานยานพาหนะ และงานการเงินและการบัญชี รวมทั้งงานอื่นๆ ที่แรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดให้ปฏิบัติเฉพาะเรื่อง

๒.๒ ฝ่ายแผนงานและโครงการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านประสานการจัดทำแผน/โครงการด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม ทั้งด้านนโยบาย และงบประมาณ ในระดับจังหวัดให้ตอบสนองหรือสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวง ฯ การรับเรื่องราวร้องทุกข์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับปัญหาด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม และประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานในสังคมเพื่อแก้ไขปัญหา กำกับดูแลและสนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามแผนโครงการของหน่วยงานสังกัด รวมทั้งการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามนโยบายแผนงานโครงการ ปัญหาอุปสรรค ด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมในจังหวัด กระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สถานที่ตั้ง สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดสระบุรี ๖๒๕/๗
ถ.พิชัยณรงค์สงคราม ต.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖)
๒๒๐๐๕๕, ๒๒๑๕๗๓

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสระบุรี

อำนาจหน้าที่

๑. งานจัดหางานในประเทศ

- ให้บริการจัดหางานแก่ประชาชนทั่วไป นักเรียน นักศึกษา คนพิการ
- ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้สมัครงาน
- ติดต่อนายจ้างเพื่อหาตำแหน่งงานว่าง และประชาสัมพันธ์ตำแหน่ง

งานว่าง

- ประสานการเคลื่อนย้ายแรงงาน
- ให้บริการแนะแนวอาชีพแก่นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป
- เผยแพร่เอกสารแนะแนวอาชีพ ตำแหน่งงานว่าง และข่าวสารตลาด

แรงงานแก่ประชาชนทั่วไป

- ดำเนินการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ
- ฯลฯ

๒. งานจัดหางานต่างประเทศ

- ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล การจัดหางานและการหลอกลวงคนหางาน
- รับแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ
- รับลงทะเบียนผู้ประสงค์จะไปทำงานในต่างประเทศ
- พิจารณาคำขอพาลูกจ้างไปฝึกงาน/ไปทำงานในต่างประเทศ

- อบรมคนหางาน ก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ
- ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสารตลาดแรงงานในต่างประเทศ
- ให้ความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการไปทำงานต่างประเทศ

๓. งานควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว

- พิจารณาการทำงานของคนต่างด้าว
- ตรวจสอบการทำงานของคนต่างด้าว
- ให้คำปรึกษาแนะนำประชาสัมพันธ์ให้คนต่างด้าวปฏิบัติตามกฎหมาย
- ควบคุมการดำเนินการขององค์กรเอกชนต่างประเทศ

โครงสร้าง แบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย ประกอบด้วย

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒. ฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำ

๓. ฝ่ายคุ้มครองคนหางานและการทำงานของคนต่างด้าว

สถานที่ตั้ง สำนักงานจัดหางานจังหวัดสระบุรี ถ.พิชัยณรงค์สงคราม

ต.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๒๑๑๒๐๘, ๒๑๒๑๗๕

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสระบุรี

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก การจัดการฝึกและอบรมเด็กบางจำพวก การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม การป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี การฉ้อโกงกิจการสงเคราะห์ การจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ หอพัก การควบคุมการขอทาน การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการสงเคราะห์และจัดสวัสดิการผู้สูงอายุ คนไร้ที่พึ่ง สตรี ครอบครัวผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ครอบครัวผู้มีรายได้น้อย และประชาชน ผู้ประสบปัญหาทางสังคม

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการสงเคราะห์และพัฒนาชาวเขา

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบสาธารณภัย

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานสังคมสงเคราะห์ของภาคเอกชน

๖. พัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีการด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาในการกำหนดมาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหาสังคม ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานข้อมูลด้านสวัสดิการ สังคมและสังคมสงเคราะห์

๗. ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม ประชาสงเคราะห์หรือตามที่กระทรวง หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

การแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ ธุรการ
- งานงบประมาณ การเงินการบัญชี
- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานแผนงานและโครงการ
- งานการประชุม
- งานบริการทางวิชาการ

- งานรายงานผลและการรวบรวมวิเคราะห์สถิติข้อมูล
- งานศูนย์ข้อมูลและประสานงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
ของจังหวัด

- งานติดตามประสานงานและรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด
ฝ่ายสวัสดิการสังคม
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉินและผู้เป็นโรคเอดส์
- งานสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยและไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กและบุคคลวัยรุ่น
- งานสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- งานการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
- งานสงเคราะห์คนชรา
- งานสงเคราะห์คนพิการและทุพพลภาพ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับด้านสวัสดิการสังคม

ฝ่ายกิจการภาคเอกชน

- งานสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์
- งานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการสังคมจังหวัดสระบุรี
- งานควบคุมหอพัก
- งานเบี้ยยังชีพคนชรา
- งานควบคุมสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชนและสถานสงเคราะห์เด็กเอกชน
- งานอาสาสมัครประชาสงเคราะห์

- งานจัดตั้งศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- งานศูนย์บริการชุมชน
- งานสถิติข้อมูลทรัพยากรทางสังคมในจังหวัด
- งานมูลนิธิราชประชานุเคราะห์และสภาสังคมสงเคราะห์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับกิจการภาคเอกชน

สถานที่ตั้ง สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดสระบุรี ถ.พิชัยณรงค์สงคราม
ต.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๒๑๑๗๕๔, ๓๑๒๘๑๕

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสระบุรี

อำนาจหน้าที่

๑. ให้ความคุ้มครองแก่ลูกจ้างที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือ
ตายอันเนื่องมาจากการทำงานให้นายจ้างตามกฎหมายเงินทดแทน และกฎหมาย
กองทุนเงินทดแทน

๒. ให้ความคุ้มครองแก่ลูกจ้าง/ผู้ประกันตนที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย
ทูพพลภาพ หรือตาย อันมิใช่เนื่องมาจากการทำงาน รวมทั้งการคลอดบุตร สงเคราะห์บุตร
ชราภาพ และว่างงานตามกฎหมายประกันสังคม

๓. เสนอแนะนโยบายเกี่ยวกับการประกันสังคมให้เหมาะสมสอดคล้องกับ
สภาพการณ์

๔. เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันสังคมให้แก่ลูกจ้าง/
ผู้ประกันตน นายจ้างและประชาชนทั่วไป

๕. จัดเก็บเงินสมทบ จ่ายเงินทดแทน และประโยชน์ทดแทน ตามกฎหมาย
เงินทดแทน กฎหมายกองทุนเงินทดแทน และกฎหมายประกันสังคม

๖. ตรวจสอบและดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายเงินทดแทน
กฎหมายกองทุนเงินทดแทนและกฎหมายประกันสังคม

๗. ฟื้นฟูสมรรถภาพให้แก่ลูกจ้าง ผู้ประกันตนที่พิการสามารถกลับเข้า
ทำงานหรือสามารถประกอบอาชีพได้ตามความเหมาะสม

๘. จัดหาผลประโยชน์ของกองทุนเงินทดแทน และกองทุนประกันสังคม

๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการทางการแพทย์แก่ลูกจ้าง ผู้ประกันตน
ตามโครงการประกันสังคม

๑๐. ปฏิบัติราชการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ
สำนักงานประกันสังคม

โครงสร้างอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๖ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒. ฝ่ายเงินสมทบและการตรวจสอบ

๓. ฝ่ายทะเบียน

๔. ฝ่ายประสานการแพทย์

๕. ฝ่ายการเงินและบัญชี

๖. ฝ่ายประโยชน์ทดแทน

สถานที่ตั้ง สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสระบุรี เลขที่ ๖๗๓/๒
ถ.พิชัยธรรมรงค์สงคราม ต.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖)
๒๒๓๐๖๖, ๓๑๕๓๖๐

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสระบุรี

๑. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสระบุรี มีโครงสร้าง
อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป

- ปฏิบัติงานธุรการ การเงินและบัญชี งานการเจ้าหน้าที่ และการจัดประชุมสัมมนา

- ดำเนินการประชาสัมพันธ์ และจัดทำเอกสารเผยแพร่

- จัดทำแผนปฏิบัติงาน และงบประมาณ ศึกษาประสานจัดทำและดำเนินงานตามโครงการของจังหวัด/โครงการพิเศษ

- รวบรวม จัดทำ ปรับปรุง ทะเบียนสถานประกอบการและข้อมูลด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในเขตจังหวัด

- สนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายอื่นๆ

๑.๒ ฝ่ายคุ้มครองแรงงาน

- ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจแรงงาน การอนุญาต การใช้แรงงาน รวมทั้งการใช้แรงงานเด็ก

- ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย

- ประมวล สรุปสภาพการทำงาน/สภาพการใช้แรงงานภายในจังหวัดเพื่อประกอบการพัฒนามาตรฐานการคุ้มครองแรงงาน

- ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และคุณภาพชีวิตของสตรีและเด็ก

- พิจารณาวินิจฉัยและยุติข้อร้องทุกข์ของแรงงาน

- ควบคุม ดูแล ให้คนงานได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย รวมทั้งช่วยเหลือด้านอรรถคดีแรงงานแก่คนงาน

- ควบคุม ดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

- เป็น “ศูนย์ข้อมูลแรงงานสตรีและเด็ก” ของจังหวัด

๑.๓ ฝ่ายแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน

- พัฒนาส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการแรงงานของนายจ้าง/องค์กรด้านแรงงาน
- ติดตามความเคลื่อนไหวของกลุ่มผู้ใช้แรงงานของนายจ้าง/องค์กรด้านแรงงาน
- ดำเนินการเกี่ยวกับ “ป้องกัน” และ “แก้ไข” ปัญหาความไม่สงบด้านแรงงาน
- ส่งเสริมเสรีภาพในการรวมตัวเป็นองค์การ รวมทั้งการจัดทำทะเบียนและพัฒนาองค์การนายจ้าง/ลูกจ้าง
- อบรม ประชุม สัมมนา ให้คำปรึกษา/แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ตลอดจนการพัฒนาคุณภาพชีวิตแรงงาน

๑.๔ ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงาน

- ตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงาน
- ประมวล สรุปสภาพการทำงานที่อาจมีผลต่อสุขภาพคนงานเพื่อประกอบการพิจารณาพัฒนามาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน
- ส่งเสริม/พัฒนาความปลอดภัยในการทำงาน
- ควบคุม ดูแลให้นายจ้าง/คนงาน ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน
- เผยแพร่ความรู้ ส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

สถานที่ตั้ง เลขที่ ๖๗๓/๑ ถ.พิชัยณรงค์สงคราม ต.ปากเพรียว อ.เมือง
จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๒๑๑๖๑๕, ๒๑๒๕๕๓ โทรสาร (๐๓๖) ๒๑๒๕๕๓

กระทรวงกลาโหม

แผนกสถิติจังหวัดสระบุรี

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกิจการ
สถิติทั้งปวง ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบธรรมเนียม
และบันทึกข้อตกลงทั้งปวง

๒. บังคับบัญชารับผิดชอบในกิจกรรมทั้งปวง ควบคุมตรวจสอบ กำกับดูแล
การปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ในแผนกสถิติจังหวัดและหน่วยสถิติอำเภอ

ขีดความสามารถและการแบ่งมอบงานให้เจ้าหน้าที่แผนกสถิติจังหวัด
(ภาค ๑-๕)

งานในหน้าที่ ภาค ๑

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

๒. ดำเนินการและประสานในกิจการสถิติทั้งปวงที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องการ
เตรียมพลกับเจ้าหน้าที่ของจังหวัดทหารบก หรือส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. รวบรวมข้อมูล สถิติ และสภาพของทหารกองเกิน ทหารกองหนุน
ในเขตท้องที่จังหวัดเพื่อนำมาใช้ในการเข้ารับราชการทหารและการเตรียมพล

๔. รวบรวมข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับการระดมสรรพกำลัง ด้านการส่งกำลังบำรุงในเขตท้องที่จังหวัด

๕. หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกั้บสายงานสัสดี ตลอดจนกิจการอันเกี่ยวกั้บกำลังคนในเขตท้องที่จังหวัด ตามที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจให้บังคับบัญชาจะได้มอบหมาย

งานในหน้าที่ ภาค ๒-๓

๑. ดำเนินการควบคุมทหารกองเกิน และทหารกองหนุน ในเขตท้องที่จังหวัด
งานในหน้าที่ ภาค ๔

๑. บันทึก รายงาน ตรวจสอบ ได้ตอบ และชี้แจงปัญหา ในกิจการสัสดี รวมทั้งงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกั้บราชการทหารตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ดำเนินการด้านการข่าว ในเขตท้องที่จังหวัด โครงการกองหนุนเพื่อความมั่นคงของชาติ

๓. ดำเนินการด้านการเงินของหน่วย และเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ

สถานที่ตั้ง ศาลากลางจังหวัดสระบุรี ถ.พิชัยณรงค์สงคราม ต.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๒๑๑๘๐๓

กระทรวงการคลัง

สำนักงานสรรพากรจังหวัด

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีสรรพากร การสำรวจ การเร่งรัดภาษีอากรค้าง การตรวจสอบและประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม การตรวจปฏิบัติการ การตัดสินคืน

ภานี ดำเนินคดีภานีอากร รับเรื่องการอุทธรณ์ภานีอากร งานกรรมวิธีข้อมูลภานี การออกเลขประจำตัวผู้เสียภานี การออกไปผ่านภานี รับแจ้งและควบคุมการใช้ เครื่องจักรเพื่อการวิจัยและพัฒนา รวมทั้งการให้บริการ จด เลิก เปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับทะเบียนภานีมูลค่าเพิ่มและภานีธุรกิจเฉพาะ กำกับดูแลการปฏิบัติงาน ของสำนักงานสรรพากรอำเภอในท้องที่

โครงสร้างของสำนักงานสรรพากรจังหวัดสระบุรี แบ่งออกเป็น ๕ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๑ งานธุรการ

๑.๒ งานคลัง

๑.๓ งานพัสดุ

๑.๔ งานบริการและประชาสัมพันธ์ผู้เสียภานี

๑.๕ งานบริการแบบแสดงรายการภานี

๒. ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดภานีอากรค้าง

๓. ฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล

๔. ฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบ

๔.๑ งานตรวจสอบภานี

๔.๒ งานสืบสวน

๕. ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ

สถานที่ตั้ง สำนักงานสรรพากรจังหวัดสระบุรี ถ.พิชัยณรงค์สงคราม

ต.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๒๑๒๒๓๖, ๒๑๑๒๒๓

สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดสระบุรี

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการจัดเก็บภาษี ตามกฎหมายว่าด้วยสุรา ยาสูบ ไฟ ภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๒๗ กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตรา ภาษีสรรพสามิต กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรเงินค่าภาษีสุรา - ภาษีสรรพสามิต และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับภาษีที่กรมสรรพสามิตจัดเก็บ และป้องกันการกระทำผิด ตามกฎหมายสรรพสามิต

โครงสร้างของสำนักงานสรรพสามิตจังหวัดสระบุรี แบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๑. สำนักงานสรรพสามิตอำเภอ

๒. ฝ่ายบริหารและจัดเก็บภาษี

๓. ฝ่ายป้องกันและปราบปราม

สถานที่ตั้ง สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดสระบุรี ถ.พิชัยณรงค์สงคราม ต.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร (๐๓๖) ๓๔๕๑๗๒, ๒๑๑๐๑๘

สำนักงานคลังจังหวัดสระบุรี

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ จ่ายเงิน การเก็บรักษาและการบริหารเงินคลัง

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ และอนุมัติการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การนำเงินส่งคลังและการถอนคืนเงินรายได้ของส่วนราชการ

๓. จัดทำบัญชีและรายงานการเงินของแผ่นดิน

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงาน

สำนักงานคลังจังหวัด แบ่งงานออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- รับผิดชอบงานธุรการทั่วไปภายในสำนักงานคลังจังหวัด
- ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และงบประมาณของสำนักงาน
- จัดทำเอกสารแบบพิมพ์ต่างๆ รวมทั้งการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ให้กับ

ส่วนราชการต่างๆ

๒. ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๑-๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวของส่วนราชการในจังหวัด

- ตรวจสอบรับรองหนังสือสำคัญต่างๆ

- ควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการ ลูกจ้างและครบกำหนดจ่าย เบี้ยหวัด บำนาญ

- งานวิชาการด้านการคลัง เช่น ตอบข้อหารือ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ งานการคลัง

- งานการคลังอื่นๆ เช่น การถอนคืนฎีกา การระงับฎีกา
- รับฝากทรัพย์สินของทางราชการและรัฐวิสาหกิจ
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานบัญชีแยกประเภทและสถิติ
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานเงินรายได้แผ่นดิน
- ควบคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัดและทะเบียนจ่ายเงิน
- ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จ บำนาญ และบัญชีถือจ่าย

เงินเดือน

- ควบคุมการเบิกจ่ายเงินฝาก เงินขายบิล เงินทุนหมุนเวียน
เงินตรองราชการ เงินย่ำตัวเงิน

- จัดทำหนังสือแจ้งโอนเงินขายบิลไปยังส่วนกลาง
- จัดทำใบโอนเพื่อโอนเงินขายบิลจ่ายเข้าบัญชีของส่วนราชการผู้รับ
- ดำเนินการเกี่ยวกับเช็คฝากธนาคารรอการเรียกเก็บและบัตรภาษี

๓. ฝ่ายบริหารการเงินและการคลัง มีหน้าที่ดังนี้

- ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับจ่ายเงินกับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินในหน้าที่ของผู้แทนธนาคาร

แห่งประเทศไทย

- ดำเนินการเบิกเงินและนำส่งเงิน
- ดำเนินการจัดทำทะเบียนคลังนอก คลังใน
- ตรวจสอบและพิสูจน์ธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ปลอมแปลง
- ตรวจสอบคัดธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ที่ชำรุด
- จ่ายแลกธนบัตรและเหรียญกษาปณ์
- จัดทำพยากรณ์ฐานเงินคงคลังของจังหวัด
- ดำเนินการเกี่ยวกับการย่ำเงินคงคลัง
- ดำเนินการเกี่ยวกับการปิดบัญชีรับ-จ่ายประจำวัน
- จัดทำรายงานต่างๆ เช่น รายงานตรวจนับตัวเงิน รายงานการนำส่ง

ธนบัตรของธนาคารพาณิชย์

- ตอบรับเงินคงคลัง

สถานที่ตั้ง สำนักงานคลังจังหวัดสระบุรี ศาลากลางจังหวัดสระบุรี
ถ.พิชัยมงคลสงคราม ต.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖)
๒๒๒๒๔๖, ๒๑๑๒๐๕

สำนักงานธนารักษ์จังหวัดสระบุรี

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑.๑ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการประสานงานเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ
ในจังหวัดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ กฎกระทรวง
(พ.ศ. ๒๕๑๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ และ
แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๒๗

๑.๒ ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับเงินคงคลังและเงินตราที่เป็น
อำนาจหน้าที่ของกรมธนารักษ์ในจังหวัด

๑.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือ
ได้รับมอบหมาย

๒. โครงสร้าง แบ่งโครงสร้างตามอำนาจหน้าที่ออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ

- จัดเก็บเงินที่ได้รับเกี่ยวกับการจัดประโยชน์ในที่ราชพัสดุในเขต
จังหวัดและอำเภอ นำส่งหรือฝากคลัง และลงทะเบียนรายตัวผู้เช่า

- จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่จากผู้เช่าที่
ราชพัสดุเพื่อนำส่งให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น

- จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- เบิก - จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ตรวจสอบและรักษาใบสำคัญ หลักฐาน เอกสารทางการเงิน และบัญชี
- จัดทำบัญชี งบเดือน รายงานฐานะการเงิน รายงานผลการปฏิบัติงาน
- ตรวจนับ รับจ่าย เก็บรักษาเงินและสิ่งแทนตัวเงิน
- ดำเนินการจัดซื้อ - จ้าง เบิก - จ่าย และทะเบียนตามระเบียบพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
- ดำเนินการบริหารด้านทั่วไป เช่น การร่างโต้ตอบ ติดตาม ค้นหา ประเมินผล การบันทึกข้อมูล และงานอื่นๆ ที่มอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายจัดประโยชน์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ

- รวบรวม จัดทำ และรับรายการขึ้นทะเบียนที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การส่งคืน การจำหน่าย การรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ
- รวบรวม เก็บรักษาและตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน
- ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุ การจัดให้เช่า การต่ออายุ สัญญาเช่า การโอนสิทธิการเช่า การขอปลูกสร้างอาคารยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวง การคลัง การประกันอสังหาริมทรัพย์ การนำสิทธิการเช่าอาคารไปผูกพันการกู้เงิน หรือเบิกเงินเกินบัญชีกับธนาคารหรือสถาบันการเงิน

- ดำเนินการเร่งรัดจัดเก็บค่าเช่า และเงินอื่นใดเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ตรวจสอบ ติดตาม ให้ผู้เช่าปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาเช่า
- การจัดทำแผนงานโครงการที่ราชพัสดุ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่รัฐทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ตามนโยบายของกรมธนารักษ์
- ดำเนินการเกี่ยวกับการโต้แย้งกรรมสิทธิ์หรือโต้แย้งกรณีอื่นๆ การดำเนินคดี ประสานคดีเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ
- ดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดประโยชน์ในที่ราชพัสดุ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายสำรวจ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ

- สำรวจ รังวัด จัดทำแผนที่เพื่อการปกครองดูแล บำรุงรักษา ที่ราชพัสดุของส่วนราชการในจังหวัด
- การดำเนินการให้ได้มาซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ราชพัสดุ ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ตามประมวลกฎหมายที่ดินอันเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ
- สำรวจ รังวัด จัดทำแผนที่ควบคุมการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ เช่น แผนที่ประกอบการพิจารณาการอนุญาตให้ส่วนราชการใช้ที่ราชพัสดุ การเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์และการรับคืนที่ราชพัสดุจากส่วนราชการที่เลิกใช้แล้ว
- สำรวจ รังวัด จัดทำแผนที่ควบคุมการจัดประโยชน์ในที่ราชพัสดุ เช่น แผนที่ประกอบท้ายสัญญาเช่า การตรวจสอบสภาพที่ดิน และอาคารสิ่งปลูกสร้าง กรณีโอนสิทธิการเช่า การต่ออายุเช่า และตามคำร้องของผู้เช่าเพื่อการอื่นๆ

- ตรวจสอบสภาพทำเลที่ตั้งและราคาประเมินที่ดินและอาคาร
ราชพัสดุ การจัดทำแผนที่บริเวณเพลิงไหม้ ตลอดจนการสำรวจ รังวัด วางผัง
ปักผัง เพื่อก่อสร้างอาคารในที่ราชพัสดุ

- รังวัดทำแผนที่เพื่อการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ราชพัสดุ
เช่น การแลกเปลี่ยน การขาย และการยกที่ให้ราชพัสดุ

- ตรวจสอบ พิจารณาปัญหาเกี่ยวกับแนวเขตที่ราชพัสดุ ปัญหา
การได้แย่งกรรมสิทธิ์ในที่ดิน และเรื่องร้องเรียนต่างๆ

- สำรวจ รังวัด ทำแผนที่พิพาทประกอบการพิจารณาฐานะทางคดี
แผนที่เปรียบเทียบการเป็นพยานศาล ตลอดจนการนำชี้สถานที่พิพาท

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ตั้ง สำนักงานธนารักษ์จังหวัดสระบุรี ถ.พิชัยณรงค์สงคราม
ต.ปากเพรียว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทร. (๐๓๖) ๒๑๑๒๐๕, ๒๒๒๒๔๖

สำนักนายกรัฐมนตรีย

สำนักงานสถิติจังหวัดสระบุรี

๑. โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน ของสำนักงานสถิติจังหวัด
สระบุรี ปรากฏตามประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ เรื่องโครงสร้าง อำนาจหน้าที่
วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานสถิติ
แห่งชาติ ฉบับลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๔๑ ข้อ ๒ ข ข้อ ๓ ข และ ข้อ ๔ ข

ซึ่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๕ ตอนที่ ๕๔ ง
วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๐

๒. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อ
ของสำนักงานสถิติจังหวัดสระบุรี

ฝ่ายวิชาการและวางแผน สำนักงานสถิติจังหวัดสระบุรี อาคารองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ชั้นที่ ๓ ถนนพิชัยณรงค์สงคราม ตำบลปากเปรี้ยว
อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๓๖) ๒๑๑๖๑๘ โทรสาร
(๐๓๖) ๒๑๑๕๒๘ E-mail : saraburi@nso.go.th

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนงานการประชาสัมพันธ์ของจังหวัดให้สอดคล้องกับแผนการ
ประชาสัมพันธ์ของรัฐและแผนพัฒนาจังหวัด

๒. ประสาน ให้คำปรึกษา และให้การช่วยเหลือด้านการประชาสัมพันธ์
แก่หน่วยงานทั้งของภาครัฐและภาคเอกชนในจังหวัด

๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในจังหวัด

๔. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ตั้ง สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสระบุรี ศาลากลางจังหวัด
สระบุรี ถ.พิชัยณรงค์สงคราม ต.ปากเปรี้ยว อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทรศัพท์
(๐๓๖) ๒๑๓๕๐๘

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี

อำนาจหน้าที่

๑. ประสานและจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของจังหวัด และแผนปฏิบัติการ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของแผนงานโครงการ การตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับแผนแม่บทของกระทรวงและแผนจังหวัด ตลอดจนกำกับเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของหน่วยงาน สังกัดกระทรวงภายในจังหวัด และเป็นหน่วยข้อมูลทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมในจังหวัด

๒. ประสานและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม รวมทั้งส่งเสริม และควบคุม มาตรฐานคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงภายในจังหวัด ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของจังหวัด

๓. ปฏิบัติราชการตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรม ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ ศึกษาธิการจังหวัด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ปฏิบัติราชการของกระทรวง ซึ่งมีได้กำหนดเป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดในจังหวัดโดยเฉพาะ

๕. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แบ่งออกเป็น ๖ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป และงานธุรการของกรมที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรม รับผิดชอบปฏิบัติเกี่ยวกับการงานการเจ้าหน้าที่ และงานประชาสัมพันธ์ โดยแบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น ๒ งาน คือ งานบริหารทั่วไป และงานการเจ้าหน้าที่

๒. ฝ่ายการเงินและบัญชี

ให้ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี และการพัสดุ รวมทั้งการควบคุมตรวจสอบและแนะนำเกี่ยวกับการเงินและบัญชีแก่หน่วยงานต่างๆ โดยแบ่งการปฏิบัติงานภายในออกเป็น ๒ งาน คือ งานการเงิน งานการบัญชี

๓. ฝ่ายส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม

ให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการศาสนาและการวัฒนธรรม ประสานการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างหน่วยงานทางการศึกษา องค์การของรัฐและท้องถิ่น เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนส่งเสริม การศาสนา และวัฒนธรรม

๔. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา

ให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการและส่งเสริมการศึกษาในระบบโรงเรียน ประเภท มาตรา ๑๕ (๑) (๒) (๓) งานการศึกษานอกระบบโรงเรียน งานควบคุมและส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน

การศึกษาโดยแบ่งการปฏิบัติงานภายในออกเป็น ๒ งาน คือ งานส่งเสริมการศึกษาของรัฐและเอกชน และงานส่งเสริมมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

๕. ฝ่ายแผนงาน และติดตามประเมินผล

ให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูล และสารสนเทศ งานแผนงาน โครงการ งานงบประมาณ รวมทั้งการติดตามประเมินผล การดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม การดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาชนบท โดยแบ่งการปฏิบัติงานภายในฝ่ายออกเป็น ๒ งาน คือ

๑. งานแผนงาน และสารสนเทศ

๒. งานติดตามประเมินผลและการพัฒนาชนบท

๖. ฝ่ายส่งเสริมพลานามัยและกิจการพิเศษ

ให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมพลานามัยและกิจการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการและส่งเสริมสนับสนุนด้านพลานามัยแก่นักเรียน นักศึกษา เยาวชน และประชาชน การดำเนินงานเกี่ยวกับการกีฬา ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี และลูกเสือชาวบ้าน รวมทั้งทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการพิเศษ โดยแบ่งการปฏิบัติงานภายในออกเป็น ๓ งาน คือ งานส่งเสริมพลานามัยและการกีฬา งานส่งเสริมลูกเสือและยุวกาชาด งานกิจการพิเศษ

สถานที่ตั้ง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี ถ.มิตรภาพ ต.กุดนกเปล้า
อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๓๖) ๒๒๒๖๓๐-๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๓

สุนทร รื้อเหลือง

ผู้ว่าราชการจังหวัดสระบุรี