

ประกาศจังหวัดสมุทรสาคร

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงานและสถานที่ติดต่อ

เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของจังหวัดสมุทรสาคร

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีเจตนารมณ์ที่ต้องการให้ประชาชนมีโอกาสและสิทธิในการได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างกว้างขวาง เพื่อให้ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นและสิทธิทางการเมืองได้ โดยถูกต้องกับความเป็นจริง อันเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาระบบประชาธิปไตยของประเทศ จึงสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการดำเนินงานอำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคระดับจังหวัด ของจังหวัดสมุทรสาคร ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร

๑.๑ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

(๑) จัดทำและประสานแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด

(๒) กำกับ ดูแล และประสานการปฏิบัติงานโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ที่มีหลายส่วนปฏิบัติงานร่วมกัน

(๓) ติดตามและประเมินผลการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์
ภายในจังหวัด

(๔) เป็นศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ในระดับ
จังหวัด

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ
หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้าง
และการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายประสานราชการและบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบ
เกี่ยวกับงานเลขานุการสำนักงาน การกำกับดูแล ติดตามการดำเนินงานของส่วน
ราชการต่างๆ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด ประสานการปฏิบัติ
ราชการกับจังหวัดทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด
ที่เกี่ยวข้อง งานธุรการ สารบรรณ การเจ้าหน้าที่ สื่อสาร การเงินและบัญชี
งบประมาณ การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งงาน
ภายในออกเป็น ๒ งาน คือ งานประสานราชการและงานบริหารทั่วไป

(๒) ฝ่ายแผนงานพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ รับผิดชอบ
การจัดทำและปรับแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัดให้เป็นไปตามแผน
แม่บทของกระทรวง และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จัดทำและปรับ
แผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด แผนการใช้และการอนุรักษ์ทรัพยากร
ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้านการเกษตรในจังหวัดให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ
ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ติดตามประเมินผลแผนและโครงการต่างๆ รับผิดชอบ

ในฐานะศูนย์ข้อมูลการเกษตรในระดับจังหวัด ติดตามรายงานภาวะการผลิต และราคาของสินค้าเกษตรกร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ งาน คือ งานแผนงานพัฒนาการเกษตร และงานศูนย์ข้อมูลการเกษตร

๑.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด คือ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร

ข้อ ๒ สำนักงานเกษตรจังหวัดสมุทรสาคร

๒.๑ สำนักงานเกษตรจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

(๑) ดำเนินการส่งเสริมการผลิตพืช ธุรกิจเกษตรและสถาบันเกษตรกร

(๒) ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย พระราชบัญญัติ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

(๓) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรจังหวัดสมุทรสาคร และสำนักงานเกษตรอำเภอเมืองสมุทรสาคร สำนักงานเกษตรอำเภอกะทู้แบน และสำนักงานเกษตรอำเภอบ้านแพ้ว รวม ๓ อำเภอ

(๔) ประสานงานพัฒนาการเกษตรในจังหวัดสมุทรสาคร

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒ สำนักงานเกษตรจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหาร รับผิดชอบงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและบัญชีพัสดุ งานพัฒนาสถาบันเกษตรกร งานวิชาการ เกษกิจเกษตร งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย งานพระราชบัญญัติต่างๆ งานองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร โครงการเกษตรก้าวหน้า และเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ

(๒) ฝ่ายแผนงาน รับผิดชอบงานวิเคราะห์นโยบายและแนวทางส่งเสริมการเกษตร วางแผนดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรภายในจังหวัด การจัดทำแผนงานประจำปี ควบคุมปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการและกิจการพิเศษ ควบคุมการฝึกอบรม และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมการเกษตร ดำเนินการตามโครงการสนับสนุนแผนการผลิตของเกษตรกร และประสานงานโครงการในส่วนกระทรวงต่างๆ

(๓) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาการผลิต รับผิดชอบการวางแผน ควบคุม กำกับ ดูแลการบริหารงานโครงการส่งเสริมการเกษตร งานพืชไร่ และงาน พืชสวน ดำเนินการและรายงานตามโครงการปรับโครงสร้างและระบบการผลิต การเกษตร ให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการในด้านการใช้เทคโนโลยีและปัจจัยการผลิต ที่เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นและให้คำปรึกษา แนะนำการนำวิจัยทดสอบพืชไร่ นา พืชสวน และงานพระราชบัญญัติปุ๋ย

(๔) งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืช รับผิดชอบงานควบคุม การเบิกจ่ายสารเคมีป้องกันและกำจัดศัตรูพืช จัดทำสรุปรายงานผลการใช้สารเคมี ประจำเดือน ควบคุมและจัดทำบัญชีการใช้เครื่องพ่นสารเคมี ปฏิบัติงาน และถ่ายทอด ความรู้ในการป้องกันอุปถัมภ์จากสารเคมี และงานพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย

(๕) สำนักงานเกษตรอำเภอ ๓ อำเภอ รับผิดชอบ ควบคุมดูแล การปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่ตามเป้าหมายและแผนงานที่กำหนด งานพระราชบัญญัติต่างๆ งานธุรการ งานพัฒนาสถาบันเกษตรกร งานส่งเสริมการผลิต กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรอำเภอ ประสานงานพัฒนาการเกษตร สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการเกษตรในส่วนของอำเภอ โดยแบ่งเป็น ๓ งาน คือ งานธุรการ งานพัฒนาสถาบันเกษตรกร งานส่งเสริมการผลิต

๒.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเกษตรจังหวัดสมุทรสาคร คือ ศูนย์ข้อมูลสำนักงานเกษตรจังหวัดสมุทรสาคร ถนนเอกชัย ตำบลมหาชัย อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองสมุทรสาคร สำนักงานเกษตรอำเภอกระทุ่มแบน และสำนักงานเกษตรอำเภอบ้านแพ้ว

ข้อ ๓ สำนักงานประมงจังหวัดสมุทรสาคร

๓.๑ สำนักงานประมงจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุปดังนี้

(๑) รับผิดชอบเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรประมงตามกฎหมายว่าด้วยการประมงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ และให้ความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรประมง

(๒) เฝ้าระวัง และจัดเก็บอากรและค่าธรรมเนียมการประมง

(๓) ส่งเสริม และพัฒนาอาชีพการประมงในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

(๔) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน
ประมงอำเภอ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ
หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ สำนักงานประมงจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัด
หน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) งานธุรการ รับผิดชอบ จัดทำแผนงานและโครงการ
ของจังหวัด งานสารบรรณ งานบริหารบุคคล งานการเงิน บัญชีและงบประมาณ
งานพัสดุ ครุภัณฑ์ งานเก็บและรวบรวมข้อมูลสถิติการประมง การรายงานต่างๆ
และงานการเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการประมง

(๒) ฝ่ายอนุรักษ์ทรัพยากรประมง รับผิดชอบในการควบคุม
และดำเนินการเกี่ยวกับการประมง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ
ว่าด้วยการประมง ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ให้ราษฎรได้เข้าใจและเห็นถึงความสำคัญ
ของการอนุรักษ์ทรัพยากรประมง ดำเนินการสำรวจรังวัดปักหลักเขตที่จับสัตว์น้ำ
พิจารณาเสนอประกาศกำหนดประเภทที่จับสัตว์น้ำ เรงรัดการออกใบอนุญาตอาชญาบัตร
จับเก็บเงินอากรและค่าธรรมเนียมการประมง จัดทำทะเบียนที่จับสัตว์น้ำและเครื่องมือ
ทำการประมง

(๓) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ รับผิดชอบปฏิบัติงาน
ด้านการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพประมงโดยรับนโยบายแผนงานและโครงการต่างๆ
มาวางแผนดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนงานของจังหวัด ให้คำปรึกษา แนะนำ
ฝึกอบรม กำกับดูแล และติดตามประเมินผลตลอดจนประสานงานเกี่ยวกับการ

เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำให้เป็นไปตามเป้าหมายของแผนงานหรือโครงการที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งริเริ่มและดำเนินการโครงการพัฒนาที่เหมาะสมกับท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดวิชาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ผลิตภัณฑ์และอุตสาหกรรมสัตว์น้ำ รวมทั้ง การแก้ปัญหาทางการประมงให้แก่ราษฎร การสำรวจวางแผน กำหนดโครงการ เพื่อการพัฒนาแหล่งน้ำ ให้การส่งเสริมทั้งด้านเศรษฐกิจและการตลาดเพื่อการ ประกอบอาชีพเกี่ยวกับการประมง ตลอดจนการจัดทำทะเบียนผู้เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ต่างๆ

๓.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานประมง จังหวัดสมุทรสาคร คือ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ สำนักงานประมงจังหวัด สมุทรสาคร ถนนเดิมบาง ตำบลมหาชัย อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร และเป็นสถานที่ให้คำแนะนำในการเพาะเลี้ยงแก่เกษตรกรด้วย

ข้อ ๔ สำนักงานป่าไม้จังหวัดสมุทรสาคร

๔.๑ สำนักงานป่าไม้จังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตและตรวจสอบการนำไม้ และของป่าเคลื่อนที่ตามกฎหมายว่าด้วยการสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า กฎหมายว่าด้วย ป่าไม้ กฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยสวนป่า และกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานด้านปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายดังกล่าวในจังหวัดท้องที่

(๒) ส่งเสริมและพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ สำนักงานป่าไม้จังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัด
หน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) งานธุรการ รับผิดชอบ ปฏิบัติงานสารบรรณของ
สำนักงาน รับผิดชอบการเจ้าหน้าที่การเงินบัญชี และพัสดุของสำนักงาน

(๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา รับผิดชอบ ดำเนินการด้าน
ส่งเสริม จัดฝึกอบรม การเพาะชำกล้าไม้ หรือ การปลูกบำรุงให้แก่ราษฎร ดำเนินการ
เกี่ยวกับการอนุญาตตามกฎหมายป่าไม้ทุกฉบับ ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน
ปลูกป่าเชิงพาณิชย์ ดำเนินการด้านป่าชุมชน ประสานงานให้คำแนะนำกับสภาตำบล
เกี่ยวกับด้านป่าไม้

(๓) ฝ่ายป้องกันรักษาป่า รับผิดชอบ ป้องกันและปราบปราม
การกระทำผิดตามกฎหมายป่าไม้ จัดทำแผนปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามโดย
ประสานงานกับส่วนราชการต่างๆ เป็นคณะอนุกรรมการป้องกันและปราบปราม
ผู้ลักลอบทำลายทรัพยากรป่าไม้ จัดเก็บรักษา จำหน่ายของกลาง ออกใบเบิกทาง
ควบคุมนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่ ดำเนินการป้องกันและควบคุมไฟป่า

๕.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานป่าไม้
จังหวัดสมุทรสาคร คือ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา สำนักงานป่าไม้จังหวัดสมุทรสาคร
ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร อำเภอเมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๕ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสมุทรสาคร

๕.๑ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป
ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ การควบคุม การบำบัดโรคสัตว์ การบำรุงพันธุ์สัตว์ การควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ สถานพยาบาล สัตว์ โรคพิษสุนัขบ้า รวมทั้งกฎหมายต่างๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของปลุสัตว์จังหวัด

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับสุขภาพสัตว์ การผสมเทียม และการพัฒนาด้านการปลุสัตว์

(๓) กำกับและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานปลุสัตว์ อำเภอบาง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ สำนักงานปลุสัตว์จังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัด หน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายสุขภาพสัตว์ รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผน ปฏิบัติงาน ควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานด้านป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์ การรักษาพยาบาลสัตว์ การพัฒนาสุขภาพสัตว์ การผสมเทียม

(๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำ แผนปฏิบัติงาน ควบคุมติดตามผลการปฏิบัติงาน ส่งเสริมและพัฒนาการเลี้ยงปลุสัตว์ การปลูกพืชอาหารสัตว์ การปรับปรุงพันธุ์สัตว์

๕.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานปลุสัตว์ จังหวัดสมุทรสาคร คือ สำนักงานปลุสัตว์จังหวัดสมุทรสาคร ถนนธรรมคุณากร ๔ อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร

ข้อ ๖ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร

๖.๑ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในจังหวัดท้องที่

(๒) ส่งเสริมและพัฒนางานสหกรณ์ทุกประเภทในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

(๓) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานสหกรณ์อำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) งานธุรการ รับผิดชอบงานสารบรรณ งานการเงิน การบัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ งานบุคคล งานพิมพ์ การติดต่อประสานงานและงานธุรการทั่วไป

(๒) ฝ่ายส่งเสริมงานสหกรณ์ รับผิดชอบการส่งเสริมและพัฒนางานสหกรณ์ โดยดำเนินการในเรื่องการขอจัดตั้งสหกรณ์ ส่งเสริมแนะนำการบริหารการเงิน และการบริหารธุรกิจสินเชื่อของสหกรณ์ ส่งเสริมแนะนำการดำเนินธุรกิจการตลาดของสหกรณ์ ส่งเสริมแนะนำการพัฒนาระบบการจัดการสหกรณ์ กำกับ แนะนำ การขอแก้ไขระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ การขอกำหนดวงเงินกู้ยืมของสหกรณ์ การรวบรวมและรายงานในเรื่องของสหกรณ์ต่อผู้ตรวจราชการสหกรณ์ ต่อกรม หรือนายทะเบียนสหกรณ์

(๓) ฝ่ายวิชาการ รับผิดชอบในการจัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนางานสหกรณ์ วิเคราะห์โครงการการดำเนินงาน ธุรกิจของสหกรณ์ วิเคราะห์รายงานการเงิน วิเคราะห์การดำเนินงานและการบริหารงานของสหกรณ์รวมถึงการศึกษาเพื่อการแก้ไขปัญหา อุปสรรค จัดทำสถิติสหกรณ์ แผนพัฒนาจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานสหกรณ์ รวมถึงการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานสหกรณ์

(๔) นิคมสหกรณ์รับผิดชอบงานจัดที่ดิน งานจัดนิคมสหกรณ์ การอนุญาตให้สมาชิกหรือหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ เข้าทำประโยชน์ในที่ดินในเขต จัดที่ดินที่รับผิดชอบ การถือครองที่ดินของสมาชิกการควบคุมเงินทุนและเงินรายได้ทุกประเภท การส่งเสริมการบริหาร การจัดการสหกรณ์นิคม การดำเนินการประกาศ สันสภาพนิคมสหกรณ์ รวมถึงการจัดทำสิ่งสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานต่างๆ ให้สำเร็จตามแผน และการประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานสหกรณ์ จังหวัดสมุทรสาคร คือ งานธุรการ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร ศาลากลาง จังหวัดสมุทรสาคร อำเภอเมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๗ สำนักงานขนส่งจังหวัดสมุทรสาคร

๗.๑ สำนักงานขนส่งจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายใน จังหวัด

(๒) วางแผนการขนส่งทางบกและส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งทางบกภายในจังหวัด

(๓) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา และสถานีขนส่ง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒ สำนักงานขนส่งจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบงานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและบัญชี การจัดทำแผนงาน การจัดทำงบประมาณ การพัสดุ งานรับชำระภาษีทางไปรษณีย์ งานทะเบียน รดราขการ งานธุรการทั่วไป และช่วยงานส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง และงานตรวจการของสำนักงานขนส่งจังหวัด

(๒) ฝ่ายวิชาการขนส่ง รับผิดชอบในงานการสำรวจ รวบรวม จัดทำสถิติและวิเคราะห์ข้อมูลการขนส่ง เพื่อวางแผนการจัดระเบียบการขนส่งภายในจังหวัด กำหนด ปรับปรุง ยกเลิกเส้นทางการเดินรถและเงื่อนไขเกี่ยวกับประกอบการขนส่งประจำทาง ไม่ประจำทาง รถขนาดเล็กและส่วนบุคคล การดำเนินการด้านใบอนุญาตประกอบการขนส่งประจำทาง ไม่ประจำทาง การตรวจตราปราบปรามผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก การดำเนินงานด้านการส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง การประชาสัมพันธ์ และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับปัญหาข้อกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานสำนักงานขนส่งจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานด้านการบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

(๓) ฝ่ายทะเบียนรถ รับผิดชอบในการดำเนินการด้านทะเบียน และจัดเก็บภาษีรถ การตรวจสอบรถ การตรวจสภาพรถ การเปลี่ยนประเภทรถ การโอนกรรมสิทธิ์รถ และการย้ายรถเข้า - ออก ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และกฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อน รวมทั้งงานด้านการรับ - ส่ง วิทยุสื่อสารของสำนักงาน ฯ

(๔) ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ รับผิดชอบในการดำเนินการ ด้านใบอนุญาตผู้ประจำรถ ใบอนุญาตขับรถและใบอนุญาตขับขี่ล้อเลื่อน ตามกฎหมาย ว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์และกฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อน

๗.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานขนส่งจังหวัด สมุทรสาคร คือ ฝ่ายวิชาการขนส่ง (ชั้น ๒) สำนักงานขนส่งจังหวัดสมุทรสาคร ตำบลท่าจีน อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร

ข้อ ๘ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร

๘.๑ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาและ การบริหารเงินคงคลัง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ และอนุมัติ การขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การนำเงินส่งคลังและ การถอนคืนเงินรายได้ของส่วนราชการ

(๓) จัดทำบัญชีและรายงานการเงินของแผ่นดิน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัด
หน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) งานธุรการ รับผิดชอบงานธุรการทั่วไปภายในสำนักงาน
คลังจังหวัด ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี และงบประมาณของสำนักงาน
คลัง จัดหาเอกสารแบบพิมพ์ต่างๆ รวมทั้งการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ให้กับส่วนราชการ
ต่างๆ

(๒) ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๑ - ๒ รับผิดชอบ
ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการเบิกจ่าย
เงินดังกล่าวของส่วนราชการในจังหวัด ตรวจสอบและรับรองหนังสือสำคัญต่างๆ
ควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการ ลูกจ้างและครบกำหนดจ่ายเบี้ยหวัด บำนาญ
งานวิชาการด้านการคลัง เช่น ตอบข้อหารือ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานคลัง งาน
การคลังอื่นๆ เช่น การถอนคืนฎีกา การระงับฎีกา รับฝากทรัพย์สินของทางราชการ
และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบัญชีแยกประเภทและสถิติ ดำเนินการเกี่ยวกับ
งานเงินรายได้แผ่นดิน ควบคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัดและทะเบียนจ่ายเงิน ดำเนินการ
เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ และบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ควบคุมการเบิกจ่าย
เงินฝาก เงินขายบิล เงินทุนหมุนเวียน เงินทดรองราชการ และเงินย่ำตัวเงิน
จัดทำหนังสือแจ้งโอนเงินขายบิลไปยังส่วนกลาง จัดทำใบโอนเงินขายบิลจ่ายเข้าบัญชี
ของส่วนราชการผู้รับ ดำเนินการเกี่ยวกับเช็คฝากธนาคารรอการเรียกเก็บและบัตรภาษี
จัดทำรายงานงบเดือน เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับ
งานผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย ดำเนินการเกี่ยวกับงานผู้แทนสำนักงานกองทุน
บำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(๓) ฝ่ายบริหารการเงินและการคลัง รับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับจ่ายกับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน ในหน้าที่ของผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย ดำเนินการเบิกเงินและนำส่งเงิน ดำเนินการจัดทำทะเบียนคลังนอก - คลังใน ตรวจและพิสูจน์ธนบัตรและเหรียญ กษาปณ์ปลอมแปลง ตรวจคัดธนบัตรและเหรียญชำรุด จ่ายแลกธนบัตรและเหรียญ กษาปณ์ งานจัดทำพยากรณ์ฐานะเงินคงคลัง ดำเนินการเกี่ยวกับการปิดบัญชีรับ - จ่ายประจำวัน จัดทำรายงานต่างๆ เช่น รายงานตรวจนับตัวเงิน รายงานการนำส่ง ธนบัตรของธนาคารพาณิชย์ ตรวจรับเงินคงคลัง

๘.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัด สมุทรสาคร คือ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสาคร ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร อำเภอเมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๕ สำนักงานธนารักษ์จังหวัดสมุทรสาคร

๕.๑ สำนักงานธนารักษ์จังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

(๑) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับที่ราชพัสดุในจังหวัด

(๒) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับเงินคงคลังและเงินตรา ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมในจังหวัด

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ สำนักงานธนารักษ์จังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัด หน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายจัดประโยชน์ รับผิดชอบในการรวบรวม จัดทำ และรับรายการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุจำหน่ายรายการออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ พิจารณาการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ รวบรวมเก็บรักษาตรวจสอบหนังสือ สำคัญสำหรับที่ดิน ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุ การจัดให้เช่า การต่ออายุ สัญญาเช่า การโอนสิทธิการเช่า การขอปลูกสร้างอาคารยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวง การคลัง การประกันอสังหาริมทรัพย์ การนำสิทธิการเช่าอาคารไปผูกพันการกู้เงินหรือเบิกเงิน เกินบัญชีกับธนาคารหรือสถาบันการเงินดำเนินการเร่งรัดจัดเก็บค่าเช่าและเงินอื่นใด เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ตรวจสอบ ติดตามให้ผู้เช่าปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาเช่า การจัดทำแผนงานโครงการที่ราชพัสดุเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่รัฐทั้งทางด้าน เศรษฐกิจและสังคมตามนโยบายของกรมธนารักษ์ ดำเนินการเกี่ยวกับการโต้แย้ง กรรมสิทธิ์หรือโต้แย้งกรณีอื่นๆ การดำเนินคดีเกี่ยวกับที่ราชพัสดุดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

(๒) ฝ่ายสำรวจที่ราชพัสดุ รับผิดชอบในการดำเนินการสำรวจ รังวัด จัดทำแผนที่เพื่อการปกครองดูแล บำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ดำเนินการให้ได้มา ซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ราชพัสดุ ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ตามประมวล กฎหมายที่ดินอันเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ การสำรวจ รังวัด จัดทำแผนที่ ควบคุมการใช้ ประโยชน์ในที่ราชพัสดุเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตให้ส่วนราชการใช้ที่ราชพัสดุ การเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์และการรับคืนที่ราชพัสดุ จากส่วนราชการที่เลิกใช้แล้ว การสำรวจ รังวัด จัดทำแผนที่ ควบคุมการจัดประโยชน์ในที่ราชพัสดุเพื่อประกอบ ท้ายสัญญาเช่า การตรวจสอบสภาพที่ดินและอาคารสิ่งปลูกสร้าง กรณีโอนสิทธิการเช่า การต่ออายุสัญญาเช่า การรังวัดตรวจสอบตามคำร้องของผู้เช่าเพื่อการอื่นๆ

การตรวจสอบสภาพทำเลที่ตั้งและราคาประเมินที่ดินและอาคารราชพัสดุ ตลอดจนการสำรวจ รั้ววัด วังผัง เพื่อการก่อสร้างอาคารในที่ราชพัสดุ การจัดทำแผนที่บริเวณเพลิงไหม้ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานการเงินและบัญชี รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้จากการจัดประโยชน์ในที่ราชพัสดุในเขตจังหวัดทุกท้องที่อำเภอ พร้อมทั้งนำส่งหรือฝากคลัง จัดทำทะเบียนรายตัวผู้เช่า จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่จากผู้เช่าที่ราชพัสดุ เพื่อนำส่งให้องค์การปกครองท้องถิ่นประสานงานด้านเหรียญกษาปณ์เกี่ยวกับปริมาณหมุนเวียนของเหรียญกษาปณ์ว่า เพียงพอกับความต้องการในระบบเศรษฐกิจของจังหวัด สอดส่องดูแลเรื่องการปลอมแปลงเหรียญกษาปณ์ ประสานงานและดำเนินการรับจองและจำหน่ายเหรียญกษาปณ์ที่ระลึกและเหรียญที่ระลึกที่กรมธนารักษ์ผลิตในวาระโอกาสต่างๆ จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานเอกสารทางการเงิน จัดทำบัญชี งบเดือน รายงานฐานะทางการเงิน รายงานผลการปฏิบัติ ตรวจนับ รับ - จ่าย และเก็บรักษาเงินและสิ่งแทนตัวเงิน เบิก - จ่าย และจัดทำทะเบียนพัสดุของสำนักงาน ตรวจสอบและรายงานวันลาของข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงาน รับ - ส่ง เวียน คั่น และติดตามหนังสือและเอกสารทางราชการ พิมพ์และตรวจทานหนังสือ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานธนารักษ์จังหวัดสมุทรสาคร คือ สำนักงานธนารักษ์จังหวัดสมุทรสาคร ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร อำเภอเมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๑๐ สำนักงานสรรพากรจังหวัดสมุทรสาคร

๑๐.๑ สำนักงานสรรพากรจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่ โดยสรุป ดังนี้

(๑) บริหารการจัดเก็บภาษีอากร การเร่งรัดภาษีอากรค้าง การตรวจสอบภาษีอากรและตรวจปฏิบัติการทางภาษีอากร

(๒) กำกับและดูแลการปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพากร อำเภอ

(๓) สืบสวนและประมวลหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการ เสียภาษีอากร

(๔) ดำเนินการตรวจสอบภาษีอากร ตรวจปฏิบัติการ เพื่อประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติมและเร่งรัดภาษีอากรค้าง

(๕) พิจารณาและวินิจฉัยเกี่ยวกับการคืนภาษีอากร

(๖) รับผิดชอบและแจ้งการเลิกประกอบกิจการของ ผู้เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีธุรกิจเฉพาะ รวมทั้งตอบข้อหารือทางภาษีอากรที่ชำระ ภาษีอากร

(๗) ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ และ ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีอากร

(๘) ดำเนินการทางกฎหมายแก่ผู้เสียภาษีอากรที่ชำระ ภาษีอากรไม่ถูกต้อง

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๒ สำนักงานสรรพากรจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและ
การจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับ
งานธุรการ และสารบรรณทั่วไป การบริหารงานการเงิน พัสดุครุภัณฑ์ และบุคคล
ให้บริการจด เลิก เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีธุรกิจเฉพาะ
การออกใบผ่านภาษี ภาษีคนต่างด้าว ควบคุมการออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
เก็บรักษาและให้บริการคัด คั่น ยืมแบบแสดงรายการภาษี

(๒) ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดภาษีอากรค้าง รับผิดชอบ
ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการตอบข้อหารือเกี่ยวกับภาษีอากรเฉพาะปัญหาที่
กรมสรรพากรได้วินิจฉัย ดีความไวชัดเจนแล้ว ดำเนินคดีแก่ผู้เสียภาษีอากร รับและ
สรุปประเด็นการอุทธรณ์ภาษีอากร ให้แก่สำนักงานสรรพากรภาค และดำเนินการ
เร่งรัดภาษีอากรค้าง

(๓) ฝ่ายตรวจและประเมินผล รับผิดชอบดำเนินการ
เกี่ยวกับ การวิเคราะห์ฐานภาษี จัดทำประมาณการจัดเก็บภาษี จัดทำแผนปฏิบัติงาน
ของจังหวัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตรวจตัดเดือน ตัดปี และตรวจ
ราชการ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของอำเภอ และจัดทำสถิติ รายงานทุกประเภท
ตามระเบียบงานสรรพากร

(๔) ฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษีอากร รับผิดชอบ
ดำเนินการเกี่ยวกับ การสืบสวนเพื่อค้นหาหลักฐานการหลีกเลี่ยง หรือหลีกเลี่ยงภาษี
เพื่อสนับสนุนการตรวจสอบภาษี ตรวจสอบได้สวนและประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม
แก่ผู้ไม่ยื่นชำระภาษี หรือเสียภาษีไม่ถูกต้อง

(๕) ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจปฏิบัติการผู้เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ในท้องที่รับผิดชอบ แนะนำการปฏิบัติที่ถูกต้องในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม และสอบยันความถูกต้องของการออกใบกำกับภาษี

(๖) ฝ่ายกรรมวิธี รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลภาษีด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณภาษี ประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม ยกเลิกการประเมินเรียกเก็บภาษี ควบคุมการนำส่งภาษี ณ ที่จ่าย พิจารณาคืนภาษีทุกประเภทแก่ผู้เสียภาษี ที่มีภูมิฐานะในท้องที่ ตรวจสอบคืนภาษีเงินได้แก่ผู้ขอคืนภาษี ที่เป็นนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดาที่หักค่าใช้จ่ายตามจริง

๑๐.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานสรรพากร จังหวัดสมุทรสาคร คือ งานบริการผู้เสียภาษีและประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานสรรพากรจังหวัดสมุทรสาคร และสำนักงานสรรพากรอำเภอในท้องที่จังหวัดสมุทรสาครทุกแห่ง

ข้อ ๑๑ สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดสมุทรสาคร

๑๑.๑ สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่ โดยสรุป ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสุรา กฎหมายว่าด้วยยาสูบ กฎหมายว่าด้วยไฟ กฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรเงิน ภาษีสุรา กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรเงินภาษีสรรพสามิตและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับภาษีที่กรมสรรพสามิตจัดเก็บ

(๒) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีที่กรมสรรพสามิตจัดเก็บ

(๓) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของ
สำนักงานสรรพสามิตอำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ
หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.๒ สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและ
การจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารและจัดเก็บภาษี รับผิดชอบดำเนินการ
เกี่ยวกับการควบคุมการจัดเก็บภาษีสุรา ยาสูบ ไฟ และสินค้าสรรพสามิต จัดทำ
งบเดือน รายงาน สถิติข้อมูลต่างๆ งานธุรการ งานบริหาร งานบุคคล งานการเงิน
และบัญชี งานพัสดุครุภัณฑ์ ควบคุมตรวจสอบโรงงาน โรงอุตสาหกรรม คลังสินค้า
ทัณฑ์บน ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพสามิตอำเภอ ตลอดจน
ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) ฝ่ายป้องกันและปราบปราม รับผิดชอบดำเนินการ
เกี่ยวกับการวางแผนสืบสวน ประชาสัมพันธ์ เพื่อป้องกันและปราบปรามผู้กระทำ
ผิดตามกฎหมายว่าด้วยสุรา ยาสูบ ไฟ และภาษีสรรพสามิตในเขตท้องที่จังหวัด
วางแผนการตรวจ ให้คำแนะนำแก่ร้านค้า โรงงาน โรงอุตสาหกรรม คลังสินค้า
ทัณฑ์บน ในความควบคุมของกรมสรรพสามิต ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ และเงื่อนไข ควบคุม และติดตามผลการปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำ คำปรึกษา
พร้อมทั้งพิจารณาแนวทาง แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ตลอดจนติดต่อประสานงานกับ
หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานสรรพสามิตจังหวัดสมุทรสาคร คือ ฝ่ายบริหารและจัดเก็บภาษี สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดสมุทรสาคร ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร อำเภอเมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๑๒ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสมุทรสาคร

๑๒.๑ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

(๑) ประสานงานและปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของกระทรวง ในส่วนภูมิภาค รวมทั้งประสาน กำกับดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการพาณิชย์ในเขตพื้นที่จังหวัด ตลอดจนการปฏิบัติงานซึ่งมิได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ

(๒) ประสานและจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการด้านการพาณิชย์ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของแผนงานโครงการ การตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับแผนแม่บทของกระทรวงและแผนจังหวัด ตลอดจนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงและเป็นหน่วยข้อมูลทางการพาณิชย์ในเขตพื้นที่จังหวัด

(๓) ประสานและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการพาณิชย์ เพื่อแก้ปัญหาดลาดการค้าภายในประเทศและปัญหาทางการค้าอื่น ๆ

(๔) ปฏิบัติงานตามกฎหมายในความรับผิดชอบของกระทรวง ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๒.๒ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) งานแผนและพัฒนาพาณิชย์ รับผิดชอบปฏิบัติงานในฐานะตัวแทนกระทรวงในส่วนภูมิภาค ประสานและจัดทำแผนพัฒนา และแผนปฏิบัติการด้านการพาณิชย์ เร่งรัดติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน และโครงการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ประสานการวางแผนการพัฒนาและส่งเสริมพาณิชย์กรรม และแก้ไขปัญหาด้านการตลาด การพาณิชย์ ร่วมกับภาคเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการพาณิชย์ และเป็นหน่วยข้อมูลทางการพาณิชย์ของจังหวัด ปฏิบัติงานของกรมอื่น กรณีที่ยังไม่ได้ส่งข้าราชการหรือลูกจ้างไปประจำในพื้นที่จังหวัด ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นสังกัดกรมต่างๆ ของกระทรวงพาณิชย์ในจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานตามกฎหมายในความรับผิดชอบของกระทรวง ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานธุรการ รับผิดชอบงานการเงิน บัญชี งบประมาณ พัสดุ งานการเจ้าหน้าที่ งานยานพาหนะ อาคารสถานที่ งานธุรการทั่วไป งานพิมพ์ติดงานเก็บ ยืมเอกสาร งานบริการ รวมทั้งงานติดต่อประสานงานทั่วไป และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑๒.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดสมุทรสาคร ตั้งอยู่ชั้นล่างอาคาร ๑ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสมุทรสาคร เลขที่ ๑๐๕๒/๕๐ ก - ข. ถนนเอกชัย ตำบลมหาชัย อำเภอเมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๑๓ สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร

๑๓.๑ สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

(๑) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับราชการทั่วไป ในจังหวัดและการวางแผนพัฒนาจังหวัด

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๓.๒ สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัด หน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายอำนวยการ รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงาน อำนวยการทั่วไปของผู้ว่าราชการจังหวัด งานบริหารทั่วไปของจังหวัด และงานอื่นๆ ที่ไม่มีหน่วยงานใดรับผิดชอบโดยตรง

(๒) ฝ่ายนโยบายและแผน รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับ งานวางแผนพัฒนาจังหวัด งานโครงการตามนโยบายของรัฐบาล โครงการเฉพาะกิจ และโครงการของจังหวัด และเป็นหน่วยสนับสนุนเชิงวิชาการด้านนโยบายและแผน ให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

(๓) ฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล รับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำระบบข้อมูลข่าวสาร และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อการบริหาร และการวางแผน และการติดตามและประเมินผล การดำเนินการตามแผนงานและ โครงการของจังหวัด

๑๓.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร คือ ฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร (ศูนย์ข้อมูลจังหวัดสมุทรสาคร) ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร อำเภอเมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๑๔ ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรสาคร

๑๔.๑ ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่จังหวัด

(๒) กำกับ ดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของ ที่ทำการปกครองอำเภอและที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๔.๒ ที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายปกครอง รับผิดชอบเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกดูแลการบริหารราชการของที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการกรมการปกครอง กำหนดผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และสารวัตรกำนัน ดำเนินการด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน การพัฒนาและส่งเสริมการกินดีอยู่ดีของประชาชนในชนบท ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายท้องถิ่น รับผิดชอบเกี่ยวกับการสนับสนุนและส่งเสริมงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายการเงินและบัญชี รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานและอำนวยการเกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชีของกรมการปกครอง และเงินตามโครงการพิเศษต่างๆ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น

(๔) ฝ่ายกิจการพิเศษ รับผิดชอบเกี่ยวกับการอำนวยการป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๔.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรสาคร คือ ฝ่ายปกครองที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรสาคร ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร อำเภอเมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๑๕ สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร

๑๕.๑ สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุปดังนี้

(๑) ดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

(๒) ออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

(๓) สำรวจและควบคุม คุ้มครองที่ดินของรัฐตามประมวลกฎหมายที่ดิน

(๔) กำกับดูแล ตรวจสอบ การขออนุญาตค้าจัดสรร
ที่ดินและอาคารชุด

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในประมวลกฎหมาย
ที่ดินหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง นโยบายของรัฐบาล และมติคณะรัฐมนตรี

๑๕.๒ สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัด
หน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายอำนวยการ รับผิดชอบอำนวยการบริหารราชการ
ของสำนักงานที่ดินจังหวัดในด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล
งานการเงิน งานงบประมาณ งานพัสดุ งานประชุม งานประชาสัมพันธ์ ความคุมดูแล
และคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน การขออนุญาตสัมปทาน
ในที่ดินของรัฐ การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การขอให้ได้มาซึ่งที่ดินเพื่อ
การศาสนา คนต่างด้าว และนิติบุคคลบางประเภท การแก้ไข หรือเพิกถอนหนังสือ
แสดงสิทธิในที่ดิน ตอบข้อหารือปัญหากฎหมายเกี่ยวกับงานของสำนักงานที่ดิน
จังหวัด สาขา รวบรวมและรายงานสถิติปริมาณงานของสำนักงานที่ดิน ตลอดจน
การตรวจราชการของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด

(๒) ฝ่ายทะเบียน รับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณาและ
ดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและหนังสือกรรมสิทธิห้องชุด การจดทะเบียน
สิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
การจดทะเบียนอาคารชุด การประเมินราคาทรัพย์สิน การค้าที่ดิน การจัดสรรที่ดิน
การควบคุมจัดเก็บและรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดินทุกประเภท ตลอดจนดำเนินการ
ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ฝ่ายรังวัด รับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณาและดำเนินการรังวัดที่ดิน การพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ในที่ดิน การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การรังวัดเพื่อการแผนที่อื่นๆ ควบคุมดูแลรักษาซ่อมแซมระวางแผนที่ หมดหลักฐานแผนที่ หลักฐานในการรังวัดต่างๆ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการรังวัดทุกประเภท ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน

๑๕.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร ตั้งอยู่บริเวณชั้นล่างของสำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร ตำบลมหาชัย อำเภอเมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๑๖ สำนักงานผังเมืองจังหวัดสมุทรสาคร

๑๖.๑ สำนักงานผังเมืองจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุปดังนี้

(๑) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานด้านผังเมืองในจังหวัด

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๖.๒ สำนักงานผังเมืองจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน โดยมีหน้าที่ในการวางแผนผังเมือง ให้คำปรึกษาแนะนำช่วยเหลือทางวิชาการแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน รวมทั้งส่งเสริมให้จังหวัด และท้องถิ่นมีส่วนร่วมและพัฒนาเพื่อให้เป็นไปตามผังเมือง

๑๖.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผังเมืองจังหวัดสมุทรสาคร คือ สำนักงานผังเมืองจังหวัดสมุทรสาคร ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร อำเภอเมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๑๗ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรสาคร

๑๗.๑ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่ โดยสรุป ดังนี้

(๑) รับผิดชอบการบริหารงานพัฒนาชุมชนและงานบริหาร การพัฒนาชนบทในส่วนที่เกี่ยวข้องในจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย และรัฐบาล โดยการสนับสนุนการดำเนินงาน พัฒนาชุมชนและงานบริหารการพัฒนาชนบทในส่วนที่เกี่ยวข้องของอำเภอทั้งในด้าน วิชาการ และการปฏิบัติงาน

(๒) ประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน

๑๗.๒ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้าง และการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน สารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานงบประมาณ การเงินและบัญชี งานการพัสดุและยานพาหนะ งานประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความ รับผิดชอบของฝ่ายใด

(๒) ฝ่ายแผนงานและโครงการ รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานและโครงการของจังหวัด บริหารแผนงานและโครงการ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูล สถิติต่างๆ ตลอดจน ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา รับผิดชอบในการนิเทศ การฝึกอบรม การบริหารทางวิชาการ การศึกษาพัฒนารูปแบบวิธีการทำงานพัฒนา ชุมชนที่เหมาะสมภายในจังหวัด สนับสนุนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่และประชาชน จัดทำทะเบียนกิจกรรมในงานพัฒนาชุมชน ส่งเสริมและเผยแพร่งานพัฒนาชุมชน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๗.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานพัฒนา ชุมชนจังหวัดสมุทรสาคร คือ ฝ่ายแผนงานและโครงการ สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดสมุทรสาคร ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร อำเภอเมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๑๘ สำนักงานโยธาธิการจังหวัดสมุทรสาคร

๑๘.๑ สำนักงานโยธาธิการจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่ โดยสรุป ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง กฎหมายว่าด้วยการบรรจุก๊าซปิโตรเลียม เหลว กฎหมายว่าด้วยการป้องกันภัยอันตรายอันเกิดแต่การเล่นมหรสพ กฎหมาย ว่าด้วยทางหลวง กฎหมายว่าด้วยการควบคุมกิจการค้าขายอันกระทบถึงความ ปลอดภัยหรือผาสุกแห่งสาธารณชน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบและก่อสร้าง โครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ถนน สะพาน อาคาร เขื่อนป้องกันตลิ่ง ท่าเทียบเรือ ระบบ ประปา ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องกล ระบบระบายน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบ ป้องกันน้ำท่วม ระบบกำจัดขยะมูลฝอย การจัดหาน้ำสะอาด การพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภคบริโภค และอื่นๆ รวมทั้งการบูรณะและบำรุงรักษาทาง

(๓) ให้บริการและคำปรึกษาเกี่ยวกับงานออกแบบ งานก่อสร้าง และงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมแก่งหน่วยงานอื่น

(๔) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่กระทรวง หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๘.๒ สำนักงานโยธาธิการจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายวิชาการ รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ งานสำรวจ งานออกแบบ งานเขียนแบบ งานประมาณราคา งานทดสอบวัสดุ งานข้อมูลแผนงานและโครงการ งานวางแผนและติดตามประเมินผล และมาตรฐานงานก่อสร้าง

(๒) ฝ่ายปฏิบัติการ รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมการก่อสร้าง และงานควบคุมตามกฎหมาย

(๓) งานธุรการ รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี งานธุรการ งานพัสดุ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารทั่วไป ตามแผนงานและโครงการของกรม

๑๘.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานโยธาธิการจังหวัดสมุทรสาคร คือ ฝ่ายวิชาการ สำนักงานโยธาธิการจังหวัดสมุทรสาคร ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร อำเภอเมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๑๘ สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดสมุทรสาคร

๑๕.๑ สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานเร่งรัดพัฒนาชนบทในจังหวัด ในด้านพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม (พศส.) และด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ (พฐศ.) (ทางโครงสร้าง แหล่งน้ำ)

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๕.๒ สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารและพัฒนา รับผิดชอบควบคุม กำกับดูแลงานธุรการทั่วไป งานบริหารบุคคลเบื้องต้น งบประมาณ การเงินการบัญชี การพัสดุ การรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ การจัดทำแผน ประสานงานด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนการดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

(๒) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ รับผิดชอบในการสำรวจออกแบบ เขียนแบบ จัดทำประมาณการ โครงการก่อสร้างและซ่อมบำรุงที่อยู่ในอำนาจของสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัด ตลอดจนดำเนินการวิเคราะห์ทดสอบคุณสมบัติทางกลศาสตร์ของวัสดุก่อสร้าง สำรวจความเหมาะสมของโครงการสำรวจเพื่อการก่อสร้างและซ่อมบำรุงรักษา หาแหล่งวัสดุก่อสร้าง และทำการทดสอบวิเคราะห์เพื่อหาคุณสมบัติทางกลศาสตร์ของวัสดุก่อสร้าง

(๓) ฝ่ายควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง รับผิดชอบดำเนินการซ่อมบำรุงทางสะพาน โครงสร้าง แหล่งน้ำ และควบคุมงานจ้างเหมาก่อสร้าง

(๕) ฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล รับผิดชอบในการวางแผน ควบคุมการใช้ การซ่อม การบำรุงรักษา งานพัสดุเครื่องกล จัดทำทะเบียนประวัติ ติดตาม ประเมินผลและรายงานด้านเครื่องจักรกล ยานพาหนะ และอุปกรณ์สำนักงาน

๑๕.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเร่งรัด พัฒนาชนบทจังหวัดสมุทรสาคร คือ ฝ่ายบริหารและพัฒนา สำนักงานเร่งรัดพัฒนา ชนบทจังหวัดสมุทรสาคร เลขที่ ๘/๓ ตำบลบางหญ้าแพรก อำเภอเมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๒๐ เรือนจำจังหวัดสมุทรสาคร

๒๐.๑ เรือนจำจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

(๑) ควบคุมผู้ต้องขังซึ่งเป็นคนฝาก ผู้ต้องขังระหว่าง คดีในเขตอำนาจศาลที่เรือนจำตั้งอยู่ และนักโทษเด็ดขาดที่มีกำหนดโทษซึ่งอยู่ใน อำนาจการควบคุมตามที่รัฐมนตรีกำหนด

(๒) ดำเนินการทางทัณฑปฏิบัติแก่ผู้ต้องขัง

(๓) จัดการศึกษา อบรม พัฒนาปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรม และฝึกวิชาชีพแก่ผู้ต้องขัง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการทำงานและการใช้แรงงาน ผู้ต้องขัง

(๕) จัดสวัสดิการให้การสงเคราะห์ และพัฒนาสุขภาพ อนามัยแก่ผู้ต้องขัง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการสุขภาพ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๐.๒ เรือนจำจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานทะเบียนเอกสารสำคัญ การเงิน การบัญชี การพัสดุ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น การประชาสัมพันธ์ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานเลขานุการ งานการประชุม การรวบรวมสถิติข้อมูลของหน่วยงาน งานแผนงานโครงการ การติดตามประเมินผล รวมทั้งงานที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดโดยเฉพาะ

(๒) ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบหมายศาล การจัดทำทะเบียนประวัติ และการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง การดำเนินงานทัณฑปฏิบัติ เช่น การเลื่อนลดชั้น การลดวันต้องโทษ การพักการลงโทษ การขอพระราชทานอภัยโทษ เป็นต้น รวมทั้งดำเนินงานด้านคุมประพฤติ ผู้ต้องขังที่ได้รับการปล่อยคุมประพฤติ ทั้งการสืบเสาะ การสอดส่อง การส่งเคราะห์ การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการเพิกถอนการคุมประพฤติ งานอาสาสมัครคุมประพฤติ การเตรียมการก่อนปล่อยคุมประพฤติ ตลอดจนงานอื่นที่ส่งเสริม สนับสนุนงานคุมประพฤติ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๓) ฝ่ายควบคุมและรักษาการณ รับผิดชอบงานแผนและดำเนินการตรวจค้น การรักษาการณ และควบคุมผู้ต้องขังให้อยู่ในกฎ ระเบียบของเรือนจำ ตลอดจนแนะนำ อบรม เกี่ยวกับระเบียบวินัย และการปฏิบัติตนในเรือนจำ แก่ผู้ต้องขัง พิจารณาเสนอความดีความชอบ และความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อน - ลดชั้น การลงโทษทางวินัย การคัดเลือกผู้ต้องขังออกทำงานนอกเรือนจำ การควบคุม

ผู้ต้องขังจำนนอกหรือออกรักษาตัวนอกเรือนจำ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ และให้การสงเคราะห์ผู้ต้องขัง รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) ฝ่ายฝึกวิชาชีพ รับผิดชอบวางแผนและดำเนินการ ฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังให้สอดคล้องกับวัตถุดิบที่มีอยู่ในพื้นที่ ความต้องการของตลาด และความถนัดของผู้ต้องขัง พัฒนาศักยภาพของผู้ต้องขังด้านการฝึกวิชาชีพ ตลอดจน การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานผู้ต้องขัง และเจ้าหน้าที่ด้านการฝึกวิชาชีพ การเตรียมความพร้อมด้านวิชาชีพให้กับผู้ต้องขังใกล้พ้นโทษ (เหลือโทษไม่เกิน ๖ เดือน) การจัดหาวัตถุดิบ การหาตลาด และการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ การบริหาร เงินทุนผลประโยชน์ ควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะที่จัดซื้อด้วยเงินทุนฝึกวิชาชีพ คัดเลือก และควบคุมผู้ต้องขังออกทำงานสาธารณะนอกเรือนจำ รวมทั้งประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๕) ฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ รับผิดชอบวางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา และพัฒนาจิตใจผู้ต้องขัง จัดการศึกษาวิชาสามัญ วิชาชีพ และธรรมศึกษา ตลอดจนการจัดอบรมหลักสูตรการเตรียมเข้าทำงาน การอบรมและพัฒนาจิตใจ การจัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุน ส่งเสริม ปลุกฝัง ปรับเปลี่ยน ทัศนคติ จิตสำนึก ค่านิยม และพฤติกรรมของผู้ต้องขังให้เป็นไปในแนวทางที่ เหมาะสม จัดกิจกรรมเสริมการศึกษา เช่น ห้องสมุด การจัดทำสื่อทัศนูปกรณ์ การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม เป็นต้น รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๖) สถานพยาบาล รับผิดชอบการให้การบำบัดรักษา ขั้นต้นแก่ผู้ต้องขัง ดูแล ควบคุม และดำเนินงานอนามัย อาชีวอนามัย สุขาภิบาล เรือนจำ และสิ่งแวดล้อมในเรือนจำ ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารในการส่งผู้ต้องขังป่วย ออกไปรักษาพยาบาลนอกเรือนจำ ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒๐.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของเรือนจำจังหวัดสมุทรสาคร คือ ฝ่ายบริหารทั่วไป เรือนจำจังหวัดสมุทรสาคร ถนนธรรมคุณากร อำเภอเมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๒๑ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดสมุทรสาคร

๒๑.๑ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

(๑) บริหารงบประมาณ งานการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการบริหารงานบุคคลเฉพาะในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

(๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมหรือจังหวัดมอบหมายหรืองานอื่นที่ไม่มีหน่วยงานใดรับผิดชอบโดยตรง

๒๑.๒ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ งานงบประมาณ การเงินและบัญชี งานบริหารงานบุคคล งานพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ งานอาคารสถานที่ งานประสานราชการ/งานพัฒนาฝีมือแรงงาน งานประชุมสัมมนา งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(๒) ฝ่ายแผนงานและโครงการ รับผิดชอบงานนโยบายและแผน งานศูนย์ข้อมูลและการรายงานผลการปฏิบัติงาน งานรับเรื่องร้องทุกข์ งานนิเทศ ติดตามและประเมินผล งานโครงการพิเศษ งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒๑.๒ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานแรงงาน และสวัสดิการสังคม จังหวัดสมุทรสาคร ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร อำเภอเมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๒๒ สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสาคร

๒๒.๑ สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่ โดยสรุป ดังนี้

- (๑) ให้บริการจัดหางานและส่งเสริมการมีงานทำ
- (๒) ควบคุมการทำงานของคนต่างด้าวที่เข้าเมืองถูกต้องตามกฎหมายและเข้าเมืองไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
- (๓) ป้องกันการหลอกลวงคนหางานไปทำงานในประเทศและต่างประเทศ
- (๔) รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการต่อสำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๒.๒ สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปของสำนักงาน ได้แก่ งานธุรการ งานคลัง งานการเจ้าหน้าที่ งานพัสดุและยานพาหนะ งานวิชาการ งานวิทยุสื่อสาร งานประชาสัมพันธ์ งานประชุม และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำ รับผิดชอบปฏิบัติการและประสานงานในขอบเขต อำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่จังหวัดเกี่ยวกับการจัดหางานให้แก่ประชาชนในวัยทำงาน ควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว เพื่อสงวนอาชีพและตำแหน่งงานให้คนไทย ควบคุมตรวจสอบการดำเนินการจัดส่งแรงงานไทยไปต่างประเทศ ให้คำปรึกษา ส่งเสริม และให้บริการแนะแนวการประกอบอาชีพแก่ประชาชนในวัยทำงาน ประสานงานและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดหางาน ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒๒.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสาคร คือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสาคร ตั้งอยู่เลขที่ ๖๕/๓๕ - ๕๐ หมู่ที่ ๑ ถนนพระราม ๒ ตำบลท่าจีน อำเภอเมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๒๓ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสมุทรสาคร

๒๓.๑ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเงินทดแทนและกองทุนเงินทดแทนและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและบัญชีกองทุนเงินทดแทน และกองทุนประกันสังคม

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนนายจ้าง ลูกจ้าง การออกหนังสือสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนให้แก่นายจ้าง และการออกบัตรประกันสังคมให้แก่ผู้ประกันตน

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาจ่ายเงินทดแทนและประโยชน์ทดแทนแก่ลูกจ้างและผู้ประกันตน

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานการแพทย์และฟื้นฟูสมรรถภาพของลูกจ้างและผู้ประกันตนเพื่อให้สามารถกลับเข้าทำงานหรือประกอบอาชีพได้ตามความเหมาะสม

(๖) พัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการด้านการคุ้มครองแรงงานในส่วนที่เกี่ยวกับเงินทดแทนและกองทุนเงินทดแทน และด้านการประกันสังคม จัดทำและประสานการปฏิบัติงานของสำนักงานประกันสังคมให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันสังคม

(๘) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคม หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

(๙) ปฏิบัติการและประสานงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคมในเขตพื้นที่จังหวัด

(๑๐) รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการต่อสำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด

(๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๓.๒ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้าง
และการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายเงินสมทบและการตรวจสอบ รับผิดชอบ
เกี่ยวกับการติดตาม ให้มีการลงทะเบียนจ่ายเงินสมทบ การคำนวณเงิน การประเมิน
เงินสมทบ และการคำนวณเงินสมทบตามประสบการณ์ การกำหนดรหัสประเภทกิจการ
การออกใบแจ้งหนี้เรียกเก็บเงินสมทบ การตรวจรายงานค่าจ้าง การเรียกเก็บเงินเพิ่ม
เงินค่าปรับ และการติดตามเร่งรัดหนี้ การตรวจสอบเบื้องต้น การจัดเก็บเงินสมทบ
ทั้งกองทุนเงินทดแทน และกองทุนประกันสังคม การนำส่งเงินสมทบเป็นรายเดือน
ตลอดจนการตรวจสอบสถานประกอบการเพื่อให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย

(๒) ฝ่ายทะเบียนและการประสานการแพทย์ รับผิดชอบ
เกี่ยวกับงานบัตรประกันสังคมซึ่งจะต้องรับแบบทะเบียนผู้ประกันตน แบบแจ้งการรับ
ผู้ประกันตนเข้าทำงาน แบบแจ้งการลาออกของผู้ประกันตน ตรวจสอบแบบ
พร้อมลงรหัส ทำใบกำกับงาน เพื่อส่งให้กองทะเบียนและประมวลผลหรือบันทึก
ข้อมูลลงเครื่องคอมพิวเตอร์และจัดส่งบัตรประกันสังคมให้นายจ้างหรือผู้ประกันตน
การแก้ไขบัตรประกันสังคม การติดตามบัตรประกันสังคม การออกใบแทนบัตร
ประกันสังคม งานบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล ซึ่งจะต้องรับแบบเลือก
สถานพยาบาล รับทำขอบัตรเพิ่ม ตรวจสอบข้อมูลการนำส่งเงินสมทบ แก้ไขบัตร
กรณีพิมพ์ผิด เปลี่ยนชื่อ - เปลี่ยนนามสกุล เปลี่ยนนายจ้าง เปลี่ยนสถานพยาบาล
รวมทั้งกรณีบัตรหาย เปลี่ยนบัตร เป็นบัตรตามมาตรา ๓๘ การส่งบัตรรับรองสิทธิ
ให้แก่นายจ้าง ประสานการแพทย์ โดยประสานโรงพยาบาลในโครงการ ทั้งกรณีปกติ
และมีปัญหาด้านการให้บริการและด้านบัตรรับรองสิทธิ การตรวจสอบสิทธิผู้ประกันตน

(๓) ฝ่ายประโยชน์ทดแทน รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับแจ้ง การประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือทุพพลภาพ หรือตาย เนื่องจากการทำงาน และรับแจ้งการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือทุพพลภาพ หรือตายอันมิใช่ เนื่องจากการทำงาน หรือคลอดบุตร การวินิจฉัยสั่งจ่ายเงินทดแทน ลูกจ้างที่อยู่ใน ข่ายคุ้มครองของกฎหมายเงินทดแทนและสั่งให้นายจ้างจ่ายเงินทดแทนให้แก่ลูกจ้าง ที่อยู่นอกข่ายคุ้มครองของกฎหมายกองทุนเงินทดแทนและการวินิจฉัยสั่งจ่าย ประโยชน์ทดแทนแก่ผู้ประกันตนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม ตลอดจนการ เปลี่ยนแปลงคำสั่ง หรือคำวินิจฉัยการปิดเรื่อง หรือการรื้อฟื้นเรื่องทั้ง ๒ กองทุน และดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนเงินทดแทนและ กฎหมายว่าด้วยกองทุนประกันสังคม รวมทั้งการรับสมัครส่งตัวลูกจ้างและผู้ประกันตน ที่พิการเข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพ ประสานงานให้ลูกจ้างที่ฟื้นฟูสมรรถภาพแล้วได้มี งานทำ

(๔) ฝ่ายการเงินและบัญชี รับผิดชอบเกี่ยวกับเงินสมทบ กองทุนเงินทดแทนกองทุนประกันสังคม รวมทั้งเงินเพิ่ม ค่าปรับ ค่าธรรมเนียม ตามกฎหมาย การจ่ายเงินทดแทนค่ารักษาพยาบาลให้แก่ลูกจ้าง ผู้มีสิทธิและ สถานพยาบาล การจ่ายประโยชน์ทดแทนให้แก่ผู้ประกันตนผู้มีสิทธิ รวมทั้งการเก็บ รักษาเงิน จัดทำงบการเงิน จัดทำบัญชี การรายงานการเงินต่างๆ ของกองทุน เงินทดแทนและกองทุนประกันสังคมในจังหวัด

(๕) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบงานสารบรรณ พิมพ์ดีด พัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ อาคารสถานที่ งานด้านการเงินและบัญชี การจัดทำแผนงานโครงการและงบประมาณ รวมทั้งสถิติข้อมูลและการจัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงาน งานการเจ้าหน้าที่ งานประชุม งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่มีใช้หน้าที่ของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโดยเฉพาะ

๒๓.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน
 ประกันสังคมจังหวัดสมุทรสาคร คือ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสมุทรสาคร เลขที่
 ๑๐๕๒/๕๑-๕๓ ถนนเอกชัย ตำบลมหาชัย อำเภอเมืองสมุทรสาคร และสำนักงาน
 ประกันสังคมจังหวัดสมุทรสาคร สาขากระทุ่มแบน เลขที่ ๑๑๕/๗๑-๗๓ ถนน
 เพชรเกษม ตำบลอ้อมน้อย อำเภอกะทุ่มแบน

ข้อ ๒๔ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสมุทรสาคร

๒๔.๑ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจ
 หน้าที่โดยสรุป ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาสังคม
 ที่มีผลกระทบต่อสวัสดิภาพของประชาชน
- (๒) ดำเนินงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างความมั่นคงใน
 ครอบครัวและสังคม
- (๓) ให้บริการสงเคราะห์ พื้นฟู พัฒนาและคุ้มครอง
 สวัสดิภาพประชาชนผู้ทุกข์ยากเดือดร้อนและประสบปัญหาทางสังคมทุกประเภท
- (๔) ควบคุม ส่งเสริม สนับสนุนและประสานการดำเนินงาน
 สวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- (๕) เป็นศูนย์ประสานงานและศูนย์ข้อมูลสวัสดิการสังคม
 ของจังหวัด
- (๖) กำกับดูแลการปฏิบัติของหน่วยงานในสังกัดกรม
 ประชาสงเคราะห์ ที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่จังหวัด
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน
 ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๔.๒ สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานสารบรรณ และธุรการ การเงินและบัญชี พัสดุครุภัณฑ์ การประชาสัมพันธ์ การติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัด การปฏิบัติงานด้านการวางแผนงานและโครงการที่เป็นนโยบายเร่งด่วน และมีใช้หน้าที่ของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดโดยเฉพาะ รวมทั้งเป็นศูนย์ข้อมูลและประสานงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ของจังหวัด

(๒) ฝ่ายสวัสดิการสังคม รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการสงเคราะห์ พิ้นฟู พัฒนาและคุ้มครองสวัสดิภาพประชาชนผู้ทุกข์ยากเดือดร้อนและประสบปัญหาทางสังคมทุกประเภท เช่น เด็ก สตรี คนพิการ คนชรา คนไร้ที่พึ่งและขอทาน เป็นต้น การดำเนินการด้านมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าว เช่น การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก กฎหมายว่าด้วยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการขอทาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น รวมทั้งการดำเนินงานให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบสาธารณภัยต่างๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ภัยแล้ง เป็นต้น โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๐ ตลอดจนการให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือเงินทุนประกอบอาชีพแก่คนยากจนและคนพิการและปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนงาน โครงการ เยี่ยมเยียนและติดตามผลการให้การช่วยเหลือราษฎรที่ประสบปัญหาเพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

(๓) ฝ่ายกิจการภาคเอกชน รับผิดชอบดำเนินการ ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ของภาคเอกชน การพัฒนาระบบ รูปแบบ และประสานความร่วมมือการปฏิบัติระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน ระหว่างภาคเอกชนด้วยกันเอง เช่น องค์กร มูลนิธิ สมาคม ต่างๆ เป็นต้น โดยการสนับสนุนทางด้านวิชาการ ข้อมูลข่าวสาร หรือการเงิน ตลอดจนการระดมทรัพยากรจากภาคเอกชนและประชาชนมาใช้ในกิจกรรม สวัสดิการสังคม เช่น การจัดตั้งกองทุนสังคมสงเคราะห์ ศูนย์รับบริจาค การส่งเสริม และพัฒนาอาสาสมัครประชาสงเคราะห์ การส่งเสริมให้ประชาชนมีการรวมตัวกัน จัดตั้งองค์กรเพื่อการสงเคราะห์ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เช่น การจัดตั้งศูนย์บริการ ชุมชน เป็นต้น การควบคุมการดำเนินงาน กิจการภาคเอกชนให้ดำเนินการตามกฎหมาย เช่น ควบคุมสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ ตามพระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๑๗ ควบคุมหอพักตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. ๒๕๐๗ ควบคุมสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน และสถานสงเคราะห์เด็กเอกชน ตาม ปว. ๒๕๕ พ.ศ. ๒๕๑๕ และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านกิจการภาคเอกชน โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต ครอบครัวในชนบท โครงการส่งเสริมสวัสดิการสังคมระดับครัวเรือนทั่วประเทศ

๒๔.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ประชาสงเคราะห์จังหวัดสมุทรสาคร คือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานประชาสงเคราะห์ จังหวัดสมุทรสาคร ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร อำเภอเมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๒๕ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรสาคร

๒๕.๑ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรสาคร
มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

(๑) ปฏิบัติการและประสานงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในเขตพื้นที่จังหวัด

(๒) รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการต่อสำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๕.๒ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบปฏิบัติงานธุรการ การเงินและบัญชี งานการเจ้าหน้าที่ และจัดการประชุม สัมมนา ดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์และจัดทำเอกสารเผยแพร่ จัดทำแผนปฏิบัติงานและรายงานผล ประสานการดำเนินการเกี่ยวกับโครงการของจังหวัด/โครงการพิเศษ สนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายอื่นๆ

(๒) ฝ่ายคุ้มครองแรงงาน รับผิดชอบการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ควบคุม ดูแล ดำเนินการให้คนงาน ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย พิจารณาวินิจฉัยและยุติข้อร้องทุกข์ของคนงาน ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถและคุณภาพชีวิตของสตรีและเด็ก ประมวลสรุปสภาพการทำงาน/สภาพการใช้แรงงานภายในจังหวัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแรงงานสตรีและเด็ก เป็นศูนย์ข้อมูลแรงงานสตรีและเด็กของจังหวัด

(๓) ฝ่ายแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน รับผิดชอบส่งเสริมเสรีภาพในการรวมตัวเป็นองค์กรด้านแรงงาน/สนับสนุนช่วยเหลือองค์กร

แรงงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาความสงบด้านแรงงาน พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการแรงงานของนายจ้าง/องค์กรด้านแรงงาน ติดตามการปฏิบัติการข้อตกลงที่จดทะเบียนความเคลื่อนไหวของกลุ่มผู้ใช้แรงงาน แล้วสรุป/ประมวล ประสาน ดำเนินการ แก้ไขปัญหาร่วมกับหน่วยเหนือ

(๔) ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงาน รับผิดชอบตรวจ ความปลอดภัยในการทำงาน เสนอแนะการปรับปรุงและพัฒนาให้คำแนะนำ ปรีกษา เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ควบคุม ดูแลให้นายจ้าง/คนงาน ปฏิบัติตาม กฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน ประมวล/สรุปสภาพการทำงานที่อาจ มีผลต่อสุขภาพคนงาน เพื่อประกอบการพิจารณาพัฒนามาตรฐานความปลอดภัย ในการทำงาน ส่งเสริม/พัฒนาความปลอดภัยในการทำงาน

๒๕.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรสาคร คือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรสาคร ถนนราษฎร์บรรจบ อำเภอ เมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๒๖ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร

๒๖.๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่ โดยสรุป ดังนี้

(๑) ประสานงานและจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมของจังหวัดและแผนปฏิบัติการ รวมทั้งจัดลำดับความ สำคัญของแผนงาน โครงการ การตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปีให้สอดคล้อง กับแผนแม่บทของกระทรวงและแผนจังหวัด ตลอดจนกำกับ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ ของหน่วยงานสังกัดกระทรวง ในจังหวัด และเป็นหน่วยข้อมูลทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม

(๒) ประสานงานและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม รวมทั้งส่งเสริมและควบคุมมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงภายในจังหวัด ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมของจังหวัด

(๓) ปฏิบัติราชการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด หรือศึกษาธิการจังหวัดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีได้กำหนดเป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดในจังหวัดโดยเฉพาะ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒๖.๒ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป และงานธุรการของกรมที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม งานการเจ้าหน้าที่และประชาสัมพันธ์

(๒) ฝ่ายการเงินและบัญชี รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินการบัญชี และการพัสดุ รวมทั้งการควบคุมตรวจสอบและแนะนำเกี่ยวกับ การเงินการบัญชีแก่หน่วยงานต่างๆ

(๓) ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล รับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูลและสารสนเทศ งานแผนงานโครงการและงานงบประมาณ รวมทั้งการติดตามประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม และการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาชนบท

(๔) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา รับผิดชอบดำเนินการและส่งเสริมการศึกษาในระบบโรงเรียน งานการศึกษานอกระบบโรงเรียน งานควบคุมและส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

(๕) ฝ่ายส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบดำเนินการและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการศาสนา และการวัฒนธรรม ประสานการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างหน่วยงานทางการศึกษา องค์กรของรัฐ และท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนส่งเสริมการศาสนา และการวัฒนธรรม

(๖) ฝ่ายส่งเสริมพลานามัยและกิจกรรมพิเศษ รับผิดชอบดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนด้านพลานามัยแก่นักเรียน นักศึกษา เยาวชน และประชาชน การดำเนินงานกิจการพิเศษ

๒๖.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร คือ ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร อำเภอเมืองสมุทรสาคร และสำนักงานศึกษาธิการอำเภอทุกแห่ง

ข้อ ๒๗ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสาคร

๒๗.๑ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

(๑) บังคับบัญชาข้าราชการส่วนภูมิภาคในสังกัดกระทรวง
สาธารณสุขโดยขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร

๒๗.๒ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้าง
และการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) กลุ่มสนับสนุนงานบริหาร

งานบริหาร เป็นหน่วยงานบริหารงานสาธารณสุขทุกประเภท
ภายในจังหวัด ส่งเสริม สนับสนุน ควบคุม กำกับ และประสานกิจการสาธารณสุข
ของจังหวัด เป็นศูนย์กลางประสานงานระหว่างหน่วยงานสาธารณสุขและหน่วยงาน
อื่นๆ และดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายต่างๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่

งานแผนงาน เป็นศูนย์กลางของการกำหนดนโยบายท้องถิ่น
การจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดด้านสาธารณสุข การจัดทำกรอบนโยบายการพัฒนา
ชนบทด้านสาธารณสุข ในระดับต่างๆ ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงาน ตลอดจน
การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการศูนย์ข้อมูล ข่าวสารสาธารณสุข
งานระบาดวิทยา จัดระบบนิเทศงาน ติดตาม กำกับงาน และประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของหน่วยงานสาธารณสุขทุกหน่วยในสังกัด วางแผนจัดบริการให้การสงเคราะห์แก่
ประชาชนผู้มีรายได้น้อย และผู้ที่สังคมควรให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่นๆ วางแผน
เพื่อรองรับปัญหาสาธารณสุขที่เปลี่ยนแปลงใหม่ๆ

(๒) กลุ่มสนับสนุนงานสาธารณสุข

งานพัฒนาบุคลากรและการสาธารณสุขมูลฐาน ดำเนินการ
พัฒนาบุคลากรสาธารณสุข เจ้าหน้าที่อื่นๆ และประชาชนทั่วไป สนับสนุนการ
พึ่งตนเองของประชาชน และสนับสนุนการศึกษาวิจัย

งานสุขศึกษา ดำเนินการพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพและ
เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ทางสาธารณสุข

(๓) กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข
ดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุขและบริหารงานด้านเภสัชสาธารณสุข

(๔) กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข

งานทันตสาธารณสุข จัดบริการทันตสาธารณสุขและ
ทันตสาธารณสุขเฉพาะกิจ เช่น การจัดหน่วยทันตสาธารณสุขเคลื่อนที่เฉพาะกิจ
และโครงการพิเศษอื่นๆ

งานส่งเสริมสุขภาพและรักษาพยาบาล สนับสนุนการจัด
บริการสาธารณสุขในลักษณะประสานงานร่วมกับหน่วยงานสาธารณสุขและหน่วยงาน
อื่นๆ และส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนทุกกลุ่มอายุตั้งแต่เกิดมีสุขภาพดีทั้งกาย
และจิตใจ

งานควบคุมโรคติดต่อทั่วไป ดำเนินการงานควบคุมโรค
ที่ป้องกันได้ด้วยวัคซีนและโรคติดต่อทั่วไป

งานควบคุมโรคเอดส์และกามโรค จัดบริการสาธารณสุข
และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในงานควบคุมโรคเอดส์และกามโรค

(๕) กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
ดำเนินการงานสุขาภิบาลทั่วไป งานอนามัยสิ่งแวดล้อมและงานอาชีวอนามัย

๒๗.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัดสมุทรสาคร คือ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรสาคร อำเภอ
เมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๒๘ ที่ทำการสัสดีจังหวัดสมุทรสาคร

๒๘.๑ ที่ทำการสัสดีจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป
ดังนี้

(๑) แผนกสัสดีจังหวัดสมุทรสาคร มีสัสดีจังหวัดสมุทรสาคร เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบอยู่ในความปกครองบังคับบัญชาของผู้บัญชาการมณฑลทหารบกที่ ๑๑ แต่กระทรวงกลาโหมจะมอบการปกครองบังคับบัญชาต่อผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร ได้ตามความจำเป็น

(๒) ควบคุมทางวิทยาการของสายงานสัสดีในเขตท้องที่จังหวัดสมุทรสาคร

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

(๔) ดำเนินการควบคุม ทหารกองเกิน และทหารกองหนุนในเขตท้องที่จังหวัด

(๕) ดำเนินการประสานงานในกิจการสัสดีทั้งปวงที่เกี่ยวข้องในเรื่องการเตรียมพลกับจังหวัดทหารบกกรุงเทพ หรือส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) บันทึก รายงาน ตรวจสอบ ได้ตอบ และชี้แจงปัญหาในการกิจการสัสดี รวมทั้งงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับราชการทหารตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) รวบรวม ข้อมูล สถิติ สภาพทหารกองเกินและทหารกองหนุนในเขตท้องที่จังหวัด

(๘) รวบรวม ข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับกระดมสรรพกำลัง
ด้านการส่งกำลังบำรุงในเขตท้องที่จังหวัด

(๙) หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงานสวัสดิ์ และตามที่
กำหนดไว้ในอัตรการจัตและยุทโธปกรณ์ของหน่วย ตลอดจนกิจการกำลังคน
ในท้องที่จังหวัด ตามที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจให้บังคับบัญชาจะได้
มอบหมายให้

๒๘.๒ ที่ทำการสัสดีจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัด
หน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) แผนกสัสดีจังหวัดสมุทรสาคร มีสัสดีจังหวัด
สมุทรสาครเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการสายงานสัสดีทั้งที่แผนกสัสดีจังหวัด
และสัสดีอำเภอทุกอำเภอในเขตท้องที่จังหวัด มีผู้ช่วยสัสดีจังหวัด ๒ นาย เป็น
ผู้ช่วยเลื่องานในหน้าที่สัสดีจังหวัด

(๒) การจัดหน่วยงานภายในแผนกสัสดีจังหวัดแบ่งเป็น
๔ ภาค ได้แก่

๑) งานภาค ๑ ได้แก่ งานการเรียกและการ
ตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการกองประจำการ และงานการเตรียมพล อยู่ใน
ความรับผิดชอบของผู้ช่วยสัสดีจังหวัด (๑)

๒) งานภาค ๒ ได้แก่ งานขึ้นทะเบียนกอง
ประจำการ การจัดทำบัญชีส่งคนเข้ากองประจำการ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงในบัญชีทหาร
เช่น ดาย ย้ายภูมิลำเนาทหาร การเปลี่ยนแปลงทำเนียบท้องที่ งานธุรการอื่นๆ อยู่ใน
ความรับผิดชอบของผู้ช่วยสัสดีจังหวัด (๑)

๓) งานภาค ๓ ได้แก่ การนำปลดทหารกองประจำการเป็นทหารกองหนุน ออกหนังสือสำคัญ และใบสำคัญ อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ช่วยสัสดีจังหวัด (๑)

๔) งานภาค ๔ และงานการเงิน ได้แก่ การจัดทำเนียบข้าราชการสัสดี ประวัติดับราชการ การรับส่งหนังสือราชการ งานกำลังพล การศึกษาอบรม งานธุรการอื่น งานการเงินและบัญชี อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ช่วยสัสดีจังหวัด (๒)

๒๘.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของที่ทำการสัสดีจังหวัดสมุทรสาคร คือ ที่ทำการสัสดีจังหวัดสมุทรสาคร ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร อำเภอเมืองสมุทรสาคร และที่ทำการสัสดีอำเภอ

ข้อ ๒๘ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสมุทรสาคร

๒๘.๑ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

(๑) ควบคุม ดูแล และดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยแร่ กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราค่าภาคหลวงแร่ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมแร่ดินุก กฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายในเขตอำนาจ

(๒) จัดทำ เสนอ และประสานแผนพัฒนาและส่งเสริมอุตสาหกรรมในระดับจังหวัด รวมทั้งประสานการพัฒนา และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนดังกล่าว

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๕.๒ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้าง
และการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายนโยบายและแผน รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน
บริหารทั่วไป งานบัญชี การเงิน การงบประมาณ การบริหารงานบุคคล ประสาน
และจัดทำแผนงาน โครงการ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและ
โครงการของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

(๒) ฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม รับผิดชอบในการกำกับ
ควบคุมโรงงานอุตสาหกรรม ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยการ
จดทะเบียนเครื่องจักร ฯ กฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย ฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
การส่งเสริมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของโรงงาน
รวมทั้งการส่งเสริมและตรวจสอบการใช้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

(๓) ฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม รับผิดชอบในการ
ประสานส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมโรงงาน อุตสาหกรรมในครอบครัว และ
อุตสาหกรรมในชนบท ทั้งในด้านการจัดการเทคโนโลยี การผลิต วัตถุดิบ การตลาด
ข้อมูลอุตสาหกรรม แหล่งเงินทุน การฝึกอบรม สัมมนา การจัดนิทรรศการ
ตลอดจนการส่งเสริมให้มีการผลิตสินค้าให้ได้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

(๔) ฝ่ายทรัพยากรธรณี รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับ
การพิจารณาให้สิทธิ์ต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยแร่ ควบคุมการผลิต การจำหน่าย การรักษา
การขนย้าย โรงแต่งแร่ โรงประกอบโลหกรรม การส่งแร่ออกนอกราชอาณาจักร
การจัดเก็บค่าธรรมเนียมค่าภาคหลวง ควบคุมงานรังวัด ทำแผนที่เกี่ยวกับการทำ
เหมืองแร่ และเหมืองหินให้ถูกต้องตามหลักกฎหมายและหลักวิชา ควบคุมและ

กำกับดูแลโรงโม่หินตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน ควบคุมการประกอบกิจการและการใช้น้ำบาดาลตามกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล และเป็นหน่วยประสานขุดเจาะและพัฒนา น้ำบาดาล

๒๕.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสมุทรสาคร คือ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสมุทรสาคร ถนนธรรมคุณากร ตำบลโคกกรกกอก อำเภอเมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๓๐ ดำรวจภูธรจังหวัดสมุทรสาคร

๓๐.๑ ดำรวจภูธรจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

(๑) รักษาความมั่นคงภายในส่วนที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมและเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยของประชาชนและอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและให้อยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรี (มาตรา ๓ วรรค ๒ พระราชกฤษฎีกาโอนกรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทยไปจัดตั้งเป็นสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๒๑)

๓๐.๒ ดำรวจภูธรจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายอำนวยการ รับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับงานอำนวยการทั่วไปของผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดสมุทรสาคร งานบริหารทั่วไปของตำรวจภูธรจังหวัดสมุทรสาคร และงานอื่นๆ ได้แก่ กองกำกับการอำนวยการ เป็นต้น

(๒) ฝ่ายปฏิบัติการ รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงภายในส่วนที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม และเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยของประชาชนและอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ได้แก่ สถานีตำรวจภูธรอำเภอ และสถานีตำรวจภูธรตำบลต่างๆ ภายในเขตจังหวัดสมุทรสาคร

๓๐.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของตำรวจภูธรจังหวัดสมุทรสาคร คือ แผนกงานสืบสวน ตำรวจภูธรจังหวัดสมุทรสาคร (ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร) ตั้งอยู่ ณ แผนกงานสืบสวน ตำรวจภูธรจังหวัดสมุทรสาคร หรือแผนกงานต่างๆ ภายในตำรวจภูธรจังหวัดสมุทรสาคร รวมทั้งสถานีตำรวจภูธรทุกสถานีในเขตจังหวัดสมุทรสาคร

ข้อ ๓๑ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสมุทรสาคร

๓๑.๑ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

(๑) จัดทำแผนงานการประชาสัมพันธ์ของจังหวัดให้สอดคล้องกับแผนงานการประชาสัมพันธ์ของรัฐและแผนพัฒนาจังหวัด

(๒) ประสาน ให้คำปรึกษา และให้การช่วยเหลือด้านการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานทั้งของภาครัฐและภาคเอกชนในจังหวัด

(๓) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในจังหวัด

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓๑.๒ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน

๓๑.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสมุทรสาคร คือ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสมุทรสาคร ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร อำเภอเมืองสมุทรสาคร

ข้อ ๓๒ สำนักงานสถิติจังหวัดสมุทรสาคร

๓๒.๑ สำนักงานสถิติจังหวัดสมุทรสาคร มีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

(๑) ดำเนินการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลสถิติตามโครงการของสำนักงานสถิติแห่งชาติและของจังหวัด

(๒) ประสานงานการจัดทำสถิติผลิตภัณฑ์จังหวัด

(๓) ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ จัดทำรายงานสถิติจังหวัด และจัดทำข้อเสนอระดับจังหวัด

(๔) เป็นศูนย์ข้อมูลสถิติ ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านวิชาการสถิติ และการพัฒนาระบบข้อมูลสถิติของจังหวัด

(๕) เผยแพร่ข่าวสารสถิติ และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓๒.๒ สำนักงานสถิติจังหวัดสมุทรสาคร มีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) ฝ่ายวิชาการและวางแผน รับผิดชอบจัดทำโครงการสำรวจสถิติตามความต้องการของจังหวัด ประสานงานจัดทำสถิติผลิตภัณฑ์

จังหวัดกับหน่วยงานอื่น จัดทำสมุดสถิติจังหวัด และจัดทำรายงานสถิติ และ
ข้อสนเทศในระดับจังหวัด ดำเนินงานศูนย์ข้อมูลจังหวัด และพัฒนาระบบข้อมูลของ
จังหวัดโดยประสานงานด้านสถิติกับหน่วยงานอื่น

(๒) ฝ่ายปฏิบัติการ รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูลสถิติโครงการ
ต่างๆ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ และของจังหวัด เตรียมข้อมูลเพื่อการประมวลผล
ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

๓๒.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับมูลข่าวสารของสำนักงานสถิติ
จังหวัดสมุทรสาคร คือ ฝ่ายวิชาการและวางแผน สำนักงานสถิติจังหวัดสมุทรสาคร
ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร อำเภอเมืองสมุทรสาคร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒

วิเชียร เปาอินทร์

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร