

สถานที่ติดต่อราชการ



ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดจະเซียงเทรา
ศาลากลางจังหวัดจະเซียงเทรา (หลังเก่า) ชั้น 1
ถ.เรืองวุฒิ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.จະเซียงเทรา 24000
โทร.038-511094
E-Mail : cco@cgd.go.th Website : www.cgd.go.th/cco

ช่องทางการติดต่อ

ช่องทางที่ 1

มาติดต่อด้วยตนเองที่
สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา
ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา (หลังเก่า) ชั้น 1



ช่องทางที่ 2

โทรศัพท์: 038-511094
038-512510



ช่องทางที่ 3

ไปรษณีย์ : สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา
ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา (หลังเก่า) ชั้น 1
ถ.เรืองวุฒิ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา 24000



ช่องทางที่ 4

ทางเว็บไซต์ : www.cgd.go.th/cco



ช่องทางที่ 5

ทาง E-Mail : cco@cgd.go.th



ประกาศจังหวัดฉะเชิงเทรา

เรื่อง โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงานและสถานที่ติดต่อ
เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานราชการในจังหวัดฉะเชิงเทรา

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
เรื่อง กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามมาตรา
๗ (๑) (๒) และ (๓) เกี่ยวกับโครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจ
หน้าที่ และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร จึงสมควรประกอบโครงสร้าง
และการจัดองค์กรในการดำเนินงานของหน่วยราชการ และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับ
ข้อมูลข่าวสารในจังหวัดฉะเชิงเทรา ดังนี้

ราชการส่วนภูมิภาค

๑. สำนักงานจังหวัดฉะเชิงเทรา

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับราชการทั่วไปในจังหวัด
และการวางแผนพัฒนาจังหวัด

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. การแบ่งงานภายใน แบ่งเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

(๑) ฝ่ายอำนวยการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยการทั่วไปของ
ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา ได้แก่ งานเกี่ยวกับการตรวจสอบให้คำปรึกษา เสนอแนะ
ความเห็นแก่ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา การประสานราชการกับส่วนราชการต่างๆ

การกำกับดูแลเกี่ยวกับการติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัด
จะเชิงเทรา งานบริหารทั่วไปของจังหวัด ได้แก่ งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคล
ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดจะเชิงเทรา งาน อ.ก.พ.จังหวัด งานศูนย์ฝึก
อบรมข้าราชการ งานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชีของสำนักงาน
จังหวัดจะเชิงเทราและของหน่วยงานอื่นที่ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง งานอาคาร
สถานที่ งานสถานีสื่อสาร งานผู้อพยพและชนกลุ่มน้อย งานการข่าว งานอื่นๆ
ที่ไม่มีหน่วยงานใดรับผิดชอบโดยตรง และรวมทั้งงานที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจะเชิงเทรา
มอบหมายให้ปฏิบัติเฉพาะเรื่อง โดยแบ่งงานภายในออกเป็นงานอำนวยการและ
ประสานราชการ และงานสถานีสื่อสาร

(๒) ฝ่ายนโยบายและแผน รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนพัฒนา
จังหวัดจะเชิงเทรา กำหนดนโยบายของจังหวัดจะเชิงเทรา แนวทางการพัฒนาจังหวัด
จะเชิงเทรา กำหนดแผนงาน โครงการพัฒนาจังหวัดจะเชิงเทรา งานโครงการตาม
นโยบายของรัฐบาล โครงการเฉพาะกิจและโครงการตามนโยบายของจังหวัดจะเชิงเทรา
รวมทั้งการเป็นหน่วยงานสนับสนุนเชิงวิชาการด้านนโยบายและแผนให้กับหน่วยงาน
ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

(๓) ฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำ
ระบบข้อมูล ข่าวสาร ข้อมูลเพื่อการบริหารและข้อมูลเพื่อการวางแผน การวิเคราะห์
ข้อมูล การติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลและนโยบาย
เร่งด่วน การดำเนินการตามแผนงานและโครงการของจังหวัดจะเชิงเทรา การดำเนินการ
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ รวมทั้งการช่วยเหลือสนับสนุน
ด้านการเผยแพร่ข้อมูลให้แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน และงานอื่นๆ ที่ได้รับ
มอบหมาย โดยแบ่งงานภายในออกเป็น งานข้อมูลและงานติดตามประเมินผล

ค. สถานที่ติดต่อ

สำนักงานจังหวัดฉะเชิงเทรา ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา ถนนเรืองวุฒิ
อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๓๘ - ๕๑๕๖๕๐ โทรสาร
๐๓๘ - ๕๑๒๕๒๐

๒. ที่ทำการปกครองจังหวัดฉะเชิงเทรา

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับราชการทั่วไปของกรม
การปกครองในเขตพื้นที่จังหวัด ซึ่งมีการกิจหลัก ประกอบด้วย การรักษาความสงบ
เรียบร้อยและความมั่นคงภายใน การป้องกันและการบรรเทาภัยฝ่ายพลเรือน การทะเบียน
และบัตรประจำตัวประชาชน การส่งเสริมการปกครองส่วนภูมิภาคและท้องถิ่น การพัฒนา
อุดมการณ์ทางการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครอง
อำเภอ/กิ่งอำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ข. การแบ่งหน่วยงานภายใน แบ่งออกเป็น ๕ ฝ่าย ดังนี้

(๑) ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกประสานงานและปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับงานด้านการปกครองในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาคและหน่วยงานระดับอำเภอ
และกิ่งอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการกรมการปกครอง
กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ดำเนินงานด้านทะเบียนประเภทต่างๆ ของสำนักทะเบียน

ก. สถานที่ติดต่อ

สำนักงานสถิติจังหวัดฉะเชิงเทรา ศาลากลางจังหวัด ถนนเรืองวุฒิ
อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา โทรศัพท์ ๐๓๘ - ๕๑๑๐๐๕ โทรสาร
๐๓๘ - ๕๑๖๑๐๕

๑๓. สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา เป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาคของ
กรมบัญชีกลางกระทรวงการคลัง มีโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาและการบริหาร
เงินคลัง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ และอนุมัติการขอ
เบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การนำเงินส่งคลังและการถอนคืน
เงินรายได้ของส่วนราชการ

(๓) จัดทำบัญชีและรายงานการเงินของแผ่นดิน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. โครงสร้าง แบ่งเป็น ๑ งาน ๔ ฝ่าย คือ

๑. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ รับผิดชอบงานธุรการทั่วไปภายในสำนักงานคลังจังหวัด

๑.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี และงบประมาณ

ของสำนักงานคลัง

๑.๓ จัดหาเอกสารแบบพิมพ์ต่างๆ รวมทั้งการเบิกจ่ายแบบพิมพ์

ให้กับส่วนราชการต่างๆ

๒. ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวของส่วนราชการในจังหวัด

๒.๒ ตรวจสอบและรับรองหนังสือสำคัญต่างๆ

๒.๓ ควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการ ลูกจ้างและครบกำหนดจ่ายเบี้ยหวัด บำนาญ

๒.๔ งานด้านวิชาการคลัง เช่น ตอบข้อหารือ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานการคลัง

๒.๕ งานการคลังอื่นๆ เช่น การถอนคืนฎีกา การระงับฎีกา

๒.๖ รับฝากทรัพย์สินของทางราชการและรัฐวิสาหกิจ

๒.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบัญชีแยกประเภทและสถิติ

๒.๘ ควบคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัดและทะเบียนจ่ายเงิน

๒.๙ ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จ บำนาญ และบัญชีถือจ่ายเงินเดือน

๒.๑๐ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินฝาก เงินขายบิล เงินทุนหมุนเวียน เงินทดรองราชการ เงินยืมตัวเงิน

๒.๑๑ จัดทำหนังสือแจ้งโอนเงินขายบิลไปยังส่วนกลาง

๒.๑๒ จัดทำใบโอนเพื่อโอนขายบิลจ่ายเข้าบัญชีของส่วนราชการ
ผู้รับ

๒.๑๓ ดำเนินการเกี่ยวกับเช็คฝากธนาคารรอการเรียกเก็บ
และบัตรภาษี

๒.๑๔ จัดทำรายงานงบเดือน เงินงบประมาณและเงินนอก
งบประมาณ

๒.๑๕ ดำเนินการเกี่ยวกับงานผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย

๓. ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเงินงบประมาณ เงินนอก
งบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวของส่วนราชการในจังหวัด

๓.๒ ตรวจสอบและรับรองหนังสือสำคัญต่างๆ

๓.๓ ควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการ ลูกจ้างและครบ
กำหนดจ่ายเบี้ยหวัด บำนาญ

๓.๔ งานด้านวิชาการคลัง เช่น ตอบข้อหารือ ให้คำปรึกษา
เกี่ยวกับงานการคลัง

๓.๕ งานการคลังอื่นๆ เช่น การถอนคืนฎีกา การระงับฎีกา

๓.๖ รับฝากทรัพย์สินของทางราชการและรัฐวิสาหกิจ

๓.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบัญชีแยกประเภทและสถิติ

๓.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับงานเงินรายได้แผ่นดิน

๓.๙ ควบคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัดและทะเบียนจ่ายเงิน

๓.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จ บำนาญ
และบัญชีถือจ่ายเงินเดือน

๓.๑๑ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินฝาก เงินขายบิล เงินทุนหมุนเวียน
เงินทดรองราชการ เงินย่ำตัวเงิน

๓.๑๒ จัดทำหนังสือแจ้งโอนเงินขายบิลไปยังส่วนกลาง

๓.๑๓ จัดทำใบโอนเพื่อโอนขายบิลจ่ายเข้าบัญชีของส่วนราชการ
ผู้รับ

๓.๑๔ ดำเนินการเกี่ยวกับเช็คฝากธนาคารรอการเรียกเก็บและ
บัตรภาษี

๓.๑๕ จัดทำรายงานงบเดือน เงินงบประมาณและเงินนอก
งบประมาณ

๓.๑๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย

๔. ฝ่ายบริหารการเงินและการคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับจ่ายเงินกับส่วนราชการและ
รัฐวิสาหกิจ

๔.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับจ่ายเงินในหน้าที่ของผู้แทน
ธนาคารแห่งประเทศไทย

๔.๓ ดำเนินการเบิกเงินและนำส่งเงิน

๔.๔ ดำเนินการจัดทำทะเบียนคลังนอก - คลังใน

๔.๕ ตรวจสอบและพิสูจน์ธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ปลอมแปลง

๔.๖ ตรวจสอบธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ชำรุด

๔.๗ จ่ายแลกธนบัตรและเหรียญกษาปณ์

๔.๘ งานจัดทำพยากรณ์ฐานะเงินคลังของจังหวัด

๔.๙ ดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายเงินคลัง

๔.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับการปิดบัญชีรับ - จ่ายประจำวัน

๔.๑๑ จัดทำรายงานต่างๆ เช่น รายงานตรวจนับตัวเงิน รายงาน
การนำส่งธนบัตรของธนาคารพาณิชย์

๔.๑๒ คอบรับเงินคลัง

ก. สถานที่ติดต่อเพื่อขอข้อมูล

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา ถนนเรืองวุฒิ
อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ โทร. ๐๓๘ - ๕๑๑๐๕๔, โทรสาร ๐๓๘
๕๑๒๕๑๐

๑๔. สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดฉะเชิงเทรา

สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดฉะเชิงเทรา เป็นส่วนราชการบริหารใน
ส่วนภูมิภาคของกรมสรรพสามิต ที่มีการจัดแบ่งโดยพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการ
กรมสรรพสามิต ซึ่งมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑) ดำเนินการตาม พ.ร.บ. สุรา พ.ศ. ๒๔๕๓ พ.ร.บ. ยาสูบ
พ.ศ. ๒๕๐๕ พ.ร.บ. ไร่ พ.ศ. ๒๔๘๖ พ.ร.บ. ภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๒๗
พ.ร.บ. พิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๒๗ พ.ร.บ. จัดสรรเงินภาษีสุรา
พ.ศ. ๒๕๒๗ พ.ร.บ. จัดสรรเงิน ภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๒๗ และกฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวกับสินค้าสรรพสามิตซึ่งจัดเก็บในจังหวัด

๒) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน
สรรพสามิตอำเภอ

๓) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้อง

ข. การจัดแบ่งหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ แบ่งเป็น ๒ ฝ่าย
คือ

๑๑.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลก้อนแก้ว ต.ก้อนแก้ว กิ่ง อ.
คลองเขื่อน จ.ฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐

๑๑.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบางตลาด ต.บางตลาด กิ่ง อ.
คลองเขื่อน จ.ฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๒

จิระวัตร กุลละวณิชย์

ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา