

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

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 จัดทำเอกสารแบบพิมพ์ต่างๆ รวมทั้งการเบิกจ่ายแบบพิมพ์
ให้กับส่วนราชการต่างๆ

๒. ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวของส่วนราชการในจังหวัด

๒.๒ ตรวจสอบและรับรองหนังสือสำคัญต่าง ๆ

๒.๓ ควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการ ลูกจ้างและครบกำหนดจ่ายเบี้ยหวัด บำนาญ

๒.๔ งานด้านวิชาการคลัง เช่น คอบข้อหาหรือ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานการคลัง

๒.๕ งานการคลังอื่น ๆ เช่น การยกย่องขึ้นบัญชี การระงับบัญชี

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 จัดทำใบโอนเพื่อโอนขายบิลจ่ายเจ้าหนี้ของส่วนราชการ
ผู้รับ

๒.๑๓ ดำเนินการเกี่ยวกับเช็คฝากธนาคารรอการเรียกเก็บ
และได้รทกานี้

๒.๑๔ จัดทำรายงานงบเคลื่อนไหว เงินงบประมาณและเงินนอก
งบประมาณ

๒.๑๕ ดำเนินการเกี่ยวกับงานผู้แทนราชการแห่งประเทศไทย

๓. ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเงินงบประมาณ เงินนอก
งบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวของส่วนราชการในจังหวัด

๓.๒ ตรวจสอบและรับรองหนังสือสำคัญต่าง ๆ

๓.๓ ควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการ ลูกจ้างและครบ
กำหนดจ่ายเบี้ยหวัด บำนาญ

๓.๔ งานด้านวิชาการคลัง เช่น คอบข้อหารือ ให้คำปรึกษา
เกี่ยวกับงานการคลัง

๓.๕ งานการคลังอื่นๆ เช่น การถอนคืนฎีกา การระงับฎีกา

๓.๖ รับฝากทรัพย์สินของทางราชการและรัฐวิสาหกิจ

๓.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบัญชีแยกประเภทและสถิติ

๓.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับงานเงินรายได้แผ่นดิน

๓.๙ ควบคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัดและทะเบียนจ่ายเงิน

๓.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินน้ำเหินิจ บำนาญ
และบัญชีถือจ่ายเงินเคลื่อนไหว

๓.๑๑ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินฝาก เงินขายบิล เงินทุนหมุนเวียน
เงินทดรองราชการ เงินยืมตัวเงิน

๓.๑๒ จัดทำหนังสือแจ้งโอนเงินขายบิลไปยังส่วนกลาง

- ผู้รับ
- ๓.๑๓ จัดทำใบโอนเพื่อโอนขายบิลจ่ายเจ้าบัญชีของส่วนราชการ
- บัตรภาษี
- ๓.๑๔ ดำเนินการเกี่ยวกับเช็คฝากธนาคารรอการเรียกเก็บและ
- งบประมาณ
- 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 ตรวจสอบและพิสูจน์บัตรและเหรียญกษาปณ์ปลอมแปลง
- ๔.๖ ตรวจสอบบัตรและเหรียญกษาปณ์ชำรุด
- ๔.๗ จ่ายแลกธนบัตรและเหรียญกษาปณ์
- ๔.๘ งานจัดทำพยานหลักฐานเงินคงคลังของจังหวัด
- ๔.๙ ดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายเงินคงคลัง
- ๔.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับการปิดบัญชีรับ - จ่ายประจำวัน
- ๔.๑๑ จัดทำรายงานต่างๆ เช่น รายงานตรวจนับตัวเงิน รายงาน
การนำส่งธนบัตรของธนาคารพาณิชย์
- ๔.๑๒ คลอบรับเงินคงคลัง

ก. สถานที่ติดต่อเพื่อขอข้อมูล

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา ถนนเรืองวุฒิ
อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ โทร. ๐๓๘ - ๕๑๑๐๕๕, 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. ไฟ พ.ศ. ๒๔๘๖ พ.ร.บ. ภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๒๘
พ.ร.บ. พิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๒๘ พ.ร.บ. จัดสรรเงินภาษีสุรา
พ.ศ. ๒๕๒๘ พ.ร.บ. จัดสรรเงิน ภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๒๘ และกฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวกับสินค้าสรรพสามิตซึ่งจัดเก็บในจังหวัด

๒) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน
สรรพสามิตอำเภอ

๓) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้อง

ข. การจัดแบ่งหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ แบ่งเป็น ๒ ฝ่าย

คือ

๑๑.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลก้นแก้ว ต.ก้นแก้ว 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

ฐิระวัตร กุลละวณิช

ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา