

ประกาศจังหวัดนครราชสีมา

เรื่อง โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ วิธิดำเนินงานและสถานที่ติดต่อ

เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานราชการ

ในจังหวัดนครราชสีมา

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เรื่อง กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) เกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร จึงสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของหน่วยราชการ และสถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ในจังหวัดนครราชสีมา ดังนี้

ราชการส่วนภูมิภาค

๑. สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับราชการทั่วไปในจังหวัด และการวางแผนพัฒนาจังหวัด

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยการทั่วไป ของผู้ว่าราชการจังหวัด ได้แก่ งานเกี่ยวกับการตรวจสอบ ให้คำปรึกษา เสนอแนะ

ความเห็นแก่ผู้ว่าราชการจังหวัด การประสานราชการกับส่วนราชการต่างๆ การกำกับดูแลเกี่ยวกับการติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัด งานบริหารทั่วไปของจังหวัด เช่น งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคล งานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานอาคารสถานที่ งานสถานีสื่อสาร งานรัฐพิธี งานการข่าว งานผู้อพยพและชนกลุ่มน้อย งานเรื่องราวร้องทุกข์และงานอื่นๆ ที่ไม่มีหน่วยงานในจังหวัดรับผิดชอบโดยตรง

๒) ฝ่ายนโยบายและแผน รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนพัฒนาจังหวัด กำหนดนโยบายของจังหวัด แนวทางการพัฒนาจังหวัด กำหนดแผนงาน โครงการพัฒนาจังหวัด งานโครงการตามนโยบายของรัฐบาล โครงการเฉพาะกิจและโครงการตามนโยบายของจังหวัด รวมทั้งการเป็นหน่วยงานสนับสนุนเชิงวิชาการ ด้านนโยบาย และแผนให้กับหน่วยงานรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

๓) ฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำระบบข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลเพื่อการบริหารและข้อมูลเพื่อการวางแผน การวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนและโครงการของจังหวัด

ก. สถานที่ติดต่อ สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ถนนมหาดไทย อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๔-๒๔๓๗๕๘, ๒๕๕๐๗๐

๒. ที่ทำการปกครองจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

ที่ทำการปกครองจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวกดูแลการบริหารราชการของที่ทำการปกครองอำเภอและที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ

ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการกรมการปกครอง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ดำเนินงานด้านการทะเบียน และบัตรประจำตัวประชาชน ดำเนินงาน และอำนวยการเกี่ยวกับงานด้านการเงินการบัญชีของกรมการปกครองและเงินตาม โครงการพิเศษต่างๆ อำนวยงานด้านการพัฒนาและการกินดี อยู่ดีของประชาชน ในชนบท ดำเนินงานเกี่ยวกับการสนับสนุนและส่งเสริมหน่วยงานบริหารราชการ ส่วนท้องถิ่น อำนวยการเกี่ยวกับการป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อยและดำเนิน กิจการอื่นๆ ที่มีใช้หน้าที่ของส่วนราชการใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑) ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ในการอำนวยการประสานงาน และ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการปกครองในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาคและหน่วยงาน ระดับอำเภอและกิ่งอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของข้าราชการ กรมการปกครอง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯ ดำเนินงานด้านทะเบียนประเภทต่างๆ ของ สำนักงานทะเบียนจังหวัด และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านทะเบียนและบัตรประจำตัว ประชาชนของสำนักงานทะเบียนอำเภอ สำนักทะเบียนท้องถิ่นในเขตท้องที่รับผิดชอบ อำนวยงานเกี่ยวกับการปกครองท้องที่ งานพัฒนาท้องที่ งานการเลือกตั้งประเภทต่างๆ งานตามโครงการพิเศษของรัฐบาล งานตามกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น งาน พิจารณานุญาตการพนัน เป็นต้น ตลอดจนร่วมดำเนินการจัดงานรับรอง งานพิธี งานศาสนพิธี งานสาธารณกุศลอื่นๆ และดำเนินงานเกี่ยวกับงานธุรกิจ งานสารบรรณ ของที่ทำการปกครองจังหวัด

๒) ฝ่ายท้องถิ่น มีหน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือสนับสนุน และ ส่งเสริมการบริหารกิจการของหน่วยงานท้องถิ่น ได้แก่ เทศบาล สุขาภิบาล องค์การ

บริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำเนินการไปตามกฎหมาย ระเบียบ
แบบแผนและนโยบายของทางราชการ คอบข้อหาหรือเกี่ยวกับกฎหมายต่างๆ ของ
หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบ

๓) ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน
ด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุครุภัณฑ์ของที่ทำการปกครอง
จังหวัด ที่ทำการปกครองอำเภอ และที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ ตลอดจนดำเนินงาน
เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน โครงการพิเศษต่างๆ เช่น โครงการพัฒนาตำบล โครงการ
พัฒนาชุมชนและชนบท ตามข้อเสนอของ ส.ส. เป็นต้น รวมทั้งการดำเนินการ
การเงิน และบัญชีเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณของจังหวัด และการดำเนินการอื่นใด
ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ฝ่ายกิจการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกัน และ
รักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมการปกครอง การป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งาน
กิจการอาสาสมัครรักษาดินแดน งานการข่าว งานปฏิบัติการจิตวิทยา งานรักษาความสงบ
เรียบร้อยประจำหมู่บ้าน งานโครงการ หมู่บ้าน อพป.ปชด. งานความมั่นคง
การประสานงานกับหน่วยทหาร และส่วนราชการอื่นๆ งานเกี่ยวกับชนกลุ่มน้อย
และผู้อพยพ ตลอดจนการดำเนินงานด้านวิทยุสื่อสาร ของกรมการปกครอง

ก. สถานที่ติดต่อ ที่ทำการปกครองจังหวัด ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาไถย อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๔-๒๔๒๑๐๒
๒๔๒๐๒๔, ๒๔๔๒๕๒

๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนสิทธิ และหนังสือสำคัญ การพิจารณา และดำเนินการรังวัดที่ดิน การพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ในที่ดิน การจัดเก็บ และรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดินหลักฐานแผนที่และเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับที่ดิน

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๔ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายอำนวยการ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารราชการของ สำนักงานที่ดินจังหวัดในด้านธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารบุคคล งานการเงิน งานงบประมาณ งานพัสดุ รวบรวมและรายงานสถิติปริมาณงานของสำนักงานที่ดิน ตลอดจนการตรวจราชการ ของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด

(๒) ฝ่ายทะเบียน ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนสิทธิ และหนังสือสำคัญและทะเบียนงานหนังสือรับรองการทำประโยชน์

(๓) ฝ่ายรังวัด ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาและดำเนินการ รังวัดที่ดิน การพิสูจน์ สอบสวนการทำประโยชน์ที่ดิน

(๔) ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน ดำเนินการจัดเก็บและ รักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดิน หลักฐานแผนที่ และเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับที่ดิน ของสำนักงานที่ดินจังหวัด และสาขา

ค. สถานที่ติดต่อ สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา ถนนสรรพสิทธิ์

อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๔๒๑๕๑, ๒๔๔๘๕๕

๔. สำนักงานโยธาธิการจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง กฎหมายว่าด้วยการบรรจุก๊าซปิโตรเลียมเหลว กฎหมายว่าด้วยการป้องกันภัยอันตรายอันเกิดแต่การเล่นมหรสพ กฎหมายว่าด้วยทางหลวง กฎหมายว่าด้วยการควบคุมกิจการค้าขายอันกระทบถึงความปลอดภัยหรือผาสุกแห่งสาธารณชน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบและก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน

(๓) ให้บริการและคำปรึกษาเกี่ยวกับงานออกแบบ งานก่อสร้าง และงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมแก่งหน่วยงานอื่นๆ

(๔) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๓ ฝ่าย

(๑) งานธุรการ

(๒) ฝ่ายวิชาการ

(๓) ฝ่ายปฏิบัติการ แบ่งเป็น ๒ งาน ได้แก่ งานควบคุมการก่อสร้าง และงานควบคุมตามกฎหมาย

ค. สถานที่ติดต่อ สำนักงานโยธาธิการจังหวัดนครราชสีมา ศาลากลางจังหวัด ถนนมหาไทย อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๔๔๓๑๑ โทรสาร ๐๔๔-๒๖๐๕๓๓

๕. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

งานพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อพัฒนางานตามโครงการ คณะกรรมการนโยบายกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น (กนภ.) งานพัฒนาสถาบันครอบครัว งานพัฒนาเศรษฐกิจระดับครัวเรือนและชุมชน

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๓ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานงบประมาณการเงินและบัญชี งานพัสดุ ยานพาหนะ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายใด

(๒) ฝ่ายแผนงานและโครงการ งานพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อพัฒนางานตามโครงการ คณะกรรมการนโยบายกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น (กนภ.) งานติดตามตรวจสอบประเมินผล และงานตามโครงการพิเศษ

(๓) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา งานพัฒนาสถาบันครอบครัว งานพัฒนาเศรษฐกิจระดับครัวเรือนและชุมชน งานพัฒนาองค์กรชุมชนและเครือข่าย และงานพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ค. สถานที่ติดต่อ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครราชสีมา ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ชั้น ๓ ถนนมหาดไทย อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐

โทร. ๐๔๔-๒๔๒๕๕๑ โทรสาร ๐๔๔-๒๔๒๕๕๑

๖. สำนักงานผังเมืองจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

บริหารราชการทั่วไป และเป็นตัวแทนของกรรมการผังเมืองในส่วนภูมิภาค วางและจัดทำผังต่างๆ ตามที่จังหวัดและท้องถิ่นร้องขอ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลด้านผังเมือง เพื่อให้บริการแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน กำกับติดตามสถานการณ์ ระบบบริการ พื้นฐาน การใช้ประโยชน์ที่ดิน รวมทั้งรายงานผลการวิเคราะห์ผลกระทบด้านผังเมือง

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๓ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายธุรการ

(๒) ฝ่ายวิเคราะห์

(๓) ฝ่ายปฏิบัติการ

ก. สถานที่ติดต่อ สำนักงานผังเมืองจังหวัดนครราชสีมา ๑๕๘/๑ อาคารไทยศิลป์พาราไดซ์ ชั้น ๓ ถนนสุรนาริ ด.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๓๐๗๑๘ โทรสาร ๐๔๔-๒๔๕๓๔๕

๗. สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานเร่งรัดพัฒนาชนบทในจังหวัด ทั้งด้านพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม และด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ (ทาง โครงสร้าง แหล่งน้ำ)

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารและพัฒนา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบควบคุม กำกับ ดูแล งานธุรการทั่วไป งานบริหารงานบุคคลเบื้องต้น งบประมาณ การเงินการบัญชี การพัสดุ การรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ การจัดทำแผนประสานงานด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคม ตลอดจนดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

(๒) ฝ่ายสำรวจและออกแบบ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ จัดทำประมาณการโครงการก่อสร้างและซ่อมบำรุงที่อยู่ในอำนาจของสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัด ตลอดจนดำเนินการวิเคราะห์ ทดสอบคุณสมบัติทางกลศาสตร์ ของวัสดุก่อสร้าง สำรวจความเหมาะสมของโครงการ สำรวจเพื่อการก่อสร้างและซ่อมบำรุงรักษา หาแหล่งวัสดุก่อสร้างและทำการทดสอบวิเคราะห์เพื่อหาคุณสมบัติทางกลศาสตร์ของวัสดุก่อสร้าง

(๓) ฝ่ายควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการซ่อม บำรุงทาง สะพาน โครงสร้าง แหล่งน้ำ และควบคุมงานจ้างเหมาก่อสร้าง

(๔) ฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการวางแผนควบคุมการใช้ การซ่อม การบำรุงรักษา งานพัสดุ เครื่องกล จัดทำทะเบียนประวัติ ติดตาม ประเมินผลและ รายงานด้านเครื่องจักรกล ยานพาหนะ และอุปกรณ์สำนักงาน

ค. สถานที่ติดต่อ สำนักงาน รพช. จังหวัดนครราชสีมา ๔๗ หมู่ที่ ๑ ถนนราชสีมา-โชคชัย ต.หนองบัวศาลา อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔-๒๑๘๐๓๘-๔๑, ๒๑๒๔๒๓ โทรสาร ๐๔๔-๒๑๒๑๗๕

๘. เรือนจำจังหวัดสกลนคร

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการควบคุมผู้ต้องขังมิให้หลบหนี และควบคุมกักขังผู้ต้องขังไว้ในเรือนจำตามระยะเวลาที่กำหนดในหมายจำคุก

(๒) ลงโทษผู้กระทำความผิดตามคำพิพากษาของศาลให้จำคุกหรือประหารชีวิต

(๓) ดำเนินการฝึกวิชาชีพ ให้การศึกษอบรมทางสังคมศึกษา ศีลธรรม และศาสนาแก่ผู้ต้องขัง

(๔) ดำเนินการจัดสวัสดิการ และการสงเคราะห์ แก่ผู้ต้องขังที่อยู่ระหว่างต้องโทษ

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๕ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป รับผิดชอบงานการเงินและบัญชี งานธุรการ และเจ้าหน้าที่ งานพัสดุ และงานประชาสัมพันธ์

(๒) ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ รับผิดชอบงานทัณฑปฏิบัติ งานทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง งานจำแนกลักษณะและผู้ต้องขัง และงานคุมประพฤติ

(๓) ฝ่ายควบคุมและรักษาการณ รับผิดชอบงานควบคุมชายงานรักษาการณ งานสวัสดิการผู้ต้องขัง งานควบคุมหญิง และงานพยาบาล

(๔) ฝ่ายฝึกอบรมวิชาชีพ รับผิดชอบงานเงินทุน งานพาณิชย์ งานฝึกอบรมวิชาชีพ และงานเกษตรและเลี้ยงสัตว์

(๕) ฝ่ายการศึกษาและพัฒนา รับผิดชอบงานพัฒนาจิตใจ งานการศึกษา และงานผู้ใหญ่วัยบัณฑิตวิทยา

ก. สถานที่ติดต่อ เรือนจำจังหวัดสกลนคร ๑๘๑ ถนนมิตรภาพ ต.ลาดบัวขาว อ.สกลนคร จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๑๒๔๗๗, ๔๑๒๖๔๘ โทรสาร ๐๔๔-๔๑๒๖๔๘

๕. เรือนจำจังหวัดบุรีรัมย์

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการลงโทษผู้กระทำความผิดตามคำพิพากษาของศาล

(๒) ดำเนินการควบคุมผู้ต้องขังมิให้หลบหนีและควบคุมกักขังผู้ต้องขังไว้ในเรือนจำตามระยะเวลาที่กำหนดในหมายจำคุก

(๓) ดำเนินการฝึกอบรมวิชาชีพ ให้การศึกษาอบรมทางสังคม ศิลธรรม จรรยา และทางศาสนา

(๔) จัดสวัสดิการ และสงเคราะห์แก่ผู้ต้องขังที่อยู่ระหว่างต้องโทษ

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๕ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ งานธุรการ งานพัสดุ และอาคารสถานที่ และงานงบประมาณ

(๒) ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ รับผิดชอบงานทะเบียนประวัติ งานจำแนก ลักษณะและคุมประพฤติ และงานทัณฑปฏิบัติ

(๓) ฝ่ายควบคุมและรักษาการณ รับผิดชอบงานรักษาการณ งานควบคุม และงานสวัสดิการผู้ต้องขัง

(๔) ฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ รับผิดชอบงานการศึกษาผู้ต้องขัง งานพัฒนาจิตใจ

(๕) ฝ่ายฝึกวิชาชีพ รับผิดชอบงานฝึกวิชาชีพ และงานเงินทุนฝึกวิชาชีพ

ค. สถานที่ติดต่อ เรือนจำจังหวัดบัวใหญ่ ด.ค่านช้าง อ.บัวใหญ่ จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๖๑๓๐๓ โทรสาร ๐๔๔-๔๖๒๓๔๗

๑๐. สำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับเงินรายได้แผ่นดิน การรับจ่ายเงินกับส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ

(๓) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินฝาก เงินขายบิล เงินทุนหมุนเวียน เงินทดรองราชการ เงินรับย้ายจ่ายยั่วตัวเงิน

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๔ ฝ่าย

(๑) งานธุรการ รับผิดชอบงานสารบรรณ และธุรการทั่วไป งานการเงินการบัญชี และงบประมาณ และงานจัดหาเอกสารแบบพิมพ์ให้ส่วนราชการต่างๆ

(๒) ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๑ มีหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบอนุมัติการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในจังหวัด

(๓) ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๒ มีหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในจังหวัด

(๔) ฝ่ายบริหารการเงินและการคลัง มีหน้าที่ ดำเนินการ รับ - จ่ายเงินกับส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจในจังหวัด รับ - จ่ายเงินกับธนาคารพาณิชย์ต่างๆ ในจังหวัด

ก. สถานที่ติดต่อ สำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา ศาลากลางจังหวัด ถนนมหาไศย อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๔๒๒๑๕ ๒๕๔๑๗๑ โทรสาร ๐๔๔-๒๕๔๑๗๑

๑๑. สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอบัวใหญ่

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงิน การเก็บรักษาและการบริหารเงินคงคลัง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ และอนุมัติการขอเบิกจ่ายงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การนำเงินส่งคลัง และการถอนคืนเงินรายได้ของส่วนราชการ

(๓) จัดทำบัญชีและรายงานการเงินของแผ่นดิน

ข. แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย

(๑) งานธุรการ รับผิดชอบงานสารบรรณ และธุรการทั่วไป งานการเงินและบัญชี งานจัดหาเอกสารแบบพิมพ์ให้ส่วนราชการต่างๆ

(๒) ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๑ รับผิดชอบงานควบคุม ตรวจสอบ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจในจังหวัด

(๓) ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๒ รับผิดชอบงานควบคุม ตรวจสอบ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจในจังหวัด

(๔) ฝ่ายบริหารการเงินการคลัง ดำเนินการรับ - จ่ายเงินกับ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในจังหวัด รับ - จ่ายเงินกับธนาคารพาณิชย์ต่างๆ ในจังหวัด จ่ายแลกธนบัตร และเหรียญกษาปณ์

ก. สถานที่ติดต่อ สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอบัวใหญ่ ถนนรถไฟ อ.บัวใหญ่ จ.นครราชสีมา ๓๐๑๒๐ โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๖๑๕๕๒, ๔๖๑๗๘๓ ๔๖๑๗๒๔, ๔๖๒๕๐๔ โทรสาร ๐๔๔-๔๖๑๗๒๔, ๔๖๑๕๒๕

๑๒. สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอสีคิ้ว

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเงินงบประมาณ เงินนอก งบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับเงินรายได้แผ่นดิน การรับจ่ายเงินกับ ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ

(๓) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินฝาก เงินขายบิล เงินทุนหมุนเวียน เงินตรงราชการ เงินรับย้ายจ่ายยัยเงินคงคลัง

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๔ ฝ่าย

(๑) งานธุรการ รับผิดชอบงานสารบรรณ และธุรการทั่วไป งาน การเงินการบัญชี งบประมาณของสำนักงานคลัง และงานจัดหาเอกสารแบบพิมพ์ ให้ส่วนราชการต่างๆ

(๒) ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๑ รับผิดชอบงานควบคุม ตรวจสอบ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในจังหวัด

(๓) ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๒ รับผิดชอบงานควบคุมตรวจสอบ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจในจังหวัด

(๔) ฝ่ายบริหารการเงินและการคลัง มีหน้าที่ รับ - จ่าย เงินกับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในจังหวัด

ก. สถานที่ติดต่อ สำนักงานคลังจังหวัด ณ อ.สีคิ้ว จ.นครราชสีมา ๓๐๑๔๐ โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๑๑๘๗๗, ๔๑๑๘๘๘, ๔๑๑๕๕๕ ๔๑๒๓๖๐ โทรสาร ๐๔๔-๔๑๑๘๗๗, ๔๑๑๕๕๕

๑๓. สำนักงานสรรพากรจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการเก็บภาษีอากร การสำรวจ และการดำเนินการเกี่ยวกับการเร่งรัดภาษีอากรค้าง การตรวจสอบและประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม การตรวจปฏิบัติการ การออกไปผ่านภาษี ภาษีคนต่างด้าว คัดสินการคืนภาษี ดำเนินคดีภาษีอากร และรับเรื่องการอุทธรณ์ภาษีอากร บันทึกข้อมูลภาษีอากรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการให้บริการลดเลิก เปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพากรอำเภอในท้องที่จังหวัดนครราชสีมา

ข. แบ่งงานภายในออกเป็น ๖ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ และสารบรรณทั่วไป การบริหารงานการเงิน พัสดุครุภัณฑ์ และบุคคล ให้บริการจดเลิกเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีธุรกิจเฉพาะ ไปผ่านภาษี ภาษีคนต่างด้าว ควบคุมการออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีเก็บรักษาและให้บริการคัดค้น ขึ้นแบบแสดงรายการภาษี

(๒) ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดภาษีอากรค้าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับภาษีอากร เฉพาะปัญหาที่กรมสรรพากรได้วินิจฉัย ตีความไว้ชัดเจนแล้ว ดำเนินคดีแก่ผู้เสียภาษีอากร รับและสรุปประเด็นการอุทธรณ์ภาษีอากร ให้แก่สำนักงานสรรพากรภาค และดำเนินการเร่งรัดภาษีอากรค้าง

(๓) ฝ่ายตรวจและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ฐานภาษี จัดทำงบประมาณการจัดเก็บภาษี จัดทำแผนปฏิบัติงานของจังหวัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตรวจคัดเดือน ตรวจคัดปี และตรวจราชการ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของอำเภอและจัดทำสถิติรายงานทุกประเภทตามระเบียบงานสรรพากร

(๔) ฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษีอากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสืบสวน เพื่อค้นหาหลักฐานการหลีกเลี่ยง หรือหลีกเลี่ยงหนีภาษี เพื่อสนับสนุนการตรวจสอบภาษี ตรวจสอบ ใต้สวน และประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม แก่ผู้ไม่ยื่นชำระภาษีหรือเสียภาษีไม่ถูกต้อง

(๕) ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจปฏิบัติการผู้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในท้องที่รับผิดชอบ แนะนำการปฏิบัติที่ถูกต้องในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม และสอบยันความถูกต้องของการออกใบกำกับภาษี

(๖) ฝ่ายกรรมวิธี มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลภาษีด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณภาษี ประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม ยกเลิกการประเมินเรียกเก็บภาษี ควบคุมการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย พิจารณาคืนภาษีทุกประเภท แก่ผู้เสียภาษีที่มีภูมิลำเนาในท้องที่ ตรวจสอบคืนภาษีเงินได้แก่ผู้ขอคืนภาษีที่เป็นนิติบุคคลหรือนุคคลธรรมดาที่หักค่าใช้จ่ายตามจริง

ค. สถานที่ติดต่อ สำนักงานสรรพากรจังหวัดนครราชสีมา ๑๘๒ ถนน
อักษยางค์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๕๒๑๑๓
๒๕๒๑๑๗, ๒๕๒๑๒๒, ๒๓๐๘๕๓ โทรสาร ๐๔๔-๒๕๘๒๕๖

๑๔. สำนักงานธนารักษ์จังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับที่ราชพัสดุในจังหวัด

(๒) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับเงินคงคลัง และเงินตรา
ที่เป็นงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๓ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายจัดประโยชน์ รับผิดชอบในการรวบรวม จัดทำและรับ
รายการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ พิจารณาการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ รวบรวม
เก็บรักษาตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน ดำเนินการให้เช่าที่ราชพัสดุ

(๒) ฝ่ายสำรวจที่ราชพัสดุ รับผิดชอบในการดำเนินการสำรวจ
รังวัด จัดทำแผนที่เพื่อการปกครองดูแล บำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ดำเนินการให้ได้มา
ซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ราชพัสดุ ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ตามประมวล
กฎหมายที่ดินอันเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

(๓) งานการเงินและบัญชี รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้
จากการจัดประโยชน์ในที่ราชพัสดุในเขตจังหวัด ทุกท้องที่อำเภอ/กิ่งอำเภอ พร้อมทั้ง
นำส่งหรือฝากคลัง จัดทำทะเบียนรายตัวผู้เช่า จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษี
บำรุงท้องที่จากผู้เช่าที่ราชพัสดุ

ค. สถานที่ติดต่อ สำนักงานธนารักษ์จังหวัดนครราชสีมา ศาลากลาง
จังหวัดนครราชสีมา ถนนมหาดไทย อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์
๐๔๔-๒๔๓๖๗๒ โทรสาร ๐๔๔-๒๓๐๑๕๐

๑๕. สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

จัดเก็บภาษีสรรพสามิต เพื่อเป็นรายได้ของรัฐ ป้องกัน ปราบปราม
และจับกุมผู้กระทำความผิดกฎหมายสรรพสามิต ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข่าวสาร
และความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีกรมสรรพสามิต จัดเก็บ กำกับ ดูแล และสนับสนุน
การปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพสามิตอำเภอ

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๓ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายบริหารและจัดเก็บภาษี มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุม
การเบิกจ่ายเงินในและนอกงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทุกประเภท และจัดสรรเงิน
งบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดเก็บภาษีสรรพสามิตทุกประเภท

(๒) ฝ่ายป้องกันและปราบปราม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ
วางแผนการสืบสวน ป้องกัน และปราบปราม การกระทำความผิดกฎหมายสรรพสามิต
ในเขตพื้นที่จังหวัด ตรวจตรา จับกุม และปราบปราม ผู้กระทำความผิดตามกฎหมาย
สรรพสามิตและระเบียบวิธีปฏิบัติ

(๓) สำนักงานสรรพสามิตอำเภอ มีอำนาจหน้าที่ภายในเขตอำเภอ
หรือกิ่งอำเภอตามที่กำหนดไว้ในประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

ก. สถานที่ติดต่อ สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดนครราชสีมา ศาลากลาง
จังหวัดนครราชสีมา ถนนมหาไถย อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์
๐๔๔-๒๔๒๐๘๑, ๒๖๐๓๕๕ โทรสาร ๐๔๔-๒๔๒๐๘๑, ๒๖๐๓๕๕

๑๖. ที่ทำการสถิติจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

ควบคุมทางวิชาการของรายงานสถิติในเขตท้องที่จังหวัด
ดำเนินการควบคุมกำกับดูแลและประสานงานในกิจการสถิติ ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย
ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบธรรมเนียมและบันทึกข้อตกลงที่เกี่ยวข้องในเขตท้องที่
จังหวัด ดำเนินการควบคุมทหารกองเกินและทหารกองหนุนในท้องที่จังหวัด

ข. แบ่งงานภายใน เป็นกลุ่มงาน ๔ ภาค

(๑) งานภาค ๑ ส่วนที่ ๑ งานเกี่ยวกับการเรียกและการตรวจ
เลือกทหารกองเกินเข้าประจำการ การยกเว้นและขอผ่อนผัน

ส่วนที่ ๒ งานเกี่ยวกับการเรียกพล การเตรียมการคุมกำลัง
สำรองงานบัญชียอดทหารกองเกินและทหารกองหนุน

(๒) งานภาค ๒ งานเกี่ยวกับการทะเบียนพล การขึ้นทะเบียน
กองประจำการ งานเกี่ยวกับทหาร ซึ่งขาดหนีราชการ

(๓) งานภาค ๓ งานการปลดทหาร ฯ ทุกประเภท

(๔) งานภาค ๔ งานเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา งาน
ธุรการกำลังพล งานวินัย งานสิทธิกำลังพล

ค. สถานที่ติดต่อ ที่ทำการสถิติจังหวัดนครราชสีมา ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ถนนมหาดไทย อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๕-๒๔๓๔๗๗

๑๗. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) จัดทำและประสานแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด

(๒) กำกับ ดูแล และประสานการปฏิบัติงานโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ที่มีหลายส่วนราชการปฏิบัติเช่นกัน

(๓) ติดตามและประเมินผลการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด

(๔) เป็นศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ในระดับจังหวัด

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๒ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายประสานราชการและบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย ๒ งาน

- งานประสานราชการ
- งานบริหารงานทั่วไป

(๒) ฝ่ายแผนงานพัฒนาการเกษตร ประกอบด้วย ๒ งาน

- งานแผนพัฒนาการเกษตร
- งานข้อมูลการเกษตร

ค. สถานที่ติดต่อ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา
ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๓ ถนนมหาศไทย ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา
โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๕๓๖๓๓, ๒๕๓๒๐๖ โทรสาร ๐๔๔-๒๕๓๒๐๖

๑๘. สำนักงานเกษตรจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ส่งเสริมการผลิตพืช ธุรกิจเกษตร และการดำเนินการของ
สถาบันเกษตรกร รวมทั้งการประสานการพัฒนาเกษตรในจังหวัดท้องที่

(๒) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน
เกษตรอำเภอ

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๔ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย ๓ งาน

- งานพัฒนาสถาบันเกษตรกร
- งานการเงินและบัญชี
- งานธุรการ

(๒) ฝ่ายส่งเสริมและการพัฒนาการผลิต ประกอบด้วย ๒ งาน

- งานส่งเสริมการผลิตพืชไร่
- งานส่งเสริมงานผลิตพืชสวน

(๓) ฝ่ายแผนงาน ประกอบด้วย ๒ งาน

- งานฝึกอบรมและเผยแพร่
- งานแผนงานและประเมินผล

(๔) ฝ่ายป้องกันและกำจัดศัตรูพืช

- งานป้องกัน และกำจัดศัตรูพืช ไร่
- งานป้องกัน และกำจัดศัตรูพืชสวน

ค. สถานที่ติดต่อ สำนักงานเกษตรจังหวัดนครราชสีมา ถนนกำแพง
สงคราม อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๕๑๒๑๑, ๒๕๔๘๕๕
๒๕๒๑๓๒ โทรสาร ๐๔๔-๒๕๓๔๓๓

๑๕. สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ การควบคุม
การบำบัดโรคสัตว์ การบำรุงพันธุ์สัตว์ การควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ สถาน
พยาบาลสัตว์ โรคพิษสุนัขบ้า

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับสุขภาพสัตว์ การผสมเทียม และการพัฒนา
ด้านการปศุสัตว์ภายในจังหวัด

(๓) กำกับดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน
ปศุสัตว์อำเภอ

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๓ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา

(๒) ฝ่ายสุขภาพสัตว์

(๓) งานการเงินและบัญชี

ค. สถานที่ติดต่อ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๖
ถนนวัชรพลชัย ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๔-
๒๕๑๘๒๒, ๒๕๕๐๘๔ โทรสาร ๐๔๔-๒๕๕๐๘๔

๒๐. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

รับผิดชอบในการควบคุม แนะนำ ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์
ทุกประเภทในจังหวัดนครราชสีมา เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบ
ของสหกรณ์ คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๔ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการวิเคราะห์และแนะนำ
การดำเนินงานของสหกรณ์ เกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และแผนงานในการดำเนินธุรกิจ
วิเคราะห์รายงานการเงินการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของสหกรณ์

(๒) ฝ่ายส่งเสริมงานสหกรณ์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับ
แนะนำ ตรวจสอบส่งเสริม และพัฒนางานสหกรณ์ ดำเนินการเกี่ยวกับการขอจัดตั้ง
สหกรณ์ การแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับการกำหนดวงเงินกู้ยืม

(๓) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั่วไป งาน
การเงินและบัญชี งานสารบรรณ งานพิมพ์ งานพัสดุ - ครุภัณฑ์ งานบริหารบุคคล
และการติดต่อประสานงาน

(๔) นิคมสหกรณ์ขามทะเลสอ มีหน้าที่รับผิดชอบงานจัดที่ดิน
งานจัดสหกรณ์นิคม งานส่งเสริม และจัดทำสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานต่างๆ
ให้สำเร็จตามแผนที่ตั้งไว้

ก. สถานที่ติดต่อ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา ถนนมนัส

อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔ - ๒๔๒๐๕๑, ๒๔๔๕๒๖ โทรสาร

๐๔๔ - ๒๖๗๑๗๕

๒๑. สำนักงานประมงจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรประมง ตามกฎหมายว่าด้วยการประมง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) เร่งรัดและจัดเก็บเงินอากร และค่าธรรมเนียมการประมง

(๓) ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการประมงในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

(๔) กำกับดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานประมงอำเภอ

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๔ ฝ่าย

(๑) งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำแผนและโครงการของจังหวัด งานด้านสารบรรณ บริหารงานบุคคล การเงิน บัญชีและงบประมาณ ควบคุมดูแลพัสดุ และครุภัณฑ์

(๒) ฝ่ายอนุรักษ์ทรัพยากรประมง มีหน้าที่และความรับผิดชอบควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการทำการประมง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ว่าด้วยการประมง

(๓) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการประมง

(๔) สำนักงานประมงอำเภอ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานอนุรักษ์ทรัพยากรประมง ตามกฎหมายว่าด้วยการประมง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การประชาสัมพันธ์และให้ความรู้ ในการอนุรักษ์ทรัพยากรประมง

ก. สถานที่ติดต่อ สำนักงานประมงจังหวัดนครราชสีมา ถนนมุขมนตรี
ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๔๔๓๗๓ โทรสาร
๐๔๔ - ๒๕๒๖๗๐

๒๒. สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามเป้าหมายแผนงาน และโครงการ ของ
คณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม คณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัด และ
สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) เร่งรัดการดำเนินการจัดที่ดินตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและ
สังคมแห่งชาติ และนโยบายของรัฐบาล

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๕ ฝ่าย

(๑) งานธุรการ

(๒) ฝ่ายบริหารงานการปฏิรูปที่ดิน

(๓) ฝ่ายการเงินบัญชีและจัดเก็บผลประโยชน์

(๔) ฝ่ายนิติการ

(๕) ฝ่ายสำรวจรังวัด และทำแผนที่

ก. สถานที่ติดต่อ สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดนครราชสีมา ๖๐๑/๑
ถนนเดชอุดม อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๔ - ๒๔๓๕๕๑
โทรสาร ๐๔๔ - ๒๕๕๐๘๕

๒๓. สำนักงานป่าไม้จังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาต และตรวจสอบการนำไม้ และของป่าเคลื่อนที่ตามกฎหมาย ว่าด้วยการสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า กฎหมาย ว่าด้วยป่าไม้ กฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยสวนป่า และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ส่งเสริมและพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๓ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป รับผิดชอบงานธุรการ และงานการเจ้าหน้าที่ งานการเงิน และบัญชี งานพัสดุ ตามแผนงานและประเมินผล และงานประชาสัมพันธ์

(๒) ฝ่ายป้องกันรักษาป่า รับผิดชอบงานด้านป่าไม้ งานป้องกัน และปราบปราม งานคดีและไม้ของกลาง งานควบคุมและป้องกันไฟป่า และหน่วย ป้องกันรักษาป่าและฐาน ศปป.

(๓) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา รับผิดชอบงานป่าชุมชน งานจัดทำ ฐานข้อมูล และแผนที่ป่าไม้ โครงการส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ โครงการปลูกป่า ถาวรเฉลิมพระเกียรติ

ค. สถานที่ติดต่อ สำนักงานป่าไม้จังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๘๘ หมู่ที่ ๗ ถนนราชสีมา - ปักธงชัย ต.ปรุใหญ่ อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๔ - ๓๕๗๕๓๓

๒๔. สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายในจังหวัด

(๒) วางแผนการขนส่งทางบกและส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งทางบกภายในจังหวัด

(๓) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขาและสถานีขนส่ง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๖ ฝ่าย

(๑) งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบงานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและบัญชี การจัดทำงานประมาณ งานพัสดุ งานธุรการทั่วไป

(๒) ฝ่ายวิชาการขนส่ง รับผิดชอบงานวิชาการขนส่ง เกี่ยวกับการกำหนดปรับปรุงหรือยกเลิกเส้นทางเดินรถและเงื่อนไข เกี่ยวกับการประกอบการขนส่งประจำทาง ไม่ประจำทาง รถขนาดเล็กและส่วนบุคคล งานตรวจการ งานส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง และการประชาสัมพันธ์ การสำรวจรวบรวมจัดทำสถิติ และวิเคราะห์ข้อมูลการขนส่ง เพื่อวางแผนการจัดระเบียบการขนส่งภายในจังหวัด

(๓) ฝ่ายทะเบียนรถ รับผิดชอบการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ เกี่ยวกับการจดทะเบียนรถ การต่ออายุทะเบียนและเสียภาษีรถประจำปี การโอนกรรมสิทธิ์ การเปลี่ยนแปลงประเภทรถ ฯลฯ

(๔) ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ รับผิดชอบเกี่ยวกับการออกใบอนุญาต การต่ออายุ การเปลี่ยนประเภท การออกใบแทน การแก้ไขรายการ การย้าย การอายัด ยกเลิก หรือเพิกถอนใบอนุญาตผู้ประจำรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก ฯลฯ

(๕) สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา สาขา มีจำนวน ๗ สาขา คือ สาขาอำเภอบัวใหญ่ อำเภอปากช่อง อำเภอสีคิ้ว อำเภอโชคชัย อำเภอพิมาย อำเภอปักธงชัย และอำเภอด่านขุนทด รับผิดชอบงานธุรการและการเงิน งานประกอบการขนส่งส่วนบุคคล งานตรวจการขนส่ง งานทะเบียนและภาษีรถ งานตรวจสภาพรถ งานใบอนุญาตผู้ประจำรถ งานใบอนุญาตขับรถยนต์ และงานใบอนุญาตขับขี่ล้อเลื่อน

(๖) สถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดนครราชสีมา รับผิดชอบในการควบคุมตรวจตรา ปรึษาปรึษาและจัดระเบียบการใช้สถานีขนส่งผู้โดยสารของรถโดยสารประจำทาง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการสถานี ผู้ประกอบการขนส่ง และผู้ประจำรถ

ค. สถานที่ติดต่อ สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๗๓๓ ถนนมิตรภาพ อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔ - ๒๔๒๗๗๗, ๒๔๓๐๕๕ ๓๗๑๒๓๔ โทรสาร ๐๔๔ - ๒๔๓๐๕๕

๒๕. สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) กำกับดูแลเกี่ยวกับนโยบายและประสานแผนปฏิบัติงาน โครงการด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา

(๒) ปฏิบัติร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๓ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(๒) ฝ่ายแผนงาน

(๓) ฝ่ายข้อมูล

ค. สถานที่ติดต่อ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด นครราชสีมา เลขที่ ๕๖๗/๖ - ๗ หมู่ที่ ๑ ถนนพิบูลละเียด ต.หนองไผ่ล้อม อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔ - ๒๗๓๐๕๓, ๒๔๓๗๕๐, ๒๕๘๓๓๐ โทรสาร ๐๔๔ - ๒๕๘๓๓๐

๒๖. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจแรงงาน การอนุญาตการใช้แรงงาน การพัฒนาส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการแรงงานของนายจ้าง/องค์การด้านแรงงาน การตรวจความปลอดภัยในการทำงาน

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๔ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบงานธุรการ การเงินและบัญชี งานการเจ้าหน้าที่และการประชุมสัมมนา

(๒) ฝ่ายคุ้มครองแรงงาน รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจแรงงาน การอนุญาตการใช้แรงงาน รวมทั้งการใช้แรงงานเด็ก

(๓) ฝ่ายแรงงานสัมพันธ์ และสวัสดิการแรงงาน รับผิดชอบงาน พัฒนา ส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการแรงงานของนายจ้าง องค์การด้านแรงงาน ติดตามความเคลื่อนไหวของกลุ่มผู้ใช้แรงงาน

(๔) ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงาน รับผิดชอบในการตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงาน ควบคุม ดูแลให้นายจ้าง คนงาน ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน

ค. สถานที่ติดต่อ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมา ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ชั้น ๓ ถนนมหาศไทย อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๔ - ๒๔๒๕๖๑, ๒๕๗๑๐๒ โทรสาร ๐๔๔ - ๒๕๗๑๐๒

๒๗. สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) การจัดหางานในประเทศ และแนะแนวอาชีพ

(๒) การจัดหางานต่างประเทศ

(๓) การควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๓ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(๒) ฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำ

(๓) ฝ่ายคุ้มครองคนหางานและการทำงานของคนต่างด้าว

ค. สถานที่ติดต่อ สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๑๖๓๐/๓ - ๔ ถนนมิตรภาพ (เขื่องวัดโคกพรม) ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔ - ๒๕๗๗๑๐, ๒๕๗๗๑๘

๒๘. สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเงินทดแทนและกองทุนเงินทดแทน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและบัญชี กองทุนเงินทดแทน และกองทุนประกันสังคม

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนนายจ้าง ลูกจ้าง การออกหนังสือสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนให้แก่นายจ้าง และการออกบัตรประกันสังคมให้แก่ผู้ประกันตน

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาจ่ายเงินทดแทน และประโยชน์ทดแทนแก่ลูกจ้างและผู้ประกันตน

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๔ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี และงานธุรการอื่นๆ

(๒) ฝ่ายเงินสมทบและการตรวจสอบ ดำเนินงานเกี่ยวกับการรับขึ้นทะเบียนการเรียกเก็บเงินสมทบ การตรวจสอบสถานประกอบการ งานทะเบียน และงานประสานการแพทย์

(๓) ฝ่ายประโยชน์ทดแทน ดำเนินงานเกี่ยวกับการรับแจ้ง การวินิจฉัยสั่งจ่ายประโยชน์ทดแทน และดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ตามกฎหมายงานสถิติข้อมูลและรับสมัครและส่งตัวลูกจ้างและผู้ประกันตน เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพ

(๔) ฝ่ายการเงินและบัญชี ดำเนินงานเกี่ยวกับการรับเงินสมทบ การจ่ายประโยชน์ทดแทนการเงินและบัญชีกองทุน

ก. สถานที่ติดต่อ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๒/๑ ถนนเดชอุดม ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๔ - ๒๔๕๗๕๕, ๒๐๕๓๕๓ โทรสาร ๐๔๔ - ๒๔๕๗๕๕

๒๕. สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

ดำเนินงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์ คู่ครองเด็ก - เยาวชน สวัสดิภาพสตรี คนพิการ - ชรา ผู้ประสบภัย ฯลฯ งานองค์การสังคมสงเคราะห์ ภาคเอกชน

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๓ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบงานสารบรรณ - ชุกรกร งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานการเจ้าหน้าที่

(๒) ฝ่ายสวัสดิการสังคม รับผิดชอบงานสงเคราะห์คู่ครอง เด็ก - เยาวชน สตรี คนพิการ - ชรา ผู้ประสบภัย ฯลฯ

(๓) ฝ่ายกิจการภาคเอกชน รับผิดชอบงานสมาคมฌาปนกิจ สงเคราะห์ งานสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน

ก. สถานที่ติดต่อ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดนครราชสีมา ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ชั้น ๒ ถนนมหาชาติ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๔ - ๒๔๓๐๐๐, ๒๔๑๐๗๕

๓๐. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

รับผิดชอบงานตามระเบียบบริหารงานสาธารณสุขในส่วนภูมิภาค

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๒๐ ฝ่าย ดังนี้

- (๑) ฝ่ายเลขานุการกิจ
- (๒) ฝ่ายควบคุมโรคเอดส์และกามโรค
- (๓) ฝ่ายเวชสาธารณสุข
- (๔) ฝ่ายทันตสาธารณสุข
- (๕) ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและรักษาพยาบาล
- (๖) ฝ่ายแผนงานและประเมินผล
- (๗) ฝ่ายพัฒนาบุคลากรและสาธารณสุขมูลฐาน
- (๘) ฝ่ายสุขภาพจิตและโรคไม่ติดต่อ
- (๙) ฝ่ายควบคุมโรคติดต่อ
- (๑๐) ฝ่ายสุขภาพิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (๑๑) ฝ่ายสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์
- (๑๒) ฝ่ายประสานองค์กรเอกชนเพื่อการพัฒนา
- (๑๓) ฝ่ายบริหาร
- (๑๔) ฝ่ายประกันสุขภาพ
- (๑๕) ฝ่ายข้อมูลและคอมพิวเตอร์
- (๑๖) ฝ่ายแพทย์แผนไทย
- (๑๗) ฝ่ายสาธารณสุขเขตเมือง
- (๑๘) ฝ่ายระบาดวิทยา
- (๑๙) ฝ่ายรักษาพยาบาล
- (๒๐) ฝ่ายสำนักงานปฏิรูปสาธารณสุข

ก. สถานที่ติดต่อ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา ๒๕๕
หมู่ที่ ๑๑ บ้านหนองขอน ต.โคกกรวด อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔ -
๔๔๘๐๑๐ - ๔ โทรศัพท์ ๐๔๔ - ๔๔๘๐๑๓

๓๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ประสานและจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และ
การวัฒนธรรมของจังหวัด และแผนปฏิบัติการ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของ
แผนงาน/โครงการ การตั้งและการจัดสรรงบประมาณประจำปี

(๒) ประสานและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการศึกษา การศาสนา
และการวัฒนธรรม รวมทั้งส่งเสริม และควบคุมมาตรฐานคุณภาพการศึกษา ของ
พนักงาน ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงภายในจังหวัด ตลอดจนดำเนินการที่เกี่ยวกับ
งานเลขานุการของคณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรมของจังหวัด

(๓) ปฏิบัติราชการตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
การศาสนาและการวัฒนธรรม ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด
หรือศึกษาธิการจังหวัด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๖ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่
งานประชาสัมพันธ์

(๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา รับผิดชอบงานส่งเสริมการศึกษา
ของรัฐ งานส่งเสริมการศึกษาเอกชน

(๓) ฝ่ายส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบงานส่งเสริมการศาสนา งานส่งเสริมการวัฒนธรรม

(๔) ฝ่ายการเงินและบัญชี รับผิดชอบงานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ

(๕) ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล รับผิดชอบงานข้อมูลและสารสนเทศ งานงบประมาณ งานติดตามและรายงาน

(๖) ฝ่ายส่งเสริมพละนามัย และกิจการพิเศษ รับผิดชอบงานกีฬาและสุขภาพ งานลูกเสือ ยุวกาชาดและเนตรนารี และงานกิจการพิเศษ

ก. สถานที่ติดต่อ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๑๒๕ ถนนมหาไถไทย ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๔ - ๒๔๒๐๓๗, ๒๔๒๔๖๓, ๒๔๔๘๕๕ โทรสาร ๐๔๔ - ๒๔๑๐๑๒

๓๒. สำนักงานพาณิชย์จังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้แทนของกระทรวงพาณิชย์ในภูมิภาค ประสานงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการพาณิชย์ในจังหวัด รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นซึ่งไม่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ

(๒) ปฏิบัติงานตามกฎหมายในความรับผิดชอบของกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ติดตามสอดส่องสถานการณ์ทางเศรษฐกิจของจังหวัด โดยเฉพาะในด้านการผลิต การตลาด และพาณิชย์กรรม รวมถึงการนำเข้า - ส่งออกสินค้า และการค้าบริการ

แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๒ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายวิชาการ

(๒) ฝ่ายธุรการ

ก. สถานที่ติดต่อ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๒๐๖ - ๒๑๐ ถนนอภัยวงศ์ อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๔ - ๒๔๒๑๗๒, ๒๔๖๒๔๗ โทรสาร ๐๔๔ - ๒๕๕๔๖๓

๓๓. สำนักงานประกันภัยจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) กำกับ ดูแล สาขาบริษัทประกันวินาศภัย ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งตรวจสอบให้มีการจ่ายเงิน ตามสัญญาประกันภัยให้ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นธรรม

(๒) กำกับดูแลตัวแทน และนายหน้าประกันภัยให้ปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนด รวมทั้งควบคุมจรรยาบรรณตัวแทน และนายหน้าประกันภัยให้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยแก้ไขปัญหในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทประกันภัย ผู้เอาประกันภัย ผู้ประสมภัยและผู้เกี่ยวข้อง

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๕ งาน

(๑) งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบงานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี และงานพัสดุ

(๒) งานกำกับดูแลบริษัทประกันภัย รับผิดชอบการตรวจสอบการดำเนินงานของสาขาประกันภัย

(๓) งานส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจประกันภัย รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการประกันภัย ตามสถานศึกษาและหน่วยงานต่างๆ

(๔) งานคุ้มครองสิทธิประโยชน์ผู้เอาประกัน รับผิดชอบงานพิจารณาเรื่องร้องเรียนข้อพิพาทเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าสินไหมทดแทนหรือเงินตามสัญญาประกันภัย

(๕) งานบริหารเงินกองทุนทดแทนผู้ประสบภัยจากรถ รับผิดชอบงานเบิกเงิน รับเงิน จ่าย ดูแล เก็บรักษา ส่งคืน เงินกองทุนทดแทนผู้ประสบภัยจากรถ

ค. สถานที่ติดต่อ สำนักงานประกันภัยจังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๒๒๕๔ ถนนมิตรภาพ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔ - ๒๑๓๗๐๑ - ๓

๓๔. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

กำกับ ควบคุมโรงงานอุตสาหกรรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร ฯ กฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตรายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข. แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๔ ฝ่าย

(๑) ฝ่ายนโยบายและแผน รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป ตามบัญชี งานบริหารงานบุคคล ประสานและจัดทำแผนงานโครงการ

(๒) ฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม รับผิดชอบในการกำกับ ควบคุม โรงงานอุตสาหกรรม ตามกฎหมายว่าด้วยแรงงาน ฯ

(๓) ฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม รับผิดชอบในการประสานส่งเสริม และพัฒนาอุตสาหกรรมในครอบครัว และอุตสาหกรรมในชนบท

(๔) ฝ่ายทรัพยากรธรณี รับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณาให้สิทธิ ต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยแร่ ควบคุมการผลิต การจำหน่าย การรักษา การขนย้าย โรงแต่งแร่

ก. สถานที่ติดต่อ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๑๘๑๘ ถนนสุรนารายณ์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๔๑๐๐๓, ๒๔๔๒๒๖

๓๕. สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนวยการที่

(๑) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านการประชาสัมพันธ์แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัดในระดับนโยบายทั้งจากส่วนกลาง และนโยบายจังหวัด

(๒) จัดทำแผนงานโครงการด้านการประชาสัมพันธ์ ตามนโยบาย สำคัญของส่วนกลาง และนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัด

(๓) ประสานงานสื่อมวลชนในท้องถิ่นและส่วนกลาง เพื่อขยายผล การประชาสัมพันธ์ของจังหวัดและส่วนราชการไปสู่ประชาชนมากที่สุด

ข. แบ่งงานภายใน -

ก. สถานที่ติดต่อ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดนครราชสีมา ศาลากลางจังหวัด ถนนมหาไถไทย อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๕๔๕๒๓ โทรสาร ๐๔๔-๒๕๑๘๑๘

๓๖. ดำรงภูธรจังหวัดนครราชสีมา

ก. อำนาจหน้าที่

รับผิดชอบในการปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และตามกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความรับผิดชอบในคดีอาญา ภายในเขตพื้นที่การปกครองของจังหวัด รวมทั้งรับผิดชอบในการบริหารงาน การกำหนดนโยบาย ตลอดจนการปกครอง บังคับบัญชาและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ที่อยู่ในความปกครอง ได้แก่ ดำรงภูธรอำเภอ และดำรงภูธรกิ่งอำเภอ ดำรงภูธรตำบล และงานอำนวยการสนับสนุนดำรงภูธรจังหวัด

ข. แบ่งงานภายใน ดังนี้

(๑) งานธุรการและกำลังพล รับผิดชอบในการบรรจุ แต่งตั้ง บำเหน็จความชอบ การจัดทำประวัติ การลา การออกจากราชการ การวางแผนกำลังพล

(๒) งานสืบสวน รับผิดชอบในการสืบสวนหาข่าว และปฏิบัติการอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม สืบสวนเรื่องอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย รวมทั้งงานเกี่ยวกับการควบคุมคนต่างด้าว และคนฉวยโอกาสอพยพ

(๓) งานนโยบายและแผน รับผิดชอบในการรวบรวมสถิติและข้อมูลต่างๆ เพื่อประมวลและวิเคราะห์หาแนวทางในการกำหนดนโยบาย การป้องกันปราบปรามอาชญากรรม ติดตามการปฏิบัติตามแผนประเมินและสรุปผลวางแผนพัฒนานุคคลและหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติ

(๔) งานส่งกำลังบำรุง รับผิดชอบสนับสนุนสิ่งของเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และให้ความสะดวกในการติดต่อสื่อสาร การเคลื่อนย้ายคนและสิ่งของ

(๕) งานสอบสวน รับผิดชอบในการตรวจพิจารณาให้ความเห็นสำนวนคดีอาญาที่เกินอำนาจสถานีตำรวจภูธรในความรับผิดชอบ พิจารณาข้อหาหรือเกี่ยวกับตัวบทกฎหมาย ซึ่งสถานีตำรวจภูธรหาหรือในเรื่องที่เป็นคดีอาญา หรือเกี่ยวเนื่องเป็นคดีอาญา

(๖) งานงบประมาณและการเงิน รับผิดชอบในการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงิน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของตำรวจภูธรจังหวัดให้ลุล่วงไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๗) หน่วยปฏิบัติการพิเศษ (นปพ.) รับผิดชอบในการสืบสวนหาข่าวและปฏิบัติการอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม และในด้านที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

ก. สถานที่ติดต่อ ตำรวจภูธรจังหวัดนครราชสีมา ถนนสรรพสิทธิ์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๔๒๔๘๕ โทรสาร ๐๔๔-๒๕๗๐๔๒, ๒๔๒๒๐๑

๓๗. อำเภอ

ก. อำเภอน้ำที่

อำเภอเป็นหน่วยราชการบริหารส่วนภูมิภาครองจากจังหวัด แต่มิได้มีฐานะเป็นนิติบุคคล อำเภอน้ำที่ของอำเภอ จึงเป็นอำเภอน้ำที่ของนายอำเภอ ตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ดังนี้

(๑) บริหารราชการตามกฎหมาย และระเบียบแบบแผนของทางราชการ ถ้ากฎหมายใดมิได้บัญญัติว่า การปฏิบัติตามกฎหมายนั้น เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของนายอำเภอที่จะต้องรักษาการให้เป็นไปตามกฎหมายนั้น

(๒) บริหารราชการตามที่คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมายหรือตามที่นายกรัฐมนตรีสั่งการ ในฐานะหัวหน้ารัฐบาล

(๓) บริหารราชการตามคำแนะนำ และคำชี้แจงของผู้ว่าราชการจังหวัด และมีหน้าที่ตรวจการอื่น ซึ่งคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม และผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายในเมื่อไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรี

(๔) ควบคุมดูแลการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในอำเภอตามกฎหมาย

ข. แบ่งงานภายใน ดังนี้

(๑) สำนักงานอำเภอ มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของอำเภอ โดยมีนายอำเภอเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชา

(๒) ส่วนราชการต่างๆ ชื่อกระทรวง ทบวง กรม ได้ตั้งขึ้นในอำเภอนั้นมีหน้าที่เกี่ยวกับราชการของกระทรวง ทบวง กรม นั้นๆ มีหัวหน้าส่วนราชการ ประจำอำเภอนั้นๆ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาและรับผิดชอบ

ค. สถานที่ติดต่อ

(๑) ที่ทำการอำเภอเมืองนครราชสีมา ถนนสรรพสิทธิ์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๕๗๑๗๐, ๒๕๒๐๑๕, ๒๕๖๖๔๑ โทรสาร ๐๔๔-๒๕๗๑๗๐

(๒) ที่ว่าการอำเภอกง ถนนเทศบาล ๒ อ.กง จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๕๕๐๗๗, ๔๕๕๑๘๘ โทรสาร ๐๔๔-๔๕๕๑๘๘

(๓) ที่ว่าการอำเภอครบุรี ถนนเทศบาล ๑๔ อ.ครบุรี จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๔๘๐๖๕, ๔๔๘๐๖๗ โทรสาร ๐๔๔-๔๔๕๐๖๕

(๔) ที่ว่าการอำเภอจักราช ถนนเทศบาล อ.จักราช จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๕๕๓๘๒, ๓๕๕๑๕๔ โทรสาร ๐๔๔-๓๕๕๓๘๒

(๕) ที่ว่าการอำเภอโชคชัย ถนนเสรีประชา อ.โชคชัย จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๕๑๖๐๐, ๔๕๑๔๐๘ โทรสาร ๐๔๔-๔๕๑๔๐๘

(๖) ที่ทำการอำเภوخุมพวง ถนนพิมาย - ขุมพวง อ.ขุมพวง จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๗๗๓๑๑, ๔๗๗๒๓๐ โทรสาร ๐๔๔-๔๗๗๓๑๑

(๗) ที่ว่าการอำเภอด่านขุนทด ถนนสีแก้ว - ชัยภูมิ อ.ด่านขุนทด จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๘๕๔๐๒, ๓๘๕๔๐๔ โทรสาร ๐๔๔-๓๘๕๔๐๔

(๘) ที่ว่าการอำเภอโนนไทย ถนนสุรนารายณ์ อ.โนนไทย จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๘๑๑๗๘, ๓๘๑๑๓๐ โทรสาร ๐๔๔-๓๘๑๑๗๔

(๙) ที่ว่าการอำเภอบัวใหญ่ ถนนรถไฟ ๑ อ.บัวใหญ่ จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๖๑๓๘๖, ๔๖๑๖๘๒ โทรสาร ๐๔๔-๔๖๑๖๘๒

(๑๐) ที่ว่าการอำเภอโนนสูง ถนนศรีธานี อ.โนนสูง จ.นครราชสีมา
โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๗๕๒๕๘, ๓๗๕๒๕๔ โทรสาร ๐๔๔-๓๗๕๒๕๘

(๑๑) ที่ว่าการอำเภอปักธงชัย ถนนนิवासวัฒนาภิจ อ.ปักธงชัย
จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๔๑๑๑๕, ๒๘๓๒๑๐ โทรสาร ๐๔๔-๒๘๔๓๕๕

(๑๒) ที่ว่าการอำเภอปากช่อง ถนนมิตรภาพ อ.ปากช่อง
จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๑๑๕๒๘, ๓๑๑๕๑๔ โทรสาร ๐๔๔-๓๑๑๕๒๖

(๑๓) ที่ว่าการอำเภอพิมาย ถนนพิมาย - ชุมพวง อ.พิมาย
จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๗๑๖๑๗ โทรสาร ๐๔๔-๔๗๑๖๑๗

(๑๔) ที่ว่าการอำเภอสีคิ้ว ถนนชุมคำ อ.สีคิ้ว จ.นครราชสีมา
โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๑๒๕๔๒, ๔๑๑๐๔๐ โทรสาร ๐๔๔-๔๑๒๕๔๒

(๑๕) ที่ว่าการอำเภอสูงเนิน ถนนเทศบาล ๔ อ.สูงเนิน
จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๑๕๒๕๕, ๒๘๖๘๒๓ โทรสาร ๐๔๔-๒๘๖๘๒๓

(๑๖) ที่ว่าการอำเภอประทาย ถนนเจนจบทิศ อ.ประทาย
จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๗๕๒๓๔, ๔๗๕๑๖๑ โทรสาร ๐๔๔-๔๗๕๑๖๑

(๑๗) ที่ว่าการอำเภอห้วยแถลง ถนนประชาชื่น อ.ห้วยแถลง
จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๕๑๑๓๐, ๓๕๑๔๒๔ โทรสาร ๐๔๔-๓๕๑๑๓๐

(๑๘) ที่ว่าการอำเภอขามทะเลสอ ถนนโคกกรวด-โนนไทย
อ.ขามทะเลสอ จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๕๗๑๘๗, ๓๕๗๑๖๒ โทรสาร
๐๔๔-๓๕๗๑๖๒

(๑๙) ที่ว่าการอำเภอขามสะแกแสง ถนนเทศบาล ขอย ๗
อ.ขามสะแกแสง จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๘๕๑๕๕, ๓๘๕๒๒๐ โทรสาร
๐๔๔-๓๘๕๑๕๕

(๒๐) ที่ว่าการอำเภอเสิงสาง ถนนนครบุรี-เสิงสาง อ.เสิงสาง จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๔๗๒๐๐, ๔๔๗๒๕๕ โทรสาร ๐๔๔-๔๔๗๐๕๐

(๒๑) ที่ว่าการอำเภอบ้านเหลื่อม ถนนศูนย์ราชการ อ.บ้านเหลื่อม จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๘๗๐๕๕, ๓๘๗๑๕๒ โทรสาร ๐๔๔-๓๘๗๑๕๕

(๒๒) ที่ว่าการอำเภอหนองบุญนาถ ถนนโชคชัย - เดชอุดม อ.หนองบุญนาถ จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๔๘๗๔๐, ๔๔๘๗๔๑ โทรสาร ๐๔๔-๔๔๘๗๔๑

(๒๓) ที่ว่าการอำเภอแก้งสนามนาง ถนนนิเวศรัตน์ อ.แก้งสนามนาง จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๓๕๐๘๘ โทรสาร ๐๔๔-๓๓๕๐๘๘

(๒๔) ที่ว่าการอำเภอโนนแดง ถนนเจนจบทิศ อ.โนนแดง จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๗๕๐๘๐, ๔๗๕๐๗๗ โทรสาร ๐๔๔-๔๗๕๐๗๗

(๒๕) ที่ว่าการอำเภอวังน้ำเขียว ถ.สาย ๓๐๔ อ.วังน้ำเขียว จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๒๘๒๔๖, ๒๒๘๒๕๐ โทรสาร ๐๔๔-๒๒๘๒๔๖

(๒๖) ที่ว่าการอำเภอเฉลิมพระเกียรติ ถ.เพชรมาตุคาม อ.เฉลิมพระเกียรติ จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๒๑๔๒๘, ๓๒๑๔๗๑ โทรสาร ๐๔๔-๓๒๑๔๒๓

(๒๗) ที่ว่าการกิ่งอำเภอมืองยาง หมู่ที่ ๑ ต.เมืองยาง กิ่ง อ.เมืองยาง จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๒๕๑๘๑, ๒๒๕๑๑๑ โทรสาร ๐๔๔-๒๒๕๑๘๗

(๒๘) ที่ว่าการกิ่งอำเภอเทพารักษ์ ถ.โกรกเสมอ-สำนักตะคร้อ กิ่ง อ.เทพารักษ์ จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๒๗๑๗๑ โทรสาร ๐๔๔-๒๒๗๑๗๑

(๒๙) ที่ว่าการกิ่งอำเภอพระทองคำ ถ.สุนทรารายณ์ กิ่ง อ.พระทองคำ
จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๓๗๑๑๒-๓ โทรสาร ๐๔๔-๓๓๗๑๑๒

(๓๐) ที่ว่าการกิ่งอำเภอลำทะเมนชัย ถ.ชุมพวง-สตึก กิ่ง
อ.ลำทะเมนชัย จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๕๐๕๐๕ โทรสาร ๐๔๔-๒๕๐๕๐๕

(๓๑) ที่ว่าการกิ่งอำเภอสีดา ต.โพนทอง กิ่ง อ.สีดา จ.นครราชสีมา
โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๒๕๓๐๖ โทรสาร ๐๔๔-๓๒๕๓๐๖

(๓๒) ที่ว่าการกิ่งอำเภอบัวลาย ต.หนองบัวลาย กิ่ง อ.บัวลาย
จ.นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๔๔-๔๕๕๐๓๗ โทรสาร ๐๔๔-๔๕๕๐๐๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๓

กฤษ อาทิตย์แก้ว

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา