

ประกาศจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรื่อง โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงานและสถานที่ติดต่อ
เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานราชการในจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
เรื่อง กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามมาตรา ๙ (๑)
(๒) และ (๓) เกี่ยวกับโครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่
และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร จึงสมควรประกอบโครงสร้างและการ
จัดองค์กรในการดำเนินงานของหน่วยราชการ และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูล
ข่าวสารในจังหวัดแม่ฮ่องสอน ดังนี้

๑. สำนักงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ก. อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับราชการทั่วไปในจังหวัด
และการวางแผนพัฒนาจังหวัด

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. การแบ่งงานภายใน แบ่งเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

(๑) ฝ่ายอำนวยการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยการทั่วไปของ
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้แก่ งานเกี่ยวกับการตรวจสอบให้คำปรึกษา
เสนอแนะความเห็นแก่ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน การประสานราชการกับ
ส่วนราชการต่างๆ การกำกับดูแลเกี่ยวกับการติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่งของ

ค. สถานที่ติดต่อ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดแม่ฮ่องสอน ๑๒๖/๑๐ ถนนขุนลุมประพาส ตำบลจองคำ อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน ๕๘๐๐๐ โทร. ๐๕๓ - ๖๑๒๑๔๔, ๖๑๒๕๕๕, ๖๑๒๖๐๐ โทรสาร ๐๕๓ - ๖๑๒๒๔๔

๕๐. สำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ก. อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาและการบริหารเงินคงคลัง

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม การตรวจสอบและอนุมัติ การขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การนำเงินส่งคลัง และการถอนคืนเงินรายได้ของส่วนราชการ

๓. จัดทำบัญชีและรายงานการเงินของแผ่นดิน

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. การแบ่งงานภายใน แบ่งเป็น ๓ ฝ่าย ๑ งานดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๑ - ๒ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวของส่วนราชการในจังหวัด/อำเภอ ตรวจสอบและรับรองหนังสือสำคัญต่างๆ ควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการ ลูกจ้างและครบกำหนดจ่ายเบี้ยหวัด บำนาญ งานวิชาการด้านการคลัง เช่น ตอบข้อหารือคำปรึกษาเกี่ยวกับงานการคลัง งานการคลังอื่นๆ เช่น การถอนคืนฎีกา การระงับฎีกา รับฝากทรัพย์สินของทางราชการและรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบัญชีแยกประเภท

และสถิติ ดำเนินการเกี่ยวกับงานเงินรายได้แผ่นดิน ควบคุมเงินประจำงวด ส่วนจังหวัดและทะเบียนจ่ายเงิน ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จ บำนาญและ บัญชีจ่ายเงินเดือน ควบคุมการเบิกจ่ายเงินฝาก เงินขายบิล เงินทุนหมุนเวียน เงิน ทดรองราชการ เงินย่ำตัวเงิน จัดทำหนังสือแจ้งโอนขายบิลไปยังส่วนกลาง จัดทำ ใบโอนเพื่อโอนเงินขายบิลจ่ายเข้าบัญชีของส่วนราชการผู้รับ ดำเนินการเกี่ยวกับเช็ค ฝากธนาคารรอการเรียกเก็บและบัตรภาษี จัดทำรายงานงบเดือน เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับงานผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย

๒. ฝ่ายบริหารการเงินและการคลัง ๓ รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน รับ - จ่ายเงินกับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับจ่ายเงิน ในหน้าที่ของผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย ดำเนินการเบิกเงินและนำส่งเงิน ดำเนินการ จัดทำทะเบียนคลังนอก - คลังใน ตรวจและพิสูจน์ธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ ปลอมแปลง ตรวจคัดธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ชำรุด จ่ายแลกธนบัตรและ เหรียญกษาปณ์ งานจัดทำพยากรณ์ฐานะเงินคลังของจังหวัด ดำเนินการเกี่ยวกับการ ย้ายเงินคลัง ดำเนินการเกี่ยวกับการปิดบัญชีรับ - จ่ายประจำวัน จัดทำรายงาน ต่างๆ เช่น รายงานตรวจนับตัวเงิน รายงานการนำส่งธนบัตรของธนาคารพาณิชย์ ตอบรับเงินคลัง

๓. งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปภายในสำนักงาน จังหวัด ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี และงบประมาณของสำนักงานคลัง จัดหาเอกสารแบบพิมพ์ต่างๆ รวมทั้งการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ให้กับส่วนราชการต่างๆ

ก. สถานที่ติดต่อ สำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน ศาลากลาง จังหวัดแม่ฮ่องสอน ถนนขุนลุมประพาส อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน ๕๘๐๐๐ โทร. ๐๕๓ - ๖๑๑๗๐๐ โทรสาร ๐๕๓ - ๖๑๒๐๕๘