ประกาศจังหวัดหนองคาย

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ของจังหวัดหนองคาย

ด้วยได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดพิมพ์หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ใช้บังคับ ตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) เพื่อส่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

จังหวัดหนองคายจึงประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับจังหวัดหนองคาย ดังนี้

๑. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

จังหวัดหนองคายมีการจัดโครงสร้างและองค์กรในส่วนภูมิภาค เป็น ๒ ระดับ คือ ระดับจังหวัด และระดับอำเภอ ดังนี้

๑.๑ จังหวัด มีการแบ่งส่วนราชการของจังหวัด ออกเป็น

๑) สำนักงานจังหวัดหนองคาย

๒) ส่วนราชการประจำจังหวัดที่กระทรวง ทบวง กรม ได้จัดตั้งขึ้น มีจำนวน ๓๓ หน่วยงาน

๑.๒ อำเภอ มีการแบ่งส่วนราชการของอำเภอ ออกเป็น

๑) สำนักงานอำเภอ

๒) ส่วนต่างๆ ซึ่งกระทรวง ทบวง กรม ได้จัดตั้งขึ้นในอำเภอนั้นๆ

๒. อำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงานของจังหวัดหนองคาย

๒.๑ จังหวัด มีอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ ดังนี้

๑) บริหารราชการตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๒) บริหารราชการตามที่คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมายหรือตามที่นายกรัฐมนตรีสั่งการในฐานะหัวหน้ารัฐบาล

๓) บริหารราชการตามคำแนะนำและคำชี้แจงของผู้ตรวจราชการกระทรวงในเมื่อไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

๔) กำกับดูแลการปฏิบัติราชการอันมิใช่ราชการส่วนภูมิภาคของข้าราชการซึ่งประจำอยู่ในจังหวัดนั้น ยกเว้นข้าราชการทหาร ข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการในสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และข้าราชการครูให้ปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม หรือมติคณะรัฐมนตรีหรือการสั่งการของหน่วยเหนือ

๕) ประสานงานและร่วมมือกับข้าราชการทหาร ข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการในสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และข้าราชการครู ผู้ตรวจราชการ และหัวหน้าส่วนราชการในระดับเขตหรือภาค ในการพัฒนาจังหวัดหรือป้องปัดภัยพิบัติสาธารณะ

๖) เสนองบประมาณต่อกระทรวงที่เกี่ยวข้องตามโครงการหรือแผนพัฒนาจังหวัด และรายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบ

๗) ควบคุมดูแลการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในจังหวัดตามกฎหมาย

๘) กำกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานองค์การของรัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจ

๙) บรรจุ แต่งตั้ง ให้บำเหน็จ และลงโทษข้าราชการส่วนภูมิภาคในจังหวัดตามกฎหมายหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ อำเภอ มีอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ ดังนี้

๑) บริหารราชการตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ ถ้ากฎหมายใดมิได้บัญญัติว่า การปฏิบัติตามกฎหมายนั้นเป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ ให้เป็นหน้าที่ของอำเภอที่จะต้องรักษาการให้เป็นไปตามกฎหมายนั้นด้วย

๒) บริหารราชการตามที่คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมาย หรือตามที่นายกรัฐมนตรีสั่งการในฐานะหัวหน้ารัฐบาล

๓) บริหารราชการตามคำแนะนำและคำชี้แจงของผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้มีหน้าที่ตรวจการอื่น ซึ่งคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม และผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายในเมื่อไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรี

๔) ควบคุมดูแลการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในอำเภอตามกฎหมาย

๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำ

๓.๑ จังหวัดหนองคาย ที่ศูนย์ราชการจังหวัดหนองคาย ถนนมิตรภาพ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. (๐๔๒) ๔๑๒๖๗๘ ๔๑๑๗๗๘

๓.๒ อำเภอ ติดต่อได้ที่ว่าการอำเภอและที่ว่าการกิ่งอำเภอ จังหวัดหนองคาย ดังนี้

๑) ที่ว่าการอำเภอเมืองหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. (๐๔๒) ๔๑๑๐๖๐
๒) ที่ว่าการอำเภอท่าบ่อ ๔๓๑๑๐ โทร. (๐๔๒) ๔๓๑๑๐๕
๓) ที่ว่าการอำเภอศรีเชียงใหม่ ๔๓๑๓๐ โทร. (๐๔๒) ๔๕๑๕๕๓
๔) ที่ว่าการอำเภอสังคม ๔๓๑๖๐ โทร. (๐๔๒) ๔๔๑๐๒๖
๕) ที่ว่าการอำเภอโพนพิสัย ๔๓๑๒๐ โทร. (๐๔๒) ๔๗๑๑๘๖
๖) ที่ว่าการอำเภอปากคาด ๔๓๑๕๐ โทร. (๐๔๒) ๔๘๑๐๕๕
๗) ที่ว่าการอำเภอบึงกาฬ ๔๓๑๔๐ โทร. (๐๔๒) ๔๕๑๗๕๗
๘) ที่ว่าการอำเภอเซกา ๔๓๑๕๐ โทร. (๐๔๒) ๔๘๕๑๕๓
๙) ที่ว่าการอำเภอบุ่งคล้า ๔๓๑๔๐ โทร. (๐๔๒) ๔๕๕๐๗๗
๑๐) ที่ว่าการอำเภอบึงโขงหลง ๔๓๒๒๐ โทร. (๐๔๒) ๔๑๖๑๖๗
๑๑) ที่ว่าการอำเภอศรีวิไล ๔๓๒๑๐ โทร. (๐๔๒) ๔๕๗๐๖๐
๑๒) ที่ว่าการอำเภอโซ่พิสัย ๔๓๑๗๐ โทร. (๐๔๒) ๔๘๕๐๕๕
๑๓) ที่ว่าการอำเภอพรเจริญ ๔๓๑๘๐ โทร. (๐๔๒) ๔๘๗๐๕๕
๑๔) ที่ว่าการกิ่งอำเภอรัตนวาปี ๔๓๑๒๐ โทร. (๐๔๒) ๔๑๘๐๔๖
๑๕) ที่ว่าการกิ่งอำเภอเฝ้าไร่ ๔๓๑๒๐ โทร. (๐๔๒) ๔๑๗๒๗๕
๑๖) ที่ว่าการกิ่งอำเภอสระใคร ๔๓๑๐๐ โทร. (๐๔๒) ๔๑๕๐๖๒
๑๗) ที่ว่าการกิ่งอำเภอโพธิ์ตาก ๔๓๑๓๐ โทร. (๐๔๒) -

๔. สรุปโครงการและจัดองค์กรในการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการประจำจังหวัดหนองคาย แยกเป็นรายหน่วยงานได้ดังนี้

๔.๑ สำนักงานจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กร แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑) ฝ่ายอำนวยการ

- งานอำนวยการและประสานราชการ

- งานสถานีสื่อสาร

๒) ฝ่ายนโยบายและแผน

๓) ฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล

ข. อำนาจหน้าที่ที่สำคัญ มี

๑) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับราชการทั่วไปในจังหวัดและการวางแผนพัฒนาจังหวัด

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานอื่นๆ ที่มิได้มีหน่วยงานใดในจังหวัดรับผิดชอบ

ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยการทั่วไปของผู้ว่าราชการจังหวัด ได้แก่ งานเกี่ยวกับการตรวจสอบ ให้คำปรึกษาเสนอแนะความเห็นแก่ผู้ว่าราชการจังหวัด การประสานราชการกับส่วนราชการต่างๆ การกำกับดูแลเกี่ยวกับการติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัด งานบริหารทั่วไปของจังหวัด ได้แก่ งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคลในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด งานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชีของสำนักงานจังหวัด และของหน่วยงานอื่นที่ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง งานอาคารสถานที่ งานสถานีสื่อสาร งานผู้อพยพและชนกลุ่มน้อย งานการข่าว งานอื่นๆ ที่ไม่มีหน่วยงานใดรับผิดชอบโดยตรง รวมทั้งงานที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายให้ปฏิบัติเฉพาะเรื่อง

ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผนของจังหวัด ได้แก่ การกำหนดนโยบายของจังหวัด การวางแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งการเป็นหน่วยงานสนับสนุนเชิงวิชาการด้านนโยบายและแผนให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

ฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำระบบข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลเพื่อการบริหาร และข้อมูลเพื่อการวางแผน การวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน และโครงการของจังหวัด

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานจังหวัดหนองคาย ติดต่อกับสำนักงานจังหวัดหนองคาย ศาลากลางจังหวัดหนองคาย ถนนมิตรภาพ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. โทรสาร (๐๔๒)-๔๑๒๖๗๘ โทร. (๐๔๒)-๔๑๑๗๗๘, ๔๒๐๓๒๓

๔.๒ ที่ทำการปกครองจังหวัดหนองคาย

ก. โครงการและการจัดองค์การในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายปกครอง

๒) ฝ่ายการเงินและบัญชี

๓) ฝ่ายท้องถิ่น

๔) ฝ่ายกิจการพิเศษ

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

ฝ่ายปกครอง

๑) งานบริหารและการทะเบียน มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานทะเบียนเกี่ยวกับคนญวนอพยพ งานทะเบียนราษฎร การบริหารงานของบุคคลของกำนันผู้ใหญ่บ้าน งานทะเบียนทั่วไป

๒) งานปกครองและพัฒนา มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเลือกตั้ง การจัดทำแผนพัฒนาต่างๆ งานพัฒนาท้องที่ การส่งเสริมอาชีพราษฎร การบำรุงท้องที่ งานตามนโยบายพิเศษของรัฐบาล งานอนุญาตเกี่ยวกับการพนัน ทะเบียนอาวุธปืน อนุญาตค้าของเก่า ข้อมูลประชากร การจัดตั้งสมาคม มูลนิธิ งานสาธารณสุข

ฝ่ายการเงินและบัญชี

๑) งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการในฝ่ายการเงินและบัญชี งานสารบรรณ

๒) งานการเงินและบัญชี และงานงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่ควบคุมตรวจสอบดำเนินการจัดทำบัญชีการเงินของที่ทำการปกครองจังหวัด บริหารงบประมาณของที่ทำการปกครองจังหวัด การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเบิกจ่ายเงินเดือน สวัสดิการ ค่าตอบแทน สำหรับข้าราชการลูกจ้าง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกอาสารักษาดินแดน

ฝ่ายท้องถิ่น

๑) งานท้องถิ่น ๑ รับผิดชอบเกี่ยวกับบริหารงานบุคคล งบประมาณของฝ่ายท้องถิ่น งานเกี่ยวกับกิจการเทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒) งานท้องถิ่น ๒ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการของสุขาภิบาล องค์การบริหารส่วนตำบล สภาตำบล

ฝ่ายกิจการพิเศษ

๑) งานป้องกัน ๑ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานหมู่บ้าน อพป.

๒) งานป้องกัน ๒ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานงบประมาณของฝ่ายกิจการพิเศษ บก. อส. จ.นค. งานการข่าว ราชการชายแดน งานสื่อสาร งานมวลชน งานยาเสพติด โครงการพระราชดำริ

๓) งานป้องกัน ๓ รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการอาสารักษาดินแดน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ฝ่ายรักษาความสงบ งานบริหารทั่วไป

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับที่ทำการปกครองจังหวัดหนองคาย ศาลากลางจังหวัดหนองคาย

- ฝ่ายปกครอง โทร. (๐๔๒)๔๑๑๗๑๓
- ฝ่ายการเงินและบัญชี โทร. (๐๔๒)๔๑๑๑๑๑
- ฝ่ายท้องถิ่น โทร. (๐๔๒)๔๒๐๕๘๖, ๔๒๒๘๖๗
- ฝ่ายกิจการพิเศษ โทร. (๐๔๒)๔๑๒๔๔๕

๔.๓ ตำรวจภูธรจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ตำรวจภูธรจังหวัดหนองคาย จำนวน ๑ แห่ง

๒) สถานีตำรวจภูธรอำเภอ จำนวน ๑๓ แห่ง

๓) สถานีตำรวจภูธรกิ่งอำเภอ จำนวน ๔ แห่ง

๔) สถานีตำรวจภูธรตำบล จำนวน ๑๐ แห่ง

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

ตำรวจภูธรจังหวัดหนองคาย

๑. ดูแลรับผิดชอบ ตลอดจนการสั่งการไปยัง สภ.อ., สภ.กิ่ง อ. สภ.ต. ทุกแห่งในปกครอง เพื่อปฏิบัติตามที่หน่วยเหนือได้สั่งการลงมา โดยมีผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดหนองคาย เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบกำกับดูแลออกตรวจเยี่ยมและสอบถามปัญหาอุปสรรค เพื่อสอดประสานให้งานสำเร็จบรรลุผลตามที่หน่วยเหนือสั่งการ

๒. จัดสรรสวัสดิการต่าง ๆ ตลอดจนเครื่องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ไปยัง สภ. ฯ ต่าง ๆ โดยแบ่งตามอัตรากำลังของแต่ละ สภ. ฯ

๓. ดำเนินการด้านคดีวินัย ข้าราชการตำรวจภูธรในพื้นที่จังหวัดหนองคาย

สถานีตำรวจภูธรอำเภอ

๑. ดูแลรับผิดชอบพื้นที่ในอำเภอที่ตนประจำอยู่ เพื่อปฏิบัติตามที่ตำรวจภูธรจังหวัดหนองคาย ตลอดจนหน่วยเหนือสั่งการ โดยมีผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรอำเภอเป็นหัวหน้ารับผิดชอบ

๒. รับเรื่องราวร้องทุกข์ต่าง ๆ เพื่อดำเนินคดี

๓. ให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๔. งานอื่น ๆ ที่หน่วยเหนือ หรือตำรวจภูธรจังหวัดหนองคาย กำชับสั่งการ

สถานีตำรวจภูธรกิ่งอำเภอ

๑. ดูแลรับผิดชอบพื้นที่กิ่งอำเภอที่ตนประจำอยู่ โดยมีรองผู้กำกับการหัวหน้าสถานีตำรวจภูธรกิ่งอำเภอ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ

๒. รับเรื่องราวร้องทุกข์ต่าง ๆ เพื่อดำเนินคดี

๓. ให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๔. งานอื่น ๆ ที่หน่วยเหนือ หรือตำรวจภูธรจังหวัดหนองคาย กำชับสั่งการ

สถานีตำรวจภูธรตำบล

๑. ดูแลรับผิดชอบพื้นที่ตำบลที่ตนประจำอยู่ ซึ่งอยู่นอกเขตรับผิดชอบของสถานีตำรวจภูธรอำเภอ ซึ่งแนวทางการปฏิบัติจะมีการสอดประสานการปฏิบัติตลอดเวลาการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้งานที่หน่วยเหนือสั่งการบรรลุผล โดยมีสารวัตรสถานีตำรวจภูธรตำบล เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ

๒. รับเรื่องราวร้องทุกข์ต่าง ๆ เพื่อดำเนินคดี

๓. ให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๔. งานอื่น ๆ ที่หน่วยเหนือ หรือตำรวจภูธรจังหวัดหนองคาย กำชับสั่งการ

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับตำรวจภูธรจังหวัดหนองคาย ถนนมีชัย ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย โทร. (๐๔๒)๔๑๑๐๒๑

๔.๔ สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย

ก. โครงการสร้างและองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายอำนวยการ

๒) ฝ่ายทะเบียน

๓) ฝ่ายรังวัด

๔) ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑. ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบควบคุมและคุ้มครองที่ดินของรัฐ การขออนุญาตสัมปทานในที่ดินของรัฐ การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การจัดที่ดินเพื่อประชาชน การกำหนดสิทธิในที่ดินเพื่อการศาสนา คนต่างด้าว และนิติบุคคลบางประเภท การเพิกถอน แก้ไขหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ใบแทนการจดทะเบียน หรือจดแจ้งเอกสารรายการจดทะเบียนอสังหาริมทรัพย์ที่กระทำไปโดยคลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตอบข้อหารือในปัญหาข้อกฎหมายและทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานของสำนักงานที่ดินสาขา สำนักงานที่ดินอำเภอและกิ่งอำเภอ ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ฝ่ายทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และใบแทน การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือทำธุระเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ การประเมินราคาทรัพย์สิน ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการจัดสรรที่ดิน การค้าที่ดิน กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชนในเขตจังหวัด ควบคุม จัด เก็บ และรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดินทุกประเภท ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมายอื่นและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. ฝ่ายรังวัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการพิจารณาและดำเนินการรังวัดที่ดินและการพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ในที่ดินตามคำขอทุกประเภท เช่น

การรังวัดออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การรังวัดรวม แบ่งแยก การรังวัดสอบเขตที่ดิน การตรวจสอบเนื้อที่รูปแผนที่ และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การรังวัดที่ดินเพื่อการแผนที่อื่นๆ เช่น การรังวัดที่ดินตามคำขอของส่วนราชการอื่น การรังวัดที่ดินเพื่อทำแผนที่ตามหนังสือศาล ดำเนินการรังวัดตามโครงการต่างๆ ของกรมที่ดิน ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนควบคุม ดูแล รักษา ซ่อมแซมระวางแผนที่ หมุดหลักฐานแผนที่ และเครื่องมือ เครื่องใช้ในการรังวัดทำแผนที่ทุกประเภท

๔. ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล การจัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางทะเบียนที่ดิน หลักฐานแผนที่ และเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับที่ดินของสำนักงานที่ดินจังหวัดและสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา การนำรูปแผนที่รังวัดใหม่ลงระวาง การตรวจสอบหลักฐานแผนที่ระวาง น.ส. ๓ ก การลงที่หมายระวาง น.ส. ๓ ก

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับสำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย ถนนประจักษ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. (๐๔๒)๔๑๑๑๒๕

๔.๕ สำนักงานโยธาธิการจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑. ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสำรวจ ออกแบบ และประมาณราคา งานทดสอบวัสดุ และวิเคราะห์วิจัย งานให้คำปรึกษา และบริการด้านช่าง ตลอดจนงานแผนงาน/โครงการต่างๆ

๒. ฝ่ายปฏิบัติการ

๒.๑ งานควบคุมตามกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๔๗๔

- งานตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๘ ว่าด้วยการบรรจุก๊าซปิโตรเลียมเหลว

- งานตาม พ.ร.บ. ป้องกันภยันตราย อันเกิดแก่การเล่นมหรสพ พ.ศ. ๒๔๖๔

- งานตาม พ.ร.บ. ทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕

- งานตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

- งานตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๑๕ เกี่ยวกับการขอรับสัมปทานประกอบกิจการไฟฟ้าและกิจการประปา

๒.๒ งานควบคุมการก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมงานก่อสร้างตามแผนงาน/โครงการของสำนักงานโยธาธิการจังหวัดหนองคาย และควบคุมงานก่อสร้างของส่วนราชการอื่นๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ ตลอดจนงานอำนวยการต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือกับส่วนราชการอื่น เช่น งานราชพิธีและรัฐพิธีต่างๆ งานรับรองและตกแต่งสถานที่ งานบริการด้านช่างอื่นๆ เป็นต้น

๓. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงิน และบัญชี งานพัสดุ

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) สำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา ควบคุมการก่อสร้าง และให้บริการแก่จังหวัดในกิจการงานช่างทุกสาขาที่เกี่ยวกับสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ

๒) ดำเนินการหรือสนับสนุนในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ ได้แก่ ถนน สะพาน แหล่งน้ำ รวมทั้งการบำบัดน้ำเสีย และการป้องกันน้ำท่วม

๓) ควบคุมดำเนินการอันเกี่ยวกับความปลอดภัยของสาธารณชนทางด้านช่างให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๔) ให้คำปรึกษาแนะนำในทางวิชาการด้านช่าง

๕) ทดสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้างให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ

๖) งานอำนวยการต่าง ๆ

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ

- สำนักงานโยธาธิการจังหวัดหนองคาย ศาลากลางจังหวัดหนองคาย (ชั้น ๔) ศูนย์ราชการจังหวัด อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. (๐๔๒) ๔๒๒๘๒๖ โทรสาร (๐๔๒)๔๒๐๕๖๘

๔.๖ สำนักงานผังเมืองจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) งานบริหารงานทั่วไป

๒) งานนโยบายและแผนการประสานงาน

๓) งานวางและจัดทำผังเมืองประเภทต่าง ๆ

๔) งานวิชาการด้านผังเมือง

๕) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ฝึกอบรมด้านความรู้ด้านผังเมือง

๖) งานพัฒนาเมือง

๗) งานปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย

๘) งานอื่นๆ

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) งานสารบรรณ

๒) งานบริหารงานบุคคล

๓) งานงบประมาณการเงินและบัญชี

๔) งานพัสดุ

๕) ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖) วิเคราะห์นโยบายและแผน

๗) จัดทำและปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี

๘) ติดตาม ประสานนโยบาย แผนงานและแผนปฏิบัติการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙) ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติการตามแผนงานโครงการ

๑๐) สำรวจจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางและจัดทำหรือปรับปรุงผังเมืองรวมและจัดทำหรือปรับปรุงผังเมืองรวมและผังเมืองเฉพาะ

๑๑) ติดตามและประเมินผลผังเมืองรวมและผังเมืองเฉพาะ

๑๒) ดำเนินการวางและจัดทำหรือปรับปรุงผังเมืองรวมและผังเมืองเฉพาะตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓) รวบรวมตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับคำร้องด้านผังเมืองเสนอให้คณะที่ปรึกษาระดับจังหวัดพิจารณา

๑๔) เป็นเลขานุการคณะที่ปรึกษาผังเมืองรวม

๑๕) ดำเนินการสำรวจปักหมุด อ้างอิงแนวถนนโครงการคมนาคม และขนส่งตามกฎหมายผังเมือง

๑๖) สร้างหลักหมุดผังเมือง เพื่ออ้างอิงแนวเขตและค่าพิกัด

๑๗) จัดทำและปรับปรุงปูมเมือง รวมทั้งแนวเขตการปกครอง นามศัพท์ ภูมิศาสตร์ และกรรมสิทธิ์ที่ดินของรัฐ

๑๘) จัดทำและปรับปรุงแผนที่เพื่อการวางและจัดทำผังเมืองทุกระดับ

๑๙) ควบคุมการเก็บข้อมูลดาวเทียม (GPS) ของสถานีโครงข่ายหลัก

๒๐) สนับสนุนการวางผังภาค ผังอนุภาค

๒๑) สำรวจ จัดเก็บ และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อดำเนินการวางและจัดทำผังระดับจังหวัด ผังพัฒนาชุมชนทุกระดับ และวางผังประเภทอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๒) ให้คำปรึกษาด้านเทคนิคและวิชาการด้านผังเมือง

๒๓) ร่วมศึกษา ค้นคว้า วิจัย ด้านผังเมือง

๒๔) สนับสนุนและจัดทำสารสนเทศภูมิศาสตร์ด้านผังเมือง

๒๕) พัฒนาและปรับปรุงระบบข้อมูลระดับจังหวัด เมือง และชุมชน

๒๖) สนับสนุนท้องถิ่นในการวางผังเมืองทุกระดับ

๒๗) พิจารณาความเหมาะสมด้านผังเมืองเกี่ยวกับการจัดตั้งเปลี่ยนแปลงเขตเทศบาล สุขาภิบาล และราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

๒๘) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานผังเมืองแก่หน่วยงานต่างๆ และประชาชนทั่วไป

๒๙) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมผลการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในโครงการต่าง ๆ ของกรมการผังเมือง

๓๐) เป็นศูนย์กลางการให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านผังเมือง

๓๑) ดำเนินการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านผังเมือง

๓๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

๓๓) ดำเนินการตามโครงการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาผังเมืองตามที่ได้รับมอบหมาย

๓๔) บริหารงานโครงการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาเมือง

๓๕) สนับสนุนและประสานการพัฒนาเมือง ให้เป็นไปตามผังเมืองรวมและผังเมืองเฉพาะ

๓๖) ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด เมือง และท้องถิ่น

๓๗) กำกับ ดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามผังเมือง

๓๘) ประชุมชี้แจงกฎกระทรวง

๓๙) งานคดีตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

๔๐) งานคดีตามกฎหมายเวนคืน

๔๑) ดำเนินการอื่นใดตามที่กรมการผังเมืองหรือจังหวัดมอบหมายและปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ค. สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ

- สำนักงานผังเมืองจังหวัดหนองคาย ศาลากลางจังหวัดหนองคาย ชั้น ๒ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. (๐๔๒)๔๒๒๘๓๒ โทรสาร (๐๔๒)๔๒๒๘๓๓

๔.๗ เรือนจำจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป

๒) ฝ่ายควบคุมและรักษาการณ์

๓) ฝ่ายฝึกวิชาชีพ

๔) ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ

๕) ฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ

๖) สถานพยาบาล

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน เรือนจำจังหวัดหนองคาย มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุม ดูแล ผู้ต้องขัง คนฝาก คนระหว่างพิจารณาไต่สวนมูลฟ้อง ตลอดจนนักโทษเด็ดขาด ที่มีคำพิพากษาให้จำคุก เมื่อคดีถึงที่สุด ที่มีกำหนดโทษไม่เกิน ๑๕ ปี โดยจัดแบ่งออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ

ฝ่ายบริหารทั่วไป ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานทะเบียนเอกสารสำคัญ การเงิน การบัญชี การพัสดุ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น การประชาสัมพันธ์ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานเลขานุการ งานการประชุม การรวบรวมสถิติข้อมูลของหน่วยงาน งานแผนงานโครงการ การติดตามประเมินผล รวมทั้งงานที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดโดยเฉพาะ

ฝ่ายควบคุมและรักษาการณ์ วางแผนและดำเนินการตรวจค้น การรักษาการณ์ และการควบคุมผู้ต้องขังให้อยู่ในกฎ ระเบียบของเรือนจำ ตลอดจนแนะนำ อบรมเกี่ยวกับระเบียบวินัย และการปฏิบัติตนในเรือนจำแก่ผู้ต้องขัง

พิจารณาเสนอความดีความชอบ และความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อน-ลดขั้น การลงโทษทางวินัย การคัดเลือกผู้ต้องขังออกทำงานนอกเรือนจำ การควบคุมผู้ต้องขังจ่ายนอกหรือออกรักษาตัวนอกเรือนจำ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและให้การสงเคราะห์ผู้ต้องขัง รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายฝึกวิชาชีพ วางแผนและดำเนินการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขังให้สอดคล้องกับวัตถุดิบที่มีอยู่ในพื้นที่ ความต้องการของตลาด และความถนัดของผู้ต้องขัง พัฒนาทักษะของผู้ต้องขังด้านการฝึกวิชาชีพ ตลอดจนการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ด้านการฝึกวิชาชีพ การเตรียมความพร้อมด้านการฝึกวิชาชีพ การเตรียมความพร้อมด้านวิชาชีพให้กับผู้ต้องขังใกล้พ้นโทษ (เหลือโทษไม่เกิน ๖ เดือน) การจัดหาวัตถุดิบ การหาตลาด และการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ การบริหารเงินทุนผลประโยชน์ ควบคุมการใช้ยานพาหนะที่จัดซื้อด้วยเงินทุนฝึกวิชาชีพ คัดเลือก และควบคุมผู้ต้องขังออกทำงานสาธารณะนอกเรือนจำ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ ดำเนินการเกี่ยวกับตรวจสอบทนายศาล การจัดทำทะเบียนประวัติและการจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง การดำเนินงานทัณฑปฏิบัติ เช่น การเลื่อนลดขั้น การลดวันต้องโทษ การพักการลงโทษ การขอพระราชทานอภัยโทษ เป็นต้น รวมทั้งดำเนินงานด้านคุมประพฤติผู้ต้องขังที่ได้รับการปล่อยคุมประพฤติ ทั้งการสืบเสาะ การสอดส่อง การสงเคราะห์ การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการเพิกถอนการคุมประพฤติ งานอาสาสมัครคุมประพฤติ การเตรียมการก่อนปล่อยคุมประพฤติ ตลอดจนงานอื่นที่ส่งเสริม สนับสนุนงานคุมประพฤติและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา และพัฒนาจิตใจผู้ต้องขัง จิตการศึกษาวิชาสามัญ วิชาชีพ และธรรมศึกษา ตลอดจนการจัดอบรมหลักสูตร การเตรียมเข้าทำงาน การอบรมและพัฒนาจิตใจ การจัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนส่งเสริม ปลูกฝัง ปรับเปลี่ยนทัศนคติ จิตสำนึก ค่านิยม และพฤติกรรมของผู้ต้องขังให้เป็นไปในแนวทางที่เหมาะสม จิตกิจกรรมเสริมการศึกษา เช่น ห้องสมุด การจัดทำโสตทัศนูปกรณ์ การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม เป็นต้น รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สถานพยาบาล การให้การบำบัดรักษาขั้นต้นแก่ผู้ต้องขัง ดูแล ควบคุม และดำเนินงานอนามัย อาชีวอนามัย สุขาภิบาลเรือนจำและสิ่งแวดล้อมในเรือนจำ ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารในการส่งผู้ต้องขังป่วยออกไปรักษาพยาบาลนอกเรือนจำ ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ค. สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับเรือนจำจังหวัดหนองคาย ๑๗๖ หมู่ที่ ๕ ถนนมิตรภาพ ตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. (๐๔๒)๔๑๑๕๐๓ โทรสาร ๐๔๒-๔๑๒๔๗๐

๔.๘ เรือนจำจังหวัดบึงกาฬ

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป

๒) ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ

๓) ฝ่ายควบคุมและรักษาการณ์

๔) ฝ่ายอบรมและฝึกวิชาชีพ

๕) สถานพยาบาล

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับนักโทษเด็ดขาด ที่มีกำหนดโทษซึ่งอยู่ในอำนาจการควบคุมตามที่รัฐมนตรีกำหนดไว้ ผู้ต้องขังคดีต่างๆ ตามคำพิพากษาของศาล และคำสั่งของผู้มีอำนาจตามกฎหมาย

๒) จัดการศึกษาอบรม พัฒนาปรับปรุง แก้ไขพฤติกรรม และฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการทำงาน และการใช้แรงงานผู้ต้องขัง

๔) ดำเนินการทางทัณฑปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้การสงเคราะห์และพัฒนาสุขภาพอนามัยผู้ต้องขัง รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับการสุขาภิบาล

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม ตรวจตราเกี่ยวกับการบริหารงานสารบรรณ ตรวจตรารับผิดชอบเกี่ยวกับเงินงบประมาณ การบัญชี การบริหารงานพัสดุและอาคารสถานที่ การเจ้าหน้าที่และสวัสดิการ ตรวจตราการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน การตรวจตรารับผิดชอบงานอื่นๆ ซึ่งไม่ขึ้นอยู่กับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโดยเฉพาะ

ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบหมายศาล การจัดทำทะเบียนประวัติ การจำแนกลักษณะผู้ต้องขัง การดำเนินการทางทัณฑปฏิบัติด้านต่างๆ เช่น การเลื่อน - ลดขั้น การลดวันต้องโทษจำคุก การพักการลงโทษ การขอพระราชทานอภัยโทษ เป็นต้น รวมทั้งการดำเนินงานด้านคุมประพฤติและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายควบคุมและรักษาการณ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการวางแผนป้องกันการก่อจลาจล การก่อเหตุร้าย การแหกหักหลบหนี การพัฒนาระบบตรวจค้น การรักษาการณ์บริเวณเรือนจำ และการควบคุมผู้ต้องขังให้อยู่ในกฎระเบียบของเรือนจำ การพิจารณาความดีความชอบแก่ผู้ต้องขัง ความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนชั้น ลดชั้น การลงโทษทางวินัย การคัดเลือกผู้ต้องขังเพื่อจ่ายนอกทำงานนอกเรือนจำ รวมทั้งการควบคุมผู้ต้องขังจ่ายนอกหรือการรักษาตัวนอกเรือนจำ และการดำเนินการนอกเรือนจำ และการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่ผู้ต้องขัง

ฝ่ายอบรมและฝึกวิชาชีพ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการฝึกวิชาชีพให้แก่ผู้ต้องขัง ให้สอดคล้องกับวัตถุดิบที่มีอยู่ในพื้นที่และความถนัด การรับจ้างหรือขายสินค้าอันเกิดจากการฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง การกำหนดราคาค่าจ้างและสินค้าอันเกิดจากแรงงานผู้ต้องขัง การกำหนดแนวทางและรูปแบบในการฝึกวิชาชีพ การดำเนินการเกี่ยวกับการหาวัตถุดิบ เครื่องมือเครื่องใช้ในการฝึกวิชาชีพ การบริหารเงินทุนผลประโยชน์ที่เกิดจากการฝึกวิชาชีพ การวางแผนบริหารและการจัดการศึกษาอบรมทั้งวิชาสามัญ วิชาชีพ อบรมธรรมศึกษาและจิตภาวนา

สถานพยาบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแนะนำให้แก่ผู้ต้องขังเกี่ยวกับด้านสุขภาพและพลานามัย ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน รักษาโรค ตลอดจนการควบคุมเวชภัณฑ์ ยาและอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในทางการแพทย์ให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ รวมทั้งงานด้านธุรการ ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ

- เรือนจำจังหวัดบึงกาฬ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๗ ถนนบึงกาฬ - พังโคน หมู่ที่ ๒ บ้านดอนอุดม ตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอบึงกาฬ จังหวัดหนองคาย ๔๓๑๔๐ โทร. (๐๔๒)๔๕๑๗๔๒ โทรสาร (๐๔๒)๔๕๑๗๔๒

๔.๙ สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) เร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัด

๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารและพัฒนา

๓) หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๔) หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ

๕) หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีดำเนินงาน

๑) งานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม (พศส.)

๒) งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ (พฐศ.)

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ

สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดหนองคาย เลขที่ ๑๖๒ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. (๐๔๒)๔๑๑๑๕๒ โทรสาร (๐๔๒)๔๑๒๓๓๕

๔.๑๐ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) เจ้าหน้าที่บริหารงานพัฒนาชุมชน ๘ (พัฒนาการจังหวัด)

๒) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๓) ฝ่ายแผนงานและโครงการ

๔) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานพัฒนาชุมชนและงานการบริหารการพัฒนาชนบทในส่วนที่เกี่ยวข้องในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย และรัฐบาล โดยสนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาชุมชนและงานบริหารการพัฒนาชนบทในส่วนที่เกี่ยวข้องของอำเภอทั้งในด้านวิชาการและการปฏิบัติงาน รวมทั้งประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐ และเอกชน

๒) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานงบประมาณ การเงินและบัญชี งานการพัสดุและยานพาหนะ งานประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายใด

๓) ฝ่ายแผนงานและโครงการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษาวิเคราะห์และจัดทำแผนงานและโครงการของจังหวัด บริหารแผนงานและโครงการ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จังหวัดที่มีอัตรากำลัง ๑๑ อัตรา ไม่ต้องแบ่งงาน และสำหรับจังหวัดที่มีอัตรากำลัง ๑๔ อัตราขึ้นไป ให้ฝ่ายนี้แบ่งงานออกเป็น ๒ งาน คือ

๓.๑ งานแผนงานและโครงการ รับผิดชอบในการศึกษาวิเคราะห์และจัดทำแผนงานและโครงการของจังหวัด บริหารแผนงานและโครงการ ตลอดจนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ งานติดตามและประเมินผล รับผิดชอบการติดตามประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการ รวบรวมตรวจสอบความถูกต้อง

ของข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ตลอดจนการปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา มีหน้าที่ในการนิเทศ การฝึกอบรม การบริการทางวิชาการ ศึกษาพัฒนารูปแบบวิธีการทำงานพัฒนาชุมชน ที่เหมาะสมภายในจังหวัด สนันสนุนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่และประชาชน จัดทำทะเบียนกิจกรรมในงานพัฒนาชุมชน ส่งเสริมและเผยแพร่ในงานพัฒนาชุมชน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย ศาลากลางจังหวัด (หลังใหม่) ถนนมิตรภาพ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. (๐๔๒)๔๑๑๑๘๒

๔.๑๑ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายแผนงาน และโครงการ

๒) ฝ่ายอำนวยการ

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) ประสานหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมในระดับจังหวัด ดังนี้

(๑) ประสานการจัดทำแผนงาน โครงการให้ตอบสนองหรือสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวง และทัศนภาพหรือวิสัยทัศน์ที่กำหนด รวมทั้งแผนงานโครงการอื่นที่กระทรวงสั่งการให้ปฏิบัติเป็นการเฉพาะเรื่อง

(๒) ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดให้เป็นไปตามกรอบแนวทางการพัฒนาชนบทของกระทรวง และแนวทางการพัฒนาจังหวัด

(๓) รับเรื่องราวร้องทุกข์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับปัญหาแรงงานและสวัสดิการสังคม และประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด เพื่อแก้ไขปัญหา

(๔) กำกับ ดูแล และให้การสนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง รวมทั้งแก้ไขปัญหาอันเนื่องจากการร้องเรียนให้ได้ผล

๒) การบริหารข้อมูล โดยประสานการปฏิบัติกับหน่วยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำข้อมูลข่าวสารด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมที่จำเป็นต่อการวางแผนการปฏิบัติตามแผน และจัดทำรายงานสรุปสถานการณ์ความเคลื่อนไหวต่างๆ ที่จำเป็น

๓) บริหารงบประมาณ งานการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการบริหารงานบุคคลเฉพาะในส่วนของสำนักงาน

๔) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้ประชาชนทราบและเข้าใจถูกต้อง

๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมหรือจังหวัดมอบหมาย หรืองานอื่นที่ไม่มีหน่วยงานใดรับผิดชอบโดยตรง

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ

สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดหนองคาย ศาลากลางจังหวัดหนองคาย ชั้น ๒ ถนนมิตรภาพ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. โทรสาร (๐๔๒)๔๑๒๔๒๘, ๔๑๒๔๕๕

๔.๑๒ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายคุ้มครองแรงงาน

๒) ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงาน

๓) ฝ่ายแรงงานสัมพันธ์ ฯ

๔) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) ให้ความคุ้มครองแรงงานทั่วไป แรงงานหญิงและเด็ก ให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีความปลอดภัยในการทำงาน

๓) ส่งเสริมสวัสดิการให้กับผู้ใช้แรงงานและไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงาน

๔) ให้คำปรึกษากฎหมายแรงงาน รับคำร้องทุกข์

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดหนองคาย ศูนย์ราชการจังหวัด ถนนมิตรภาพ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. (๐๔๒) ๔๑๒๕๔๗, ๔๒๐๗๐๑, ๔๖๕๐๘๐ โทรสาร (๐๔๒)๔๒๐๗๐๑

๔.๑๓ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายเงินสมทบและการตรวจสอบ

๒) ฝ่ายประโยชน์ทดแทน

๓) ฝ่ายการเงินและบัญชี

๔) ฝ่ายทะเบียนและประสานการแพทย์

๕) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) ให้ความคุ้มครองและหลักประกันแก่ลูกจ้างที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย ทุพพลภาพ และตาย อันเนื่องมาจากการทำงาน ให้แก่นายจ้างตามกฎหมายเงินทดแทน

๒) ให้ความคุ้มครองและหลักประกันแก่ลูกจ้างที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย คลอดบุตร ทุพพลภาพ อันไม่เนื่องจากการทำงาน รวมทั้งการคลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพ และว่างงานตามกฎหมายประกันสังคม

๓) เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจทางวิชาการเกี่ยวกับการประกันสังคม ให้แก่ลูกจ้างผู้ประกันตน นายจ้างและประชาชนทั่วไป

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินสมทบจ่ายเงินทดแทน ผลประโยชน์ทดแทน ตามกฎหมายเงินทดแทน และกฎหมายประกันสังคม

๕) ตรวจสอบและดำเนินการให้มีการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายเงินทดแทน และกฎหมายประกันสังคม

๖) ดำเนินการจัดส่งลูกจ้าง ผู้ประกันที่ทุพพลภาพ เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพ เพื่อให้สามารถกลับเข้าทำงานหรือประกอบอาชีพได้ตามความเหมาะสม

๗) ปฏิบัติราชการอื่นใดตามกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ

สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ศูนย์ราชการ ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. (๐๔๒) ๔๑๒๑๑๕, ๔๒๐๕๖๕, ๔๑๒๕๕๖ โทรสาร (๐๔๒)๔๒๑๑๒๒

๔.๑๔ สำนักงานจัดหางานจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำ มีหน้าที่รับผิดชอบ ปฏิบัติการ และประสานงานในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่จังหวัดหนองคายเกี่ยวกับการดำเนินการจัดหางานให้แก่ประชาชน ให้คำปรึกษา ส่งเสริม และให้บริการแนะแนวการประกอบอาชีพ ตามแนวถนัดแก่ประชาชน รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านแรงงานเพื่อวางแผนเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายแรงงาน การแก้ไขปัญหาการว่างงานตลอดจนการขาดแคลนแรงงานภายในจังหวัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) ฝ่ายคุ้มครองคนหางานและการทำงานของคนต่างด้าว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติการ และประสานงานในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่จังหวัดหนองคาย เกี่ยวกับการตรวจสอบ ควบคุม การดำเนินการของสำนักงานจัดหางานเอกชน และบุคคลที่ดำเนินการจัดหางานทั้งที่จดทะเบียนและไม่จดทะเบียน รับเรื่องร้องทุกข์คนหางานเกี่ยวกับการจัดหางาน ทั้งงานในประเทศและงานต่างประเทศ ตรวจสอบควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว เพื่อสงวนอาชีพและตำแหน่งงานให้คนไทย รวมทั้งดำเนินคดีกรณีที่มีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน กฎหมายเกี่ยวกับการทำงานของคนต่างด้าว และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปของสำนักงาน ได้แก่ งานธุรการ งานคลัง และบัญชีค่าธรรมเนียม งานการเจ้าหน้าที่ งานพัสดุ และยานพาหนะ งานวิชาการ งานประชาสัมพันธ์ งานเลขานุการคณะกรรมการ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน กฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) พัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ วิธีการด้านการจัดหางาน จัดทำและประสานแผนการปฏิบัติงานของกรม ฯ ให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนแม่บทของกระทรวง ฯ รวมทั้งติดตามและประเมินผลงาน ของหน่วยงานในสังกัดตลอดจนกำหนดมาตรฐานอาชีพและอุตสาหกรรม

๓) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมการจัดหางาน หรือตามที่กระทรวง ฯ หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๔) ให้คำปรึกษา ส่งเสริม และบริการแนะแนวการประกอบอาชีพตามแนวถนัดให้แก่ประชาชน

๕) ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมการจัดหางาน หรือตามที่กระทรวง ฯ หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ

สำนักงานจัดหางานจังหวัดหนองคาย ศูนย์ราชการ ฯ ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย โทร. (๐๔๒)๔๑๒๑๐๐, ๔๑๒๘๖๐ - ๑ โทรสาร (๐๔๒)๔๑๒๘๖๐

๔.๑๕ สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒) ฝ่ายสวัสดิการสังคม

๓) ฝ่ายกิจการภาคเอกชน

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) ให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือเด็กและเยาวชน ที่ตกอยู่ในสภาวะยากจนและเด็กไร้ที่พึ่งขาดผู้อุปการะ หรือประสบปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคม จะได้รับการสงเคราะห์คุ้มครองสวัสดิภาพและพัฒนาโดยช่วยเหลือทุนการศึกษา เครื่องอุปโภคบริโภค จัดหาครอบครัวทดแทนในรูปครอบครัว หรือการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม การส่งเข้าสถานสงเคราะห์เด็ก เพื่อรับการสงเคราะห์และให้การสงเคราะห์ครอบครัวไร้ที่พึ่ง

๒) สตรีที่ด้อยโอกาส เยาวสตรีกลุ่มเสี่ยงจะได้รับการสงเคราะห์คุ้มครองสวัสดิภาพและพัฒนา ได้รับการฝึกอบรมวิชาชีพ ให้การช่วยเหลือผู้ถูกบังคับค้าบริการทางเพศ ให้คำปรึกษาแนะนำและสงเคราะห์ครอบครัวสตรี

๓) ผู้สูงอายุในครอบครัวยากจน ขาดผู้อุปการะ ให้ได้รับเบี้ยยังชีพ ๒๐๐ บาท/คน/เดือน หรือสงเคราะห์ครอบครัวผู้สูงอายุที่ถูกทอดทิ้งจะได้รับการสงเคราะห์ในสถานสงเคราะห์

๔) คนพิการที่ประสบความเดือดร้อน จะได้รับการสงเคราะห์และจัดสวัสดิการตาม พ.ร.บ. ฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ รวมทั้งการสงเคราะห์ในสถานสงเคราะห์ศูนย์ฟื้นฟูอาชีพคนพิการและการจัดสวัสดิการคนพิการ

ในชุมชน ให้บริการจดทะเบียนเพื่อรับสิทธิประโยชน์ ให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ๒๐,๐๐๐ บาท/คน เบี้ยยังชีพคนพิการ ๕๐๐ บาท/คน/เดือน หรือให้การสงเคราะห์ครอบครัว

๕) ผู้ติดเชื้อและผู้ป่วยโรคเอดส์ ให้เบี้ยยังชีพเดือนละ ๕๐๐ บาท/คน เงินทุนประกอบอาชีพ รายละ ๕,๐๐๐ บาท เงินช่วยเหลือครอบครัว ครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๓ ครั้ง สงเคราะห์เด็กในครอบครัวที่บิดามารดาติดเชื้อหรือป่วยโรคเอดส์ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ครอบครัว

๖) ครอบครัวยากจน ให้การสงเคราะห์ครอบครัวที่ยากจน ทุนประกอบอาชีพครอบครัวละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ทุนการศึกษา (ทุนประชาเศรษฐกิจสงเคราะห์)

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ

สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดหนองคาย ศาลากลางจังหวัดหนองคาย ชั้น ๒ ถนนมิตรภาพ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. (๐๔๒) ๔๑๑๐๒๗ โทรสาร (๐๔๒)๔๒๒๘๔๐

๔.๑๖ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) เจ้าหน้าที่บริหารงานประชาสัมพันธ์ ๘, นักประชาสัมพันธ์ ๗ เจ้าพนักงานโสต ฯ ๓, เจ้าพนักงานธุรการ ๔, เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๓

๒) อัตรากำลัง จำนวน ๕ คน

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับรัฐและจังหวัดหนองคาย

๒) ให้คำปรึกษาช่วยงานประชาสัมพันธ์แก่รัฐและเอกชน

๓) ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดหนองคาย ศาลากลางจังหวัดหนองคาย ถนนมิตรภาพ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. โทรสาร (๐๔๒)๔๑๒๑๑๐

๔.๑๗ สำนักงานสถิติจังหวัดหนองคาย

ก. โครงการและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายวิชาการและวางแผน

๒) ฝ่ายปฏิบัติการ

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) จัดทำโครงการสำรวจสถิติตามความต้องการของจังหวัด

๒) ประสานงานจัดทำสถิติผลิตภัณฑ์จังหวัดกับหน่วยงานอื่น

๓) จัดทำสมุดสถิติจังหวัดและจัดทำรายงานสถิติ และข้อสนเทศในระดับจังหวัด

๔) ดำเนินงานศูนย์ข้อมูลจังหวัด และพัฒนาระบบข้อมูลของจังหวัดโดยประสานงานด้านสถิติกับหน่วยงานอื่น

๕) จัดเก็บข้อมูลสถิติโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติและของจังหวัด

๖) เตรียมข้อมูลเพื่อการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ สำนักงานสถิติจังหวัดหนองคาย ศาลากลางจังหวัดหนองคาย ชั้น ๓ ถนนมิตรภาพ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. (๐๔๒)๔๑๑๐๖๘ โทรสาร (๐๔๒)๔๒๒๘๔๗

๔.๑๘ ที่ทำการสัสดีจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) หน่วยเหนือ มณฑลทหารบกที่ ๒๔

๒) หน่วยรอง หน่วยสัสดีอำเภอ/หน่วยสัสดีกิ่งอำเภอ ทุกอำเภอ/กิ่งอำเภอ

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) จัดทำและออกหนังสือสำคัญติดกับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ (สด. ๘)

๒) ขึ้นทะเบียนกองประจำการให้กับทหารกองประจำการ

๓) ออกใบแทนใบรับรองผลการตรวจเลือก (สด. ๔๓)

๔) ออกใบแทนหนังสือสำคัญ (สด. ๘)

๕) จัดทำบัญชีเรียกทหารกองเกินเข้ากองประจำการ (สด. ๑๖)

๖) จัดเก็บหลักฐานทางทหารทั่วไป

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับแผนกสัสดีจังหวัดหนองคาย ศาลากลางจังหวัดหนองคาย ถนนมิตรภาพ อำเภอเมืองจังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. (๐๔๒)๔๑๑๐๒๕

๔.๑๙ สำนักงานคลังจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๑

๒) ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๒

๓) ฝ่ายบริหารการเงินและการคลัง

๔) งานธุรการ

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวของส่วนราชการในจังหวัด/อำเภอ

- ตรวจสอบและรับรองหนังสือสำคัญต่าง ๆ

- ควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการ ลูกจ้างและครบกำหนดจ่ายเบี้ยหวัดบำนาญ

- งานวิชาการด้านการคลัง เช่น ตอบข้อหารือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานการคลัง

- งานคำสั่งอื่น ๆ เช่น การถอนคืนฎีกา การระงับฎีกา

- รับฝากทรัพย์สินของทางราชการและรัฐวิสาหกิจ

- ดำเนินการเกี่ยวกับงานบัญชีแยกประเภทและสถิติ

- ดำเนินการเกี่ยวกับงานเงินรายได้แผ่นดิน

- ควบคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัดและทะเบียนจ่ายเงิน

- ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จ บำนาญ และบัญชีจ่ายเงินเดือน

- ควบคุมการเบิกจ่ายเงินฝาก เงินขายบิล เงินทุนหมุนเวียน เงินทดรองราชการ เงินย้ายตัวเงิน

- จัดทำหนังสือแจ้งโอนเพื่อโอนเงินขายบิลไปยังส่วนกลาง

- จัดทำใบโอนเพื่อโอนเงินขายบิลเข้าบัญชีของส่วนราชการผู้รับ

- ดำเนินการเกี่ยวกับเช็คฝากธนาคารรอการเรียกเก็บและบัตรภาษี

- จัดทำรายงานงบเดือน เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

- ดำเนินการเกี่ยวกับงานผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย

๒) ฝ่ายบริการการรับและเบิกจ่าย ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวของส่วนราชการในจังหวัด/อำเภอ

- ตรวจสอบและรับรองหนังสือสำคัญต่าง ๆ

- ควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการลูกจ้างและครบกำหนดจ่ายเบี้ยหวัดบำนาญ

- งานวิชาการด้านการคลัง เช่น ตอบข้อหารือ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานการคลัง

- งานคำสั่งอื่น ๆ เช่น การถอนคืนฎีกา การระงับฎีกา

- รับฝากทรัพย์สินของทางราชการและรัฐวิสาหกิจ

- ดำเนินการเกี่ยวกับงานบัญชีแยกประเภทและสถิติ

- ดำเนินการเกี่ยวกับงานเงินรายได้แผ่นดิน

- ควบคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัดและทะเบียนจ่ายเงิน

- ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จ บำนาญ และบัญชีถือจ่ายเงินเดือน

- ควบคุมการเบิกจ่ายเงินฝาก เงินขายบิล เงินทุนหมุนเวียน เงินทดรองราชการ เงินย้ายตัวเงิน

- จัดทำหนังสือแจ้งโอนเพื่อโอนเงินขายบิลไปยังส่วนกลาง
- จัดทำใบโอนเพื่อโอนเงินขายบิลเข้าบัญชีส่วนราชการผู้รับ
- ดำเนินการเกี่ยวกับเช็คฝากธนาคารรอการเรียกเก็บและบัตรภาษี
- จัดทำรายงานงบเดือน เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย

๓) ฝ่ายบริหารการเงินและการคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับจ่ายเงินกับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับจ่ายเงินในหน้าที่ของผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย
- ดำเนินการเบิกเงินและนำส่งเงิน
- ดำเนินการจัดทำทะเบียนคลังนอก - คลังใน
- ตรวจและพิสูจน์ธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ปลอมแปลง
- ตรวจคัดธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ชำรุด
- จ่ายแลกธนบัตรและเหรียญกษาปณ์
- งานจัดทำพยากรณ์ฐานะเงินคงคลังของจังหวัด
- ดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายเงินคงคลัง
- ดำเนินการเกี่ยวกับการปิดบัญชีรับ - จ่ายประจำวัน
- จัดทำรายงานต่างๆ เช่น รายงานตรวจนับตัวเงิน รายงานการนำส่งธนบัตรของธนาคารพาณิชย์
- ตอบรับเงินคงคลัง

๔) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- รับผิดชอบงานธุรการทั่วไปภายในสำนักงานคลังจังหวัด/สำนักงานคลัง ณ อำเภอ

- ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี และงบประมาณของสำนักงานคลัง

- จัดหาเอกสารแบบพิมพ์ต่าง ๆ รวมทั้งการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ให้กับส่วนราชการต่าง ๆ

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข่าวสารหรือคำแนะนำให้การติดต่อ

สำนักงานคลังจังหวัดหนองคาย ศาลากลางจังหวัดหนองคาย ถนนมิตรภาพ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย โทร. ๐๔๒ - ๔๑๑๕๖๓, ๔๑๒๒๖๖ ๔๑๒๑๓๕ - ๖

๔.๒๐ สำนักงานสรรพากรจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) สำนักงานสรรพากรจังหวัดหนองคาย

๒) สำนักงานสรรพากรอำเภอ ๑๓ อำเภอ ๓ กิ่งอำเภอ

๓) ฝ่ายงานต่าง ๆ ในสำนักงานสรรพากรจังหวัด รวม ๖ ฝ่าย

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) ดำเนินการจัดเก็บภาษีอากร ตามประมวลรัษฎากร

๒) ดำเนินการจัดเก็บรายได้อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓) ดำเนินการตามระเบียบกรมสรรพากร ว่าด้วยการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน สำหรับคำขอในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ

- สำนักงานสรรพากรอำเภอ/กิ่งอำเภอ

- สำนักงานสรรพากรจังหวัดหนองคาย ถนนมิตรภาพ ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย โทร. ๐๔๒ - ๔๑๒๖๖๖ โทรสาร ๐๔๒ - ๔๑๑๑๕๓

๔.๒๑ สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายบริหารและจัดเก็บภาษี

๒) ฝ่ายป้องกันและปราบปราม

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) สำนักงานสรรพสามิตจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ภายในเขตจังหวัดดังนี้

- ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสุรา กฎหมายว่าด้วยยาสูบ กฎหมายว่าด้วยไพ่ กฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรเงินภาษีสุรา กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรเงินภาษีสรรพสามิต และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับภาษีที่กรมจัดเก็บ

- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีที่กรมจัดเก็บ

- กำกับดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพสามิตอำเภอ

- ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) สำนักงานสรรพสามิตอำเภอมีอำนาจหน้าที่ภายในเขตอำเภอหรือกิ่งอำเภอ

- ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสุรา กฎหมายว่าด้วยยาสูบ กฎหมายว่าด้วยไพ่ กฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรเงินภาษีสุรา กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรเงินภาษีสรรพสามิต และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับภาษีที่กรมจัดเก็บ

- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีที่กรมจัดเก็บ

- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ

สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดหนองคาย ศาลากลางจังหวัดหนองคาย ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย โทร. ๐๔๒ - ๔๑๑๕๖๗ ๔๒๒๘๒๕ โทรสาร (๐๔๒)๔๑๑๕๖๗

๔.๒๒ สำนักงานธนารักษ์จังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายจัดประโยชน์

๒) ฝ่ายสำรวจที่ราชพัสดุ

๓) งานการเงินและบัญชี

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน การสำรวจตรวจสอบที่ดิน และอาคารราชพัสดุ เพื่อนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ เก็บรักษาทะเบียนที่ราชพัสดุ และ

ดำเนินการให้ได้มาซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ราชพัสดุ ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ รวมทั้งดำเนินการในเรื่องการบุกรุก โต้แย้งกรรมสิทธิ์ และดำเนินคดีเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ และประสานงานเกี่ยวกับเงินคงคลังและเงินตรา

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับสำนักงานธนารักษ์จังหวัดหนองคาย ถนนศูนย์ราชการ ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย โทร. ๐๔๒ - ๔๑๑๑๖๕ โทรสาร ๐๔๒ - ๔๖๔๐๔๖

๔.๒๓ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายประสานราชการและบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานประสานราชการ

๒) ฝ่ายแผนงานพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์

- งานแผนงานพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์
- งานศูนย์ข้อมูลการเกษตรและสหกรณ์

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) จัดทำและประสานแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด

๒) กำกับ ดูแล และประสานการปฏิบัติงานโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ที่มีหลายส่วนราชการร่วมกัน

๓) ติดตามและประเมินผลการพัฒนาเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด

๔) เป็นศูนย์ข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ในระดับจังหวัด

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดหนองคาย ศาลากลางจังหวัดหนองคาย ชั้น ๓ ถนนมิตรภาพ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย โทร. ๐๔๒ - ๔๒๒๘๔๑ โทรสาร (๐๔๒)๔๒๒๘๔๒

๔.๒๔ สำนักงานเกษตรจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- สำนักงานเกษตรจังหวัด

๑) ฝ่ายบริหาร

๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาการผลิต

๓) ฝ่ายป้องกันและกำจัดศัตรูพืช

- สำนักงานเกษตรอำเภอ

๑) งานธุรการ

๒) งานพัฒนาสถาบันเกษตรกร

๓) งานส่งเสริมการผลิต

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

- สำนักงานเกษตรจังหวัด

๑) ส่งเสริมการผลิตพืชธุรกิจเกษตรและการดำเนินการของสถาบันเกษตรกร รวมทั้งประสานการพัฒนาการเกษตรในจังหวัด

๒) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรอำเภอ

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- สำนักงานเกษตรอำเภอ

๑) ปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๒) ปฏิบัติหน้าที่และประสานงานในฐานะตัวแทนกระทรวงในระดับตำบล

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับสำนักงานเกษตรจังหวัดหนองคาย ถนนมิตรภาพ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. โทรสาร ๐๔๒ - ๔๑๑๕๖๒

๔.๒๕ สำนักงานป่าไม้จังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป

๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา

๓) ฝ่ายป้องกันรักษาป่า

๔) หน่วยป้องกันรักษาป่า

๕) สำนักงานป่าไม้อำเภอ

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานราชการทั่วไป จัดทำและบริหารแผนงานตลอดจนการติดตามประเมินผลจัดทำและบริหารงบประมาณ การประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยราชการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการอนุญาตด้านป่าและของป่า การอนุญาตใช้ประโยชน์ที่ดินป่าไม้ การอนุญาตตาม พ.ร.บ. สวนป่า การปฏิบัติงานตามแผนงานส่งเสริมและพัฒนาการป่าไม้ แผนงานวิจัยการป่าไม้ ดำเนินการอนุญาตต่าง ๆ ตามที่กรมป่าไม้มอบหมาย ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) ฝ่ายป้องกันรักษาป่า มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ทั้ง ๕ ฉบับ การดำเนินการเกี่ยวกับการนำไม้หรือของป่าที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร การจัดทำแผนการป้องกันไฟป่า การจัดการเกี่ยวกับของกลาง การจัดประมูลของกลาง

๔) หน่วยป้องกันรักษาป่า มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการป้องกันและปราบปราม การกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับป่าไม้ ดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับป่าไม้ การจัดการของกลางในคดีป่าไม้ การเร่งรัดการติดตามผลคดี การบังคับคดี การดำเนินการป้องกันและควบคุมไฟป่า รวมทั้งการส่งเสริมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ด้านป่าไม้ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยหน่วยป้องกันรักษาป่า จำนวน ๔ หน่วย คือ

- หน่วยป้องกันรักษาป่าที่ นค. ๒ (สังคม) ตั้งอยู่ที่อำเภอสังคม

- หน่วยป้องกันรักษาป่าที่ นค. ๔ (เซกา) ตั้งอยู่ที่อำเภอเซกา

- หน่วยป้องกันรักษาป่าที่ นค. ๕ (พรเจริญ) ตั้งอยู่ที่อำเภอพรเจริญ

- หน่วยป้องกันรักษาป่าที่ นค. ๖ (บึงกาฬ) ตั้งอยู่ที่อำเภอบึงกาฬ

๕) สำนักงานป่าไม้อำเภอ มีหน้าที่รับผิดชอบที่เกี่ยวกับการดำเนินการด้านการอนุญาต การตรวจสอบการนำไม้และของป่าเคลื่อนที่ตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ กฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยการสงวน และคุ้มครองสัตว์ป่า กฎหมายว่าด้วยสวนป่าและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานด้านปราบปรามการกระทำผิด กฎหมายเกี่ยวกับการป่าไม้ทุกฉบับในท้องที่อำเภอ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ

สำนักงานป่าไม้จังหวัดหนองคาย ตั้งอยู่บริเวณศูนย์ราชการจังหวัด ถนนมิตรภาพ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย โทร. ๐๔๒-๔๑๑๑๔๕ โทรสาร ๐๔๒-๔๑๒๔๐๐

๔.๒๖ สำนักงานประมงจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ประมงจังหวัดหนองคาย

๒) ฝ่ายอนุรักษ์ทรัพยากรประมง

๓) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๔) งานธุรการ

๕) สำนักงานประมงอำเภอเมืองหนองคาย

๖) สำนักงานประมงอำเภอท่าบ่อ

๗) สำนักงานประมงอำเภอศรีเชียงใหม่

๘) สำนักงานประมงอำเภอบึงกาฬ

๙) สำนักงานประมงอำเภอโพนพิสัย

๑๐) สำนักงานประมงอำเภอโซ่พิสัย

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรประมง โดยการควบคุมและดูแลการปฏิบัติราชการของกรมประมงภายในเขตจังหวัด ให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เร่งรัดการจัดเก็บเงินอากรและค่าธรรมเนียมการประมง รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรสัตว์น้ำ

๒) ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการประมง โดยรับนโยบาย แผนงานโครงการต่างๆ จากส่วนกลาง ไปวางแผนดำเนินการในการประกอบอาชีพการประมง

๓) กำกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานประมงอำเภอ

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ

สำนักงานประมงจังหวัดหนองคาย ถนนมิตรภาพ (หนองคาย-อุดรธานี) อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย โทร. ๐๔๒-๔๑๑๗๑๑ โทรสาร ๐๔๒-๔๖๕๓๖๘

๔.๒๗ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา

- งานพืชอาหารสัตว์
- งานควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์
- งานปรับปรุงพันธุ์สัตว์
- งานส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์

๒) ฝ่ายสุขภาพสัตว์

- งานผสมเทียม
- งานโรคพิษสุนัขบ้า
- งานป้องกันกำจัดโรค
- งานระบาดวิทยา

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดจะรับนโยบายจากส่วนกลาง หรือนโยบายของจังหวัด หรือกำหนดนโยบายของสำนักงานจังหวัดเอง ให้อำเภอเป็นผู้ปฏิบัติภายใต้ขอบเขตของกฎหมายระเบียบแบบแผนและงบประมาณ โดยสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดจะควบคุมกำกับดูแลให้เป็นตามนโยบายและกฎหมาย พร้อมทั้งเป็นพี่เลี้ยงให้อำเภอ

๑) ระดับจังหวัด มีหน้าที่

- ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการบำบัดโรคสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายในจังหวัด

- ดำเนินการเกี่ยวกับสุขภาพสัตว์ การผสมเทียม การพัฒนาด้านการปศุสัตว์ภายในจังหวัด

- กำกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานปศุสัตว์อำเภอ

- ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ระดับอำเภอ มีหน้าที่เช่นเดียวกับสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด แต่ปฏิบัติงานภายในขอบเขตอำเภอของตน

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดหนองคาย ถนนประมง ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. ๐๔๒-๔๖๕๓๘๗ -๘

๔.๒๘ สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายบริหารงานการปฏิรูปที่ดิน

๒) ฝ่ายนิติการ

๓) ฝ่ายสำรวจรังวัดและจัดที่ดิน

๔) ฝ่ายการเงินบัญชีและจัดเก็บผลประโยชน์

๕) งานธุรการ

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินการ

๑) กระจายสิทธิการถือครองที่ดินและจัดสิทธิการถือครองที่ดิน

๒) ทำการพัฒนาโครงสร้างขั้นพื้นฐานในเขตปฏิรูปที่ดิน

๓) พัฒนาอาชีพและรายได้ให้แก่เกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดิน

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดหนองคาย บริเวณศูนย์ราชการ ถนนมิตรภาพ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. ๐๔๒-๔๑๐๐๑๕ ๔๖๔๗๒๐

๔.๒๕ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) งานธุรการ

๒) ฝ่ายส่งเสริมสหกรณ์

๓) ฝ่ายวิชาการ

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) ราชการส่วนภูมิภาค ปฏิบัติราชการตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๑๕ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๒๐ หรือตามกฎหมายและระเบียบอื่นๆ ซึ่งใช้บังคับในการบริหารราชการส่วนภูมิภาค ตลอดจนรับผิดชอบการปฏิบัติบริหารทั่วไปของสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

๒) ราชการนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติราชการตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์

๓) ราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดควบคุมและส่งเสริมสหกรณ์ทุกประเภท ในเขตท้องที่ความรับผิดชอบของจังหวัดหนองคาย หรืออำเภอในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- เผยแพร่และทำความเข้าใจเรื่องอุดมการณ์สหกรณ์ หลักการสหกรณ์และวิธีการสหกรณ์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์และประชาชนทั่วไปให้รู้และเข้าใจในการสอนการอบรมและการประชุม ฯลฯ ชี้แจงทุกโอกาสที่สามารถทำได้

- การส่งเสริมแนะนำให้มีการจัดตั้งสหกรณ์และการขยายการเปิดรับสมาชิกภายใต้อุดมการณ์สหกรณ์ หลักการสหกรณ์และวิธีการสหกรณ์

- ส่งเสริมสหกรณ์ แนะนำการดำเนินธุรกิจ การบริหารงานสหการณ์ ตลอดจนช่วยดำเนินการปรับปรุงงานดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลภายใต้ธุรกิจและการจัดการแบบสหกรณ์

- ส่งเสริมสหกรณ์ให้ดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ โดยประสานงานกับธุรกิจของสถาบันหรือเอกชนอื่นๆ เพื่อให้สหกรณ์สามารถเป็นเครื่องมือ ในการประสานประโยชน์ทุกฝ่าย

- ปฏิบัติงานทางวิชาการ ในการวางแผน ติดตามประมวลผลวิเคราะห์และรายงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้สามารถทำโครงการ กำหนดแผนปฏิบัติการ และหาวิธีการดำเนินงานสหกรณ์ให้สอดคล้องกับนโยบาย

- ปฏิบัติการตามโครงการพิเศษและงานอื่นๆ ที่กรมส่งเสริมสหกรณ์มอบหมาย

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดหนองคาย ตั้งอยู่ที่ ๔๓/๑ ถนนมิตรภาพ ตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. ๐๔๒-๔๑๑๕๗๒ ๔๒๐๑๘๗ โทรสาร ๐๔๒-๔๑๑๕๗๒ Hotline ๒๔๓๘๕

๔.๓๐ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา

๓) ฝ่ายส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม

๔) ฝ่ายการเงินและบัญชี

๕) ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล

๖) ฝ่ายส่งเสริมพลานามัยและกิจการพิเศษ

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินการ

๑) ประสานงานและจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมของจังหวัดและแผนปฏิบัติการ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ การตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับแผนแม่บทของกระทรวงและแผนจังหวัด ตลอดจนกำกับ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ ของหน่วยงานสังกัดกระทรวงภายในจังหวัดและเป็นหน่วยข้อมูลทางการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมในจังหวัด

๒) ประสานและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม รวมทั้งส่งเสริมและควบคุมมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงภายในจังหวัด ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมของจังหวัด

๓) ปฏิบัติราชการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือศึกษาธิการจังหวัดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) การปฏิบัติราชการของกระทรวง ซึ่งมิได้กำหนดเป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดในจังหวัดโดยเฉพาะ

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองคาย ศูนย์ราชการ ฯ ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. ๐๔๒-๔๒๑๓๓๒, ๔๑๑๗๖๒ โทรสาร ๐๔๒-๔๑๒๖๖๐

๔.๓๑ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) พาณิชย์จังหวัด มีหน้าที่ กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามนโยบายของกระทรวงพาณิชย์ในฐานะผู้แทนกระทรวง ฯ ประสานงานกับส่วนราชการภายในจังหวัด

๒) ผู้ช่วยพาณิชย์จังหวัด มีหน้าที่กำกับดูแลกลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการประสาน/จัดทำแผนงาน/โครงการของสำนักงานพาณิชย์ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงพาณิชย์และจังหวัด

๓) นักวิชาการพาณิชย์ มีหน้าที่ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานแผนและข้อมูลพาณิชย์ ศึกษาสำรวจ/จัดทำแผนงาน/โครงงาน กนภ. และจัดทำรายงานส่งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๔) เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ มีหน้าที่ ปฏิบัติงานการเงิน บัญชี งบประมาณงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน งานยานพาหนะ อาคารและสถานที่ และจัดทำรายงานงบการเงิน

๕) เจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ ปฏิบัติราชการ งานรับส่ง หนังสือราชการ โทรสาร โทรพิมพ์ งานจัดเก็บ ทำทะเบียน และค้นหาหนังสือราชการ งานห้องสมุด งานพิมพ์ดีด ควบคุมการลาของข้าราชการและลูกจ้าง

๖) เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล มีหน้าที่ พิมพ์หนังสือ เอกสารราชการ บันทึกข้อมูลลงเครื่องคอมพิวเตอร์ โรเนียว ถ่ายเอกสาร ดูแลรักษาเครื่องใช้ของสำนักงานงานพัสดุครุภัณฑ์

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) ปฏิบัติราชการประจำทั่วไปของกระทรวง และราชการที่คณะรัฐมนตรี มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรมใดกรมหนึ่งในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ

๒) กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกระทรวงให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง

๓) เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายของกระทรวง จัดทำและประสานแผนปฏิบัติงานโครงการของสำนักงานปลัดกระทรวงให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาตินโยบายของรัฐบาล แผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัดติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง

๔) เสนอความเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจการค้าของไทยและต่างประเทศ รวมทั้งการดำเนินการเพื่อปกป้องคุ้มครองผลประโยชน์ทางการค้าของประเทศ การส่งเสริมการส่งออกและการแสวงหาแหล่งวัตถุดิบ ตลอดจนประสานงานกับส่วนราชการอื่นและภาคเอกชนในการจัดหารวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลทางการค้า

๕) ประสานการบริหารราชการ และปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงในส่วนภูมิภาค

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับสำนักงานพาณิชย์จังหวัดหนองคาย ศูนย์ราชการจังหวัดหนองคาย ชั้น ๓ โทร. ๐๔๒-๔๑๑๕๖๑, ๔๒๑๑๒๘ โทรสาร ๐๔๒-๔๑๑๓๓๕

๔.๓๒ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายนโยบายและแผน

๒) ฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม

๓) ฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม

๔) ฝ่ายทรัพยากรธรณี

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบ งานอำนวยการและบริหารงานทั่วไป ได้แก่ งานแผนงาน โครงการ งานงบประมาณ งานบริหารบุคคล งานบัญชีและการเงิน งานอาคารสถานที่ งานพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ติดตามประเมินผล

๒) ฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบงานกำกับควบคุมโรงงานอุตสาหกรรม ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน การจดทะเบียนเครื่องจักร วัตถุอันตราย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรับผิดชอบงานการส่งเสริม เพื่อป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในโรงงาน รวมทั้งการส่งเสริมและการตรวจสอบการใช้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๓) ฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ งานการส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมโรงงาน อุตสาหกรรมในครอบครัว และอุตสาหกรรมในชนบท

ทั้งในด้านการจัดการเทคโนโลยีการผลิต การตลาด การเงิน ข้อมูลอุตสาหกรรม การจัดนิทรรศการ

๔) ฝ่ายทรัพยากรธรณี มีหน้าที่รับผิดชอบ งานดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยแร่ กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราค่าภาคหลวงแร่ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมแร่ดีบุก กฎหมายโรงงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโรงงานโม่บดและย่อยหิน กฎหมายน้ำบาดาลตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ที่อธิบดีกรมทรัพยากรธรณีมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบด้านอื่น ที่อธิบดีกรมทรัพยากรธรณีมอบหมาย

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย ศูนย์ราชการจังหวัดหนองคาย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย โทร. ๐๔๒-๔๒๑๒๗๒ โทรสาร ๐๔๒-๔๑๑๕๕๕

๔.๓๓ สำนักงานขนส่งจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) งานบริหารทั่วไป

๒) ฝ่ายวิชาการขนส่ง

๓) ฝ่ายทะเบียน

๔) ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ

๕) สถานีขนส่งผู้โดยสาร

๖) สำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

๑) ควบคุมและจัดระเบียบการขนส่งทางถนนในจังหวัดหนองคาย ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก

๒) รับผิดชอบงานด้าน การประกอบการขนส่ง การรับจัดการขนส่ง การสำรวจ รวบรวม จัดทำสถิติและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการจัดระเบียบการขนส่ง

๓) การตรวจตราปราบปรามผู้กระทำผิดกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก

๔) ดำเนินการด้านสถานีขนส่งผู้โดยสาร

๕) ให้บริการประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถ

๖) การตรวจสอบและการตรวจสภาพรถ

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตผู้ประจำรถ ใบอนุญาตขับรถ และใบอนุญาตขับขี่ล้อเลื่อน ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อน

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับสำนักงานขนส่งจังหวัดหนองคาย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย โทร. ๐๔๒-๔๒๑๔๗๓

๔.๓๔ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดหนองคาย

ก. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑) กลุ่มสนับสนุนงานบริหาร

- งานบริหาร
- งานแผนงาน

๒) กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข

- งานทันตสาธารณสุข
- งานส่งเสริมและรักษาพยาบาล
- งานควบคุมโรคติดต่อทั่วไป
- งานควบคุมโรคเอดส์และกามโรค

๓) กลุ่มสนับสนุนงานสาธารณสุข

- งานพัฒนาบุคลากรและการสาธารณสุข

- งานสุขศึกษา

๔) กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย

๕) กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดหนองคายมีหน่วยงานย่อยรับผิดชอบดังนี้

๑) โรงพยาบาลชุมชนทุกแห่งในเขตจังหวัด

๒) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และสำนักงานสาธารณสุขกิ่งอำเภอทุกแห่งในเขตจังหวัด

๓) สถานีอนามัยบ้าน และสถานีอนามัยตำบล ทุกแห่งในเขตจังหวัด

ข. อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินการ

๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการประกอบโรคศิลปะ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) จัดทำแผนด้านการสาธารณสุขและประสานแผนปฏิบัติงานรวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขในเขตพื้นที่จังหวัด

๓) ส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแลและประสานการบริหารและบริการด้านการสาธารณสุขของหน่วยงานที่รับผิดชอบในเขตพื้นที่จังหวัด

๔) พัฒนาระบบและมาตรฐานทางการบริหารและบริการของสถานบริการในเขตพื้นที่จังหวัด

๕) พัฒนาวิชาการและสนับสนุนการดำเนินงานด้านระบาดวิทยาด้านสุขศึกษาและด้านสาธารณสุข

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายในความรับผิดชอบ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดหนองคาย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบในทางแพ่ง และงานคดีที่อยู่ในอำนาจหน้าที่

๘) ดำเนินการเกี่ยวกับนิเทศงาน ด้านสาธาณสุข สถานบริการในเขตพื้นที่จังหวัด

๙) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดหนองคาย หรือตามที่กระทรวงสาธารณสุขมอบหมาย

ค. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดหนองคาย เลขที่ ๒๒๙ ศูนย์ราชการจังหวัด ถนนมิตรภาพ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร. ๐๔๒-๔๑๑๒๒๐, ๔๖๕๐๖๗-๗๐, ๔๒๑๔๐๑ โทรสาร ๐๔๒-๔๑๒๖๕๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๒

บรรทัด สิงหบุตร

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย