

ประกาศจังหวัดร้อยเอ็ด

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่และวิธีดำเนินงาน

และสถานที่ติดต่อ เพื่อรับข้อมูลข่าวสารของหน่วยราชการ

บริหารส่วนภูมิภาค และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัด

กระทรวงมหาดไทยในจังหวัดร้อยเอ็ด

ตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๐ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา โดยพระราชบัญญัตินี้ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามมาตรา ๗ (๑) - (๓) ที่มีผลใช้บังคับอยู่ ได้แก่ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่จะให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ของทางราชการ และสามารถแสดงความคิดเห็น และใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับสภาพความเป็นจริง จึงสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของหน่วยราชการบริหารส่วนภูมิภาค และสถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสารในจังหวัดร้อยเอ็ด ดังนี้

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้จัดระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาคออกเป็น จังหวัด และอำเภอ โดยมีส่วนต่างๆ ซึ่งกระทรวง ทบวง กรม ได้ตั้งขึ้นให้มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการของกระทรวง ทบวง

กรมอื่นๆ มีหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอนั้นๆ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชารับผิดชอบ

โครงสร้าง อำนาจหน้าที่และสถานที่ติดต่อของหน่วยราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในจังหวัดร้อยเอ็ด แบ่งเป็นส่วนต่างๆ ๓๓ หน่วยงาน อำเภอ ๑๗ อำเภอ กิ่งอำเภอ ๓ กิ่งอำเภอ และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงมหาดไทย ในจังหวัดร้อยเอ็ด ๒ หน่วยงาน ดังนี้

ก. ส่วนราชการประจำจังหวัด

๑. สำนักงานจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับราชการทั่วไปในจังหวัดและการวางแผนพัฒนาจังหวัด

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยการทั่วไปของผู้ว่าราชการจังหวัด ได้แก่ งานเกี่ยวกับการตรวจสอบ ให้คำปรึกษา เสนอแนะความเห็นแก่ผู้ว่าราชการจังหวัด การประสานราชการกับส่วนราชการต่างๆ การกำกับดูแลเกี่ยวกับการติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัด งานบริหารทั่วไปของจังหวัด ได้แก่ งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคล งานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานอาคารสถานที่ งานสถานีสื่อสาร งานรัฐพิธี งานการข่าว งานผู้อพยพและชนกลุ่มน้อย งานเรื่องราวร้องทุกข์ และงานอื่นๆ ที่ไม่มีหน่วยงานใดในจังหวัดรับผิดชอบโดยตรง

ฝ่ายนโยบายและแผน รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนพัฒนาจังหวัด กำหนดนโยบายของจังหวัด แนวทางการพัฒนาจังหวัด กำหนดแผนงาน โครงการพัฒนาจังหวัด งานโครงการตามนโยบายของรัฐบาล โครงการเฉพาะกิจ และโครงการตามนโยบายของจังหวัด รวมทั้งการเป็นหน่วยงานสนับสนุนเชิงวิชาการด้านนโยบายและแผนให้กับหน่วยงานรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

ฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำระบบข้อมูล ข่าวสาร ข้อมูลเพื่อการบริหารและข้อมูลเพื่อการวางแผน การวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งการติดตามและประเมินผล การดำเนินการตามแผนและโครงการของจังหวัด

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานจังหวัดร้อยเอ็ด ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด ถนนเทวภิบาล อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทร./โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๑๓๕๓, ๕๑๑๖๖๐

๒. สำนักงานเกษตรจังหวัดร้อยเอ็ด

มีอำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินการส่งเสริมการผลิตพืช ธุรกิจเกษตรและสถาบันเกษตรกร
- (๒) ปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย พระราชบัญญัติและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
- (๓) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรอำเภอ
- (๔) ประสานการพัฒนาการเกษตรในจังหวัด
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินบัญชี และพัสดุ งานพัฒนาสถาบันเกษตรกร งานวิชาการเกษตร กิจเกษตร และงานช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติในเขตจังหวัดที่รับผิดชอบ โดยแบ่งงานออกเป็น ๓ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานการเงินบัญชีและพัสดุ และงานพัฒนาสถาบันเกษตรกร

ฝ่ายแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและแผนงานประจำปีของสำนักงานเกษตรจังหวัด การปฏิบัติงานตามโครงการและกิจกรรมพิเศษ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการและผลิตเอกสารคำแนะนำทางวิชาการ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตรของสำนักงานเกษตรจังหวัด โดยแบ่งงานออกเป็น ๒ งาน ได้แก่ งานแผนงานและประเมินผลและงานฝึกอบรม และเผยแพร่

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาการผลิต มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมและพัฒนาการผลิตพืชเศรษฐกิจต่างๆ ในจังหวัดโดยใช้เทคโนโลยี และปัจจัยการผลิตเพื่อเพิ่มผลผลิต ปรับปรุงคุณภาพ และลดต้นทุนการผลิต โดยแบ่งงานออกเป็น ๒ งาน ได้แก่ งานพืชไร่ และงานพืชสวน

ฝ่ายป้องกันและกำจัดศัตรูพืช มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการและปฏิบัติงานด้านการป้องกันและกำจัดศัตรูพืช การสำรวจ ตรวจสอบ และวางแผนการป้องกันกำจัดศัตรูพืช การพยากรณ์เตือนการระบาดของศัตรูพืช ให้คำปรึกษาแนะนำถ่ายทอดความรู้ในด้านการป้องกันและกำจัดศัตรูพืช และหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรและเกษตรกร โดยแบ่งงานออกเป็น ๒ งาน ได้แก่ งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืช ไร่ และงานป้องกันกำจัดศัตรูพืชสวน

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานเกษตรจังหวัดร้อยเอ็ด ถนนแจ้งสนิท (ก.ม. ๗ ร้อยเอ็ด - ราชบุรี)
ตำบลนิเวศน์ อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๓๐ โทรศัพท์ (๐๔๓) ๕๖๕๐๐๔
๕๒๓๕๒๘, ๕๒๓๕๒๙ โทรสาร (๐๔๓) ๕๖๕๐๐๕

๓. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) จัดทำและประสานแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติงานด้านการเกษตรและ
สหกรณ์ภายในจังหวัด

(๒) กำกับ ดูแล และประสานการปฏิบัติงาน โครงการพัฒนาการเกษตร
และสหกรณ์

(๓) ติดตามและประเมินผลการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่
เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายประสานราชการและบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในการประสาน
แผนพัฒนาและแผนปฏิบัติงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด กำกับดูแล
และประสานการปฏิบัติงานโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของส่วนราชการ
ต่างๆ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในจังหวัด และประสานการปฏิบัติงาน
ตามโครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ที่มีหลายส่วนราชการปฏิบัติงานร่วมกัน
เร่งรัด ติดตาม รายงานแผนงาน โครงการต่างๆ ที่เป็นนโยบายของกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์และของจังหวัด กำกับ ดูแล ตรวจสอบการของงบประมาณด้าน

การเกษตรของหน่วยงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด รวมทั้งปฏิบัติงานธุรการทั่วไป งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานประชาสัมพันธ์ งานการเงินและบัญชี ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

ฝ่ายแผนงานพัฒนาการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนา และแผนปฏิบัติงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ ภายในจังหวัดตามนโยบาย ของรัฐบาลและของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา การเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด ปรับแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติงานด้าน การเกษตรและสหกรณ์ให้เหมาะสม ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย และเป็นศูนย์ข้อมูลการเกษตร และสหกรณ์ระดับจังหวัด

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดร้อยเอ็ด เลขที่ ๑๓๗ ถนนแจ้งสนิท ตำบล ในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทร. (๐๔๓) ๕๒๕๐๕๖ - ๗ โทรสาร (๐๔๓) ๕๒๕๐๕๗

๔. สำนักงานขนส่งจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

รับผิดชอบในการควบคุมและจัดระเบียบการขนส่งทางถนนภายในจังหวัด ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และพระราชบัญญัติล้อเลื่อน พ.ศ. ๒๔๗๘ โดยมีการดำเนินงาน ด้านทะเบียนและจัดเก็บภาษี การตรวจสภาพรถ การออกใบอนุญาตขับรถ ดำเนินการ รวบรวมจัดทำสถิติปริมาณการขนส่ง ตรวจตราปราบปรามผู้กระทำความผิดกฎหมาย

ว่าด้วยการขนส่งทางบก ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทอันเกิดจากการขนส่ง ส่งเสริมสวัสดิภาพ การขนส่งและดำเนินการด้านสถานีขนส่ง

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

ฝ่ายวิชาการขนส่ง มีหน้าที่รับผิดชอบการสำรวจ รวบรวม จัดหาสถิติ วิเคราะห์ข้อมูลการขนส่งเพื่อการวางแผน และจัดระเบียบการขนส่งภายในจังหวัด กำหนด ปรับปรุง ขกเลิกเส้นทางการเดินรถและเงื่อนไขเกี่ยวกับการขนส่งประจำทาง และการขนส่งโดยรถขนาดเล็ก การพิจารณาออกใบอนุญาตการประกอบการขนส่งส่วนบุคคล การกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการขนส่งไม่ประจำทาง ดำเนินการด้านการตรวจการขนส่ง ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทอันเกิดจากการขนส่ง การส่งเสริมสวัสดิภาพ การขนส่ง ระบบงานคอมพิวเตอร์ การประชาสัมพันธ์ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับ งานด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ

ฝ่ายทะเบียนรถ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการรับจดทะเบียน ต่ออายุ ทะเบียนและชำระภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก ตลอดจนการโอน กรรมสิทธิ์รถ การเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนอื่นๆ ดำเนินการตรวจสภาพรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์และล้อเลื่อน

ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการออกใบอนุญาต และต่ออายุใบอนุญาตประจำรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก ดำเนินการ ออกใบอนุญาตและต่ออายุใบอนุญาตขับรถยนต์และล้อเลื่อน ตามกฎหมายว่าด้วยการรถยนต์และล้อเลื่อน

งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและบัญชี งานประมาณ งานพัสดุ งานธุรการทั่วไป

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานขนส่งจังหวัดร้อยเอ็ด เลขที่ ๑๘๕ ถนนแจ้งสนิท ตำบลเหนือเมือง
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทร. (๐๔๓) ๕๑๕๓๔๘, ๕๒๕๐๕๖ - ๘
๕๑๓๐๒๐ โทรสาร ๕๑๕๐๒๐

๕. สำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินการเก็บรักษาและการบริหารเงินคงคลัง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ อนุมัติขอเบิกจ่ายเงิน
งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การนำเงินส่งคลัง และรายงานการเงินของ
แผ่นดิน

(๓) จัดทำบัญชีและรายงานการเงินแผ่นดิน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ๑ งานดังนี้

ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๑ และ ๒ มีหน้าที่ควบคุมและดำเนินการ
เกี่ยวกับการเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินของส่วน
ราชการในจังหวัด ตรวจสอบและรับรองหนังสือสำคัญต่างๆ และควบคุมการเกษียณ
อายุของข้าราชการ ลูกจ้าง กำหนดจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และบัญชีถือจ่าย
เงินเดือน งานการคลังอื่นๆ เช่น การถอนคืนฎีกา การระงับฎีกา ดำเนินการรับฝาก
ทรัพย์สินของทางราชการและรัฐวิสาหกิจ งานบัญชีแยกประเภทและสถิติ เงินรายได้
แผ่นดิน ควบคุมเงินประจำงวดและทะเบียนจ่ายเงิน ควบคุมการเบิกจ่ายเงินฝาก

เงินขายบิล เงินทุนหมุนเวียน และเงินตรองราชการ การย้ายตัวเงิน และจัดทำหนังสือแจ้งโอนเงินขายบิลไปยังส่วนกลาง จัดทำรายงานงบเดือน เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับงานผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย

ฝ่ายบริหารการเงินและการคลัง มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับจ่ายเงินกับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ การจัดทำทะเบียนคลังนอก - คลังใน ตรวจพิสูจน์ธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ชำรุด จ่ายแลกธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ งานจัดทำพยากรณ์ฐานะเงินคลังของจังหวัด ดำเนินการเกี่ยวกับการยืมเงินคลัง การปิดบัญชีรับ - จ่ายประจำวัน จัดทำรายงานต่างๆ เช่น รายงานตรวจนับตัวเงิน รายงานการนำส่งธนบัตรของธนาคารพาณิชย์ การตอบรับเงินคลัง

งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบธุรการทั่วไปภายในสำนักงานคลังจังหวัด ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี และงบประมาณของสำนักงานคลัง จัดหาเอกสารแบบพิมพ์ต่างๆ รวมทั้งเบิกจ่ายแบบพิมพ์ให้กับส่วนราชการต่างๆ เป็นผู้แทนกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานคลังจังหวัดร้อยเอ็ด ศาลากลางจังหวัด ถนนเทวาภิบาล ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๕๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๓) ๕๑๑๑๘๖ ๕๑๓๐๔๔ โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๓๑๘๖

๖. สำนักงานจัดหางานจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) จัดหาและส่งเสริมการมีงานทำทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(๒) ควบคุมตรวจสอบการทำงานของบุคคลต่างด้าว

(๓) บริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

(๔) คุ้มครองคนหางาน

(๕) ดำเนินคดีผู้ฝ่าฝืนกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการจัดหางาน และให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย และ ๑ งาน ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบงานสารบรรณ งานคลังงบประมาณ พัสดุ งานบริหาร งานบุคคล งานวิชาการและแผนงาน งานประชาสัมพันธ์ และงานจัดทำ สถิติและรายงาน

ฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำ รับผิดชอบ งานจัดหางานในประเทศ งานแนะแนว อาชีพ งานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

งานคุ้มครองคนหางานและการหางานของคนต่างด้าว รับผิดชอบงาน คุ้มครองคนหางาน และควบคุมดูแลการทำงานของคนต่างด้าว

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานจัดหางานจังหวัดร้อยเอ็ด ศาลากลางจังหวัด ถนนเทวาทิบาล ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๓) ๕๑๕๕๖๓ - ๔ โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๕๕๖๓

๗. ดำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และตาม กฎหมายอื่นเกี่ยวกับความผิดอาญาในเขตอำนาจรับผิดชอบ และพื้นที่การปกครอง

(๒) รักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยแก่ประชาชนในเขต
อำนาจรับผิดชอบ

(๓) ป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิด

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการสืบสวนคดีอาญาในเขตอำนาจ
รับผิดชอบ

(๕) ควบคุม กำกับ ดูแล และอำนวยความสะดวก ด้านการจราจรในเขต
รับผิดชอบ

(๖) สนับสนุนการบรรเทาสาธารณภัยและรับผิดชอบด้านความมั่นคงภายใน
ด้านการบริการสังคม ด้านชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ และด้านพัฒนาการบริหาร

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น

กองกำกับการอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการและกำลังพล
งานสืบสวน งานนโยบายและวางแผน งานส่งกำลังบำรุง ฯ งานสอบสวน งาน
งบประมาณและการเงิน

สภ.อ./สภ.กึ่ง อ./สภ.ค. มีหน้าที่ในการรับผิดชอบปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับ
ตำรวจภูธรจังหวัด เฉพาะในเขตอำนาจรับผิดชอบ และเขตพื้นที่การปกครอง

สถานที่ติดต่อ

ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด เลขที่ ๒๐๗ ถนนสุริยเดชบำรุง ตำบลในเมือง
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๓) ๕๑๓๐๒๕ โทรสาร
(๐๔๓) ๕๑๑๗๗๘

๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการจัดสรรที่ดิน และกฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน ในเขตจังหวัด

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การรังวัดสอบเขต การแบ่งแยกที่ดินออกเป็นหลายแปลง การรวบรวมที่ดินหลายแปลงเข้าเป็นแปลงเดียวกัน การทำแผนที่สำหรับที่ดินรวมทั้งการจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายและค่าภาษีอากรเกี่ยวกับการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

(๓) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดินสาขา สำนักงานที่ดินอำเภอและกิ่งอำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานออกเป็น ๕ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่อำนวยการบริหารราชการของสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขาในด้านงานธุรการ งานบริหารงานบุคคล งานอาคารสถานที่ การจัดท่ามงบประมาณ งานการเงิน งานพัสดุครุภัณฑ์ งานประชาสัมพันธ์ รวบรวมและตรวจสอบการรายงานสถิติปริมาณงานเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการสนับสนุน เร่งรัดติดตามปฏิบัติงานวางแผนและติดตามประเมินการตรวจราชการของเจ้าพนักงาน

ที่ดินจังหวัดในการดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน ได้แก่ การควบคุมและคุ้มครองที่ดินของรัฐ การขออนุญาตสัมปทานในที่ดินของรัฐ การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การจัดที่ดินเพื่อประชาชน การดำเนินสิทธิในที่ดินเพื่อการศาสนา คนต่างด้าว และนิติบุคคลบางประเภท การเพิกถอนแก้ไขหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน โใบแทน การจดทะเบียน การจดทะเบียนเอกสารรายงานจดทะเบียนอสังหาริมทรัพย์

ฝ่ายทะเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกำหนดสิทธิห้องชุดและใบแทน การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ การประเมินราคาทรัพย์สินดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชนในเขตจังหวัด การควบคุม จัดเก็บ การรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดินทุกประเภท

ฝ่ายรังวัด มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาและดำเนินการรังวัดที่ดิน และการพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ในที่ดินตามคำขอทุกประเภท เช่น การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การรังวัดรวมแบ่งแยก การรังวัดสอบเขตที่ดิน การตรวจสอบเนื้อที่รูปแผนที่ และหนังสือกรรมสิทธิห้องชุด การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การรังวัดที่ดินเพื่อการแผนที่อื่นๆ เช่น การรังวัดที่ดินตามคำขอของส่วนราชการอื่น การรังวัดที่ดินเพื่อทำแผนที่ตามหนังสือสั่งการ การดำเนินการรังวัดตามโครงการต่างๆ ของกรมที่ดิน ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน และระเบียบที่เกี่ยวข้องตลอดจนควบคุมดูแล รักษา ซ่อมแซมระวางแผนที่หมวดหลักฐานแผนที่และเครื่องมือเครื่องใช้ในการรังวัดตามแผนที่ทุกประเภท

ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล การจัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางทะเบียนที่ดิน หลักฐานแผนที่

และเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับที่ดินของสำนักงานที่ดินจังหวัด และสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา การนำรูปแผนที่รังวัดใหม่ลงระวาง การตรวจสอบหลักฐานแผนที่ระวาง น.ส. ๓ ก. การลงที่หมายระวาง น.ส. ๓ ก.

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด ถนนรัฐกิจไคลคลา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๓) ๕๑๑๓๕๖ โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๑๓๘๕

๕. สำนักงานธนารักษ์จังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับที่ดินราชพัสดุในจังหวัด ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับเงินคงคลังและเงินตราที่เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมในจังหวัด ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

ฝ่ายสำรวจที่ราชพัสดุ รับผิดชอบในการดำเนินการสำรวจ รังวัด จัดทำแผนที่เพื่อการปกครอง ดูแลบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ดำเนินการให้ได้มาซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ราชพัสดุ การสำรวจรังวัดจัดทำแผนที่ ควบคุมการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตให้ส่วนราชการใช้ที่ราชพัสดุการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์และการรับคืนที่ราชพัสดุจากส่วนราชการที่เลิกใช้แล้ว การสำรวจรังวัดจัดทำแผนที่ ควบคุมการจัดทำประโยชน์ในที่ราชพัสดุเพื่อประกอบใช้สัญญาเช่า

การตรวจสอบที่ดินตามคำร้องของผู้เช่าเพื่อการอื่น ๆ การตรวจสอบทำเลที่ตั้ง และราคาประเมินที่ดินและอาคารราชพัสดุ การจัดทำแผนที่บริเวณเพลิงไหม้ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายจัดทำประโยชน์ รับผิดชอบในการรวบรวม จัดทำ การรับรายการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ จำหน่ายรายการออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ พิจารณาการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ รวบรวม เก็บรักษา ตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุ การจัดให้เช่า การต่ออายุสัญญาเช่า การปลูกสร้างอาคารยกกรรมสิทธิให้กระทรวงการคลัง การประกันอสังหาริมทรัพย์ การนำสิทธิการเช่าอาคารไปผูกพัน การกู้เงินหรือเบิกเงินเกินบัญชีกับธนาคารหรือสถาบันการเงิน ดำเนินการเร่งรัดจัดเก็บค่าเช่าและเงินอื่นใดเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ตรวจสอบ ติดตามให้ผู้เช่าปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาเช่า การจัดทำแผนงานโครงการที่ราชพัสดุเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่รัฐทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคมตามนโยบายของกรมธนารักษ์ ดำเนินการเกี่ยวกับการโต้แย้งกรรมสิทธิหรือโต้แย้งกรณีอื่น ๆ การดำเนินคดีเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

งานการเงินและบัญชี รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้จากการจัดประโยชน์ในที่ราชพัสดุพร้อมทั้งนำส่งหรือฝากคลัง จัดทำทะเบียนรายตัวผู้เช่า จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่จากผู้เช่าที่ราชพัสดุ ประสานงานด้านเหรียญกษาปณ์ การปริมาณการหมุนเวียนของเหรียญกษาปณ์ สอดส่องดูแลเรื่องการปลอมแปลงเหรียญกษาปณ์ ดำเนินการรับจองและจำหน่ายเหรียญกษาปณ์ ที่ระลึกงานการเงินพัสดุ และงานการเจ้าหน้าที่

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานธนารักษ์จังหวัดร้อยเอ็ด ศาลากลางจังหวัด ถนนเทวาภิบาล ตำบล
ในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓)
๕๑๑๖๓๓

๑๐. ที่ทำการปกครองจังหวัด

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครองในเขตพื้นที่จังหวัด
ซึ่งมีภารกิจหลักประกอบด้วย

- การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน
- การป้องกันและการบรรเทาภัยฝ่ายพลเรือน
- การทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน
- การส่งเสริมการปกครอง ส่วนภูมิภาคและท้องถิ่น
- การพัฒนาอุดมการณ์ทางการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมี

พระมหากษัตริย์เป็นประมุข

- การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) กำกับดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกและปฏิบัติงานเกี่ยวกับ
งานด้านปกครองในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาคและหน่วยงานระดับอำเภอและกิ่งอำเภอ
ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของข้าราชการกรมการปกครอง กำหนด

ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ดำเนินงานด้านทะเบียนประเภทต่างๆ ของสำนักงานทะเบียนอำเภอ กิ่งอำเภอ สำนักทะเบียนท้องถิ่นในเขตท้องที่รับผิดชอบ อำนาจงานเกี่ยวกับการปกครองท้องที่ เช่น งานพิจารณาอนุญาตการพนัน งานเกี่ยวกับการดำเนินคดีอาญาในอำนาจหน้าที่ของฝ่ายปกครองเป็นต้น ตลอดจนร่วมดำเนินการจัดงานรับรองงานรัฐพิธีงานศาสนพิธี และงานสาธารณกุศลอื่นๆ และดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการงานสารบรรณของที่ทำการปกครองจังหวัดและการดำเนินการอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ งาน คือ งานบริหารและงานทะเบียน งานปกครองและพัฒนา

ฝ่ายท้องถิ่น มีหน้าที่รับผิดชอบในการสนับสนุน ส่งเสริม กำกับดูแล และประสานงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบ ให้ดำเนินการไปตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ระเบียบแบบแผน และนโยบายของทางราชการ รวมทั้งงานช่วยอำนวยความสะดวกผู้ว่าราชการจังหวัด ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบ่งออกเป็น ๒ งาน คือ งานท้องถิ่น ๑ งานท้องถิ่น ๒

ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านการเงินการบัญชี การงบประมาณ และพัสดุครุภัณฑ์ของที่ทำการปกครองจังหวัดที่ทำการปกครองอำเภอ และที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ ตลอดจนดำเนินงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินโครงการพิเศษต่างๆ เช่น โครงการพัฒนาตำบล โครงการพัฒนาชุมชนและชนบทตามข้อเสนอของ ส.ส. เป็นต้น รวมทั้งการดำเนินงานการเงินและบัญชีเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณของจังหวัดและการดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งเป็น ๒ งาน คือ งานบัญชีและงานการเงิน

ฝ่ายกิจการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมการปกครอง การป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานกิจการอาสา รักษาดินแดน งานการข่าว งานปฏิบัติการจิตวิทยา งานรักษาความสงบเรียบร้อย ประจำหมู่บ้าน งานโครงการหมู่บ้าน อพป.ปชด. งานความมั่นคง การประสานงานกับหน่วยงานทหารและส่วนราชการอื่นๆ งานเกี่ยวกับชนกลุ่มน้อยและผู้อพยพ ตลอดจนการดำเนินงานด้านวิทยุสื่อสารของกรมการปกครอง

สถานที่ติดต่อ

ที่ทำการปกครองจังหวัดร้อยเอ็ด ศาลากลางจังหวัด ถนนเทวาภิบาล ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๕๕๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๑๗๑๑, ๕๑๔๖๑๔, ๕๑๓๗๑๑ และ ๕๑๔๖๑๓

๑๑. สำนักงานป่าไม้จังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาต และตรวจสอบการนำไม้และของป่าเคลื่อนที่ตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ กฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยการสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า กฎหมายว่าด้วยสวนป่า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานทางด้านปราบปรามการกระทำผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับป่าไม้ทุกฉบับในท้องที่จังหวัด

(๒) ส่งเสริมและพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย และ ๑ หน่วยงาน ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบงานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารงานบุคคล งานจัดทำแผนและติดตามประเมินผล และงานสารสนเทศ ป่าไม้

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา รับผิดชอบส่งเสริมและฝึกอบรม งานอนุญาตไม้และของป่า งานอนุญาตใช้ประโยชน์ที่ดินป่าไม้ งานอนุญาตสวนป่าและสัตว์ป่า งานอนุญาตอุตสาหกรรมป่าไม้ งานพัฒนาป่าชุมชน งานโครงการส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ

ฝ่ายป้องกันรักษาป่า รับผิดชอบงานป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับป่าไม้ในเขตรับผิดชอบ งานจัดทำแผน งานจัดเก็บรักษาและจำหน่ายของกลาง งานนิติการ (คดีและของกลาง) งานออกไปเบิกทาง งานป้องกันและควบคุมไฟป่า งานอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ งานควบคุมหน่วยป้องกันรักษาป่า งานด่านป่าไม้ งานโครงการพิเศษ งานโครงการพระราชดำริ

หน่วยป้องกันรักษาป่า รับผิดชอบงานป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับป่าไม้ในเขตรับผิดชอบ ป้องกันและควบคุมไฟป่า งานส่งเสริมเผยแพร่ความรู้และอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ สนับสนุนหรือร่วมปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามกับหน่วยงานอื่น

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานป่าไม้จังหวัดร้อยเอ็ด ๑๖๒ ถนนสุริยเดชบำรุง ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๓) ๕๑๑๕๖๑ โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๓๐๔๓

๑๒. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมาย ว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ตามพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๑๘ ในการปรับปรุงเกี่ยวกับสิทธิและการถือครองที่ดินเพื่อเกษตรกรรม รวมถึงการจัดที่อยู่อาศัยในที่ดินเพื่อเกษตรกรรมนั้น โดยรัฐให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม การปรับปรุงทรัพยากรและปัจจัยการผลิต ตลอดจนการผลิตและจำหน่ายให้เกิดผลดียิ่งขึ้น

(๒) ปฏิบัติงานร่วม หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานการปฏิรูปที่ดิน

๑) สายที่ ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณจัดหาที่ดินของรัฐและเอกชน ดำเนินการในขั้นเตรียมการเพื่อประกาศเขตวางแผนกำหนดสภาพการใช้และกำหนดขนาดการถือครองที่ดิน จัดทำบัญชีรายชื่อเกษตรกร ประกาศผลการคัดเลือกจัดเกษตรกรเข้าทำประโยชน์ ตรวจสอบและติดตามการทำประโยชน์ในที่ดิน เตือนให้ปฏิบัติตามเงื่อนไข จัดทำทะเบียนคุมผู้เข้าทำประโยชน์ในที่ของรัฐ ทะเบียนผู้เช่า ทะเบียนที่ดินที่จัดซื้อได้ และทะเบียนที่ดินของรัฐ

๒) สายที่ ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการประสานงานการส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ฝึกอบรมอาชีพทั้งในและนอกการเกษตรให้แก่เกษตรกรและ

ครอบครัวยุติในเขตปฏิรูปที่ดิน จัดตั้งสถาบันเกษตรกรและกลุ่มอาชีพเขตปฏิรูปที่ดิน จัดหาสินเชื่อและบริการด้านการตลาดจากองค์กรต่างๆ ของรัฐและเอกชนให้แก่ เกษตรกร บำรุงรักษาและพัฒนาโครงการพัฒนาการเกษตรที่ดำเนินการไปแล้ว ดูแล บำรุงรักษาสังก่อสร้างในเขตปฏิรูปที่ดิน ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายการเงินและบัญชี และจัดเก็บผลประโยชน์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลง และลงทะเบียนเงินประจำงวด จัดทำฎีกาขออนุมัติเบิกจ่าย รับ-จ่าย และทำรายงานการเงินประเภทต่างๆ จัดซื้อ จัดจ้าง จ้างเหมา วัสดุครุภัณฑ์ งานก่อสร้าง จัดทำบัญชีประเภทต่างๆ ทั้งเงินใน-นอกงบประมาณ และเงินกองทุน ฯ ตรวจสอบใบสำคัญ เก็บรักษาเอกสารการเงินทุกประเภท จัดทำงบประมาณการรายรับ จัดเก็บค่าเช่า ค่าเช่าซื้อ เงินผลประโยชน์ต่างๆ ตลอดจนเงินอื่นๆ ที่ต้องเรียกเก็บคืน กองทุน ฯ ติดตามและเร่งรัดหนี้สินที่ค้างชำระจากเกษตรกร จัดทำ ปรับปรุง แก้ไขทะเบียนผู้เช่า ผู้เช่าซื้อ ตลอดจนทะเบียนเพื่อการจัดเก็บผลประโยชน์อื่นๆ รับและพิจารณาคำร้องขอ ผ่อนผัน ขอลด ของคเว้นการเก็บค่าเช่า ค่าเช่าซื้อ ตลอดจนจัดทำสถิติการจัดเก็บผลประโยชน์ต่างๆ

ฝ่ายนิติการ

๑) สายที่ ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการร้องทุกข์และสอบสวน ได้แก่ การสอบสิทธิเจรจา กระจายสิทธิ โก่งเคลื่อนกรณีพิพาทเบื้องต้น สอบสวน การเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดิน สอบสวนการขออนุญาตทำนิติกรรมจำหน่าย หรือก่อให้เกิดภาวะติดพันในเขต ฯ เพื่อกิจการสาธารณะ สาธารณูปโภค และกิจการ

ส่วนตัว พิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงการถือครองที่ดิน สิทธิการเช่า พิจารณาคำร้องขอที่ดินทำกิน คำขอใช้ที่ดินเกินกว่ากฎหมายกำหนด สอบสวนและพิจารณาอุทธรณ์ร่วมพิจารณาคำร้องขอลดหย่อน ยกเว้นหรือขยายเวลาค่าเช่า เช่าซื้อ ร่วมตรวจสอบพิสูจน์สิทธิตามมติ ครม. ดำเนินคดีแพ่ง อาญาแก่ผู้กระทำผิดตามพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดิน ตลอดจนประสานงานคดีต่าง ๆ

๒) สายที่ ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการด้านนิติกรรมและสัญญา ได้แก่ การจดทะเบียนนิติกรรม การจัดทำสัญญาประเภทต่างๆ การควบคุมตรวจสอบและเก็บรักษาสัญญาทุกประเภท พิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายอันเกิดจากสัญญา จัดทำทะเบียน จัดทำคำสั่งและประกาศต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อกฎหมายและระเบียบปฏิบัติราชการแก่ข้าราชการ ลูกจ้าง คณะกรรมการ เกษตรกร และบุคคลทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายสำรวจรังวัดและทำแผนที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจเขตเพื่อการจัดซื้อ เช่าซื้อ เว้นคืน การสำรวจรังวัดแบ่งแปลงรังวัดสอบเขต กรณีพิพาทแบ่งเขตรังวัดปักหมุดหลักเขต รังวัดกระจายสิทธิที่ดิน ร่วมนำเปลี่ยนแปลงที่ดิน ประสานงานสำรวจเขตหมู่บ้าน เขตป่าชุมชน ที่ดินสาธารณะและที่ดินอื่นๆ จัดเก็บข้อมูลสารบบจัดแผนที่และจำลองแผนที่เพื่อไว้ใช้ประโยชน์ต่างๆ และสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อการออกแบบก่อสร้าง

งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการประชุม งานบุคคลเบื้องต้น งานยานพาหนะและสถานที่ จัดเก็บรักษาควบคุม รับ-จ่าย และทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดิน

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด ถนนสายร้อยเอ็ด - โพนทอง ตำบลเหนือเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๕๓๘๘

๑๓. สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายตามพระราชบัญญัติโรคระบาดสัตว์ พ.ศ. ๒๕๔๕

(๒) ดำเนินการตามกฎหมายตามพระราชบัญญัติควบคุมการบำบัดโรคสัตว์

พ.ศ. ๒๕๐๕

(๓) ดำเนินการตามกฎหมายตามพระราชบัญญัติบำรุงพันธุ์สัตว์ พ.ศ. ๒๕๐๕

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายตามพระราชบัญญัติควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์

พ.ศ. ๒๕๒๕

(๕) ดำเนินการตามกฎหมายตามพระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕

(๖) ดำเนินการตามกฎหมายตามพระราชบัญญัติสถานพยาบาลสัตว์ พ.ศ.

๒๕๓๓

(๗) ดำเนินการตามกฎหมายตามพระราชบัญญัติยา พ.ศ. ๒๕๑๐

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสุขภาพสัตว์ การผสมเทียมและการพัฒนา

ด้านปศุสัตว์ภายในจังหวัด

(๙) ดำเนินการส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์ ผลิตปศุสัตว์แก่เกษตรกรเพื่อพัฒนา
เป็นอาชีพ

(๑๐) กำกับดูแล และให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานปศุสัตว์
อำเภอ

(๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่
เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย และ ๑ งาน ดังนี้

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา รับผิดชอบงานส่งเสริมโคนม โคเนื้อ กระบือ งานส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์ งานการฝึกอบรม งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และงานโครงการพิเศษ

ฝ่ายสุขภาพสัตว์ รับผิดชอบงานป้องกันโรคระบาดสัตว์ งานรักษาพยาบาลสัตว์ และงานโครงการพิเศษ

งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานการเงิน และบัญชี งานการเจ้าหน้าที่ และงานพัสดุ

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๒/๑ ถนนรัฐกิจไคลคลา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๓-๕๑๕๓๒๕, ๕๑๑๗๐๗ โทรสาร ๐๔๓-๕๑๑๗๐๗

๑๔. สำนักงานประกันสังคมจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ความคุ้มครองและหลักประกันในชีวิตแก่ลูกจ้างที่ประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือทุพพลภาพ หรือตาย หรือสูญหาย อันเนื่องมาจากการทำงานให้แก่นายจ้างตามกฎหมายกองทุนทดแทน และการให้ความคุ้มครองหลักประกันในชีวิตแก่ผู้ประกันตนที่ประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือทุพพลภาพ หรือตาย อันมิใช่เนื่องจากการทำงานให้แก่นายจ้าง รวมทั้งการคลอดบุตร การสงเคราะห์บุตร ชราภาพ และการว่างงาน การคุ้มครองผู้ประกันตนอิสระตามกฎหมายกองทุนประกันสังคม ดำเนินงานทะเบียน และประสานการแพทย์ที่เกี่ยวข้องกับการประกันสังคม ตลอดจนการดำเนินงานให้ลูกจ้างหรือผู้ประกันตน

ที่พิการได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพและกลับเข้าทำงาน หรือสามารถประกอบอาชีพได้ตามความเหมาะสม เป็นเลขานุการอนุกรรมการประกันสังคมจังหวัด รวมทั้งกิจการอื่น ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานการเงินและการบัญชีและงานธุรการอื่นๆ

ฝ่ายสมทบและการตรวจสอบ ดำเนินงานเกี่ยวกับการรับขึ้นทะเบียนกองทุนเงินทดแทนและกองทุนประกันสังคม การเรียกเก็บเงินสมทบ การตรวจสอบสถานประกอบการ งานทะเบียนและงานประสานการแพทย์

ฝ่ายประโยชน์ทดแทน ดำเนินงานเกี่ยวกับการรับแจ้ง การวินิจฉัยสั่งจ่ายประโยชน์ทดแทนและเงินทดแทน ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ตามกฎหมายงานสถิติข้อมูล การรับสมัคร และการส่งตัวลูกจ้างและผู้ประกันตนเข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพ

ฝ่ายการเงินและบัญชี ดำเนินงานเกี่ยวกับการรับเงินสมทบ การจ่ายประโยชน์ทดแทนงานการเงิน และการบัญชี

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดร้อยเอ็ด เลขที่ ๒๑/๕ ถนนราชการดำเนิน ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๓๔๕๒, ๕๒๗๗๓๕ - ๖

๑๕. สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ของจังหวัดให้สอดคล้องกับแผนงานประชาสัมพันธ์ของรัฐและแผนพัฒนาจังหวัด

(๒) ประสานให้คำปรึกษา และให้การช่วยเหลือด้านการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

(๓) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ กิจกรรม แผนงาน โครงการของจังหวัด

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดร้อยเอ็ด ศาลากลางจังหวัด ถนนเทวาภิบาล
ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร
(๐๔๓) ๕๑๕๓๓๔

๑๖. สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์แก่เด็กและเยาวชน
สตรี ผู้สูงอายุ คนไร้ที่พึ่ง คนพิการ ผู้ประสบภัย ชาวเขา ผู้ประสบปัญหาทางสังคม
ให้มีคุณภาพที่ดีและเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าของครอบครัวและสังคม

(๒) ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานสังคมสงเคราะห์ของภาคเอกชน

(๓) พัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีการด้านสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
รวมทั้งเสนอความเห็นประกอบการพิจารณากำหนดมาตรการป้องกันและแนวทาง
แก้ไขปัญหาสังคม

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบงานด้านสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารงานบุคคล งานการเงินและบัญชี งบประมาณ งานพัสดุ และยานพาหนะ งานแผนงาน โครงการข้อมูลสถิติ การรายงานและประชาสัมพันธ์ งานการเคหะ และงานติดตามประเมินผล

ฝ่ายกิจการภาคเอกชน รับผิดชอบในการส่งเสริมและพัฒนากิจการภาคเอกชน ที่เกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม การประสานงานภาครัฐ - เอกชน ส่งเสริมด้านอาสาสมัคร และการมีส่วนร่วมของประชาชนในงานสวัสดิการสังคม ควบคุมการดำเนินงานขององค์กรภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย เช่น งานหอพัก งานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน และงานสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน

ฝ่ายสวัสดิการสังคม รับผิดชอบงานด้านสังคมสงเคราะห์ต่างๆ ได้แก่ การสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาทางสังคม การสงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก การสงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพสตรี การสงเคราะห์ครอบครัวผู้มียาได้น้อย การสงเคราะห์อาชีพแก่คนทั่วไป การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนไร้ที่พึ่ง คนพิการ การสงเคราะห์ผู้ประสพภัย และการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดร้อยเอ็ด ศาลากลางจังหวัด ถนนเทวาภิบาล ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๕๕๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๑๑๖๖, ๕๒๖๔๔๖ - ๗

๑๗. สำนักงานประมงจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรการประมง โดยการควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการประมงให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับการประมง เร่งรัด จัดเก็บอากรและค่าธรรมเนียมการประมง รวมทั้งการประชาสัมพันธ์และให้ความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรสัตว์น้ำ

(๒) ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการประมง โดยรับนโยบาย แผนงาน โครงการต่างๆ จากส่วนกลางมาวางแผนดำเนินการในเขตรับผิดชอบให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด ให้คำปรึกษา แนะนำช่วยแก้ปัญหาและให้สงเคราะห์ในการประกอบอาชีพการประมง

(๓) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานประมงอำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

ฝ่ายอนุรักษ์ทรัพยากรประมง รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล งานประชาสัมพันธ์ การอนุรักษ์ทรัพยากรประมง ควบคุมการทำการประมงของราษฎร ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการประมง พ.ศ. ๒๔๙๐ และระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการประมง ควบคุมและบริหารงานแหล่งน้ำ งานเร่งรัด จัดเก็บอากรและค่าธรรมเนียมการประมง ออกใบอนุญาตให้เพาะพันธุ์สัตว์น้ำตามพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ พิจารณากำหนดประเภทที่จับสัตว์น้ำ และจัดทำทะเบียนสัตว์น้ำ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ รับนโยบาย แผนงาน/โครงการ จากส่วนกลางและจังหวัด มาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพด้านการเลี้ยงปลา การฝึกอบรม ตำรวจ และวางแผนดำเนินการพัฒนาแหล่งน้ำ และงานสถิติการประมง

งานธุรการ รับผิดชอบงานธุรการ งานการเงินและบัญชี งบประมาณ งานพัสดุ การจัดทำรายงานการเงินและงบประมาณต่างๆ

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานประมงจังหวัดร้อยเอ็ด ถนนร้อยเอ็ด - โพนทอง บ้านหนองผักแว่น หมู่ที่ ๕ ตำบลเหนือเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๓) ๕๑๓๐๓๔ โทรสาร (๐๔๓) ๕๒๒๓๘๓

๑๘. สำนักงานผังเมืองจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานด้านผังเมืองในจังหวัด
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

งานวางผัง รับผิดชอบงานวางผังและจัดทำผังเมืองประเภทต่างๆ งานพัฒนาเมือง และงานปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย

งานวิเคราะห์วิจัย รับผิดชอบงานนโยบายและแผน การประสานแผนงาน โครงการ งานวิชาการด้านผังเมือง งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ งานฝึกอบรม และงานอื่นๆ

งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบงานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานงบประมาณการเงินและบัญชี งานพัสดุ และดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานผังเมืองจังหวัดร้อยเอ็ด ศาลากลางจังหวัด ถนนเทวาภิบาล ตำบล
ในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๓)
๕๒๓๒๑๔ โทรสาร (๐๔๓) ๕๒๓๒๑๕

๑๕. สำนักงานพาณิชย์จังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) ประสานงานและปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของกระทรวงในส่วนภูมิภาค
รวมทั้งประสาน กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการพาณิชย์ในเขต
พื้นที่จังหวัด ตลอดจนการปฏิบัติงานซึ่งมิได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใด
ในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ

(๒) ประสานและจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการด้านการพาณิชย์
รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญแผนงานโครงการ การตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปี
ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทของกระทรวงและแผนพัฒนาจังหวัด ตลอดจนกำกับ เร่งรัด
ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการของหน่วยงานในสังกัด
กระทรวง และเป็นหน่วยข้อมูลทางการพาณิชย์ในเขตพื้นที่จังหวัด

(๓) ประสานและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการพาณิชย์เพื่อแก้ปัญหา
ตลาดการค้าภายในประเทศ และปัญหาทางการค้าอื่นๆ

(๔) ปฏิบัติงานตามกฎหมายในความรับผิดชอบของกระทรวง ซึ่งกำหนด
ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบงานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ งานการเจ้าหน้าที่ และงานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ และอื่นๆ

ฝ่ายนโยบายและแผนพัฒนาการพาณิชย์ รับผิดชอบเป็นผู้แทนกระทรวงพาณิชย์ในระดับจังหวัด การจัดทำแผนงาน โครงการ การจัดระบบการพัฒนาและประสานแผนการปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูลการค้า งานติดตามภาวะเศรษฐกิจในเขตพื้นที่งานข้อมูลด้านเศรษฐกิจการค้าและการตลาด งานข้อมูลการพาณิชย์ และงานรับผิดชอบตามกฎหมายในความรับผิดชอบของกระทรวงพาณิชย์ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดร้อยเอ็ด เลขที่ ๕๘ ถนนรัฐกิจไคลคลา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๕๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๓) ๕๑๑๗๓๕ ๕๑๓๗๕๗, ๕๑๒๕๑๕ โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๓๗๓๕

๒๐. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) รับผิดชอบการบริหารงานพัฒนาชุมชนและงานบริหารการพัฒนาชนบทในส่วนที่เกี่ยวข้องของในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย และรัฐบาล

(๒) สนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาชุมชน และงานการบริหารการพัฒนาชนบทในส่วนที่เกี่ยวข้องของอำเภอ/กิ่งอำเภอ ทั้งในด้านวิชาการและการปฏิบัติงาน รวมทั้งประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานงบประมาณ การเงินและบัญชี งานการพัสดุและยานพาหนะ งานประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายใด

ฝ่ายแผนงานและโครงการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษาวิเคราะห์และจัดทำ แผนงานโครงการของจังหวัด บริหารแผนงานและโครงการ ติดตามประเมินผลและ รายงานผลการปฏิบัติงาน รวบรวมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล สถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ตลอดจนการปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบในการนิเทศ การฝึกอบรม การบริหาร ทางวิชาการ การศึกษาพัฒนารูปแบบวิธีการพัฒนาชุมชนที่เหมาะสมภายในจังหวัด สนับสนุนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่และประชาชน จัดทำทะเบียนกิจกรรมในงาน พัฒนาชุมชน ส่งเสริมเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์งานพัฒนาชุมชน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดร้อยเอ็ด ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด ถนน เทวภิบาล ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์/ โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๑๒๖๐

๒๑. สำนักงานโยธาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) ปฏิบัติการและประสานงานเกี่ยวกับงานในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ กรมโยธาธิการในเขตพื้นที่จังหวัด ได้แก่ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุม

อาคาร กฎหมายว่าด้วยการเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง กฎหมายว่าด้วยการบรรจุก๊าซ
ปิโตรเลียมเหลว กฎหมายว่าด้วยการป้องกันภัยอันตรายอันเกิดแต่การเล่นมหรสพ
กฎหมายว่าด้วยทางหลวง กฎหมายว่าด้วยการควบคุมกิจการค้าขายอันกระทบถึง
ความปลอดภัยหรือผาสุกแห่งสาธารณชน ดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ
และก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ถนน สะพาน อาคาร เขื่อน ท่าเทียบเรือ
ระบบประปา ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องกล ระบบระบายน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย
ระบบป้องกันน้ำท่วม ระบบกำจัดขยะมูลฝอย การจัดหาน้ำสะอาด การพัฒนาแหล่งน้ำ
รวมทั้งการบูรณะและบำรุงรักษาทาง การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ
งานก่อสร้าง ปฏิบัติงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมโยธาธิการ
หรือตามที่กระทรวง หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

(๒) ปฏิบัติงานด้านช่างของจังหวัดตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

ฝ่ายวิชาการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ และประมาณราคา
การรวบรวมและรายงานข้อมูลราคาวัสดุในท้องถิ่น การรวบรวมจัดเก็บข้อมูลราคา
วัสดุก่อสร้างในส่วนกลาง งานจัดทำแผนงานโครงการต่างๆ งานทดสอบวิเคราะห์
วิจัยวัสดุก่อสร้าง งานให้คำปรึกษาและบริการด้านช่าง งานออกแบบด้านสถาปัตยกรรม
งานตรวจสอบและรับรองแบบแปลนด้านสถาปัตยกรรมและด้านวิศวกรรม

ฝ่ายปฏิบัติการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานควบคุมก่อสร้าง งานบูรณะและบำรุง
รักษา งานควบคุมตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การขึ้นทะเบียนทางหลวงชนบท
และงานอำนวยการ

งานธุรการ รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล
งานการเงินและบัญชี และงานพัสดุ

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานโยธาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด ศาลากลางจังหวัด ถนนเทวภิบาล
ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร
(๐๔๓) ๕๑๒๙๒๖

๒๒. สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) รับผิดชอบการปฏิบัติงานเร่งรัดพัฒนาชนบทในจังหวัด ในด้านการ
พัฒนาเศรษฐกิจและสังคม และด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายบริหารและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุม กำกับ ดูแลงานธุรการ
ทั่วไป งานบริหาร งานบุคคล งบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ การรักษา
ความปลอดภัยอาคารสถานที่ การจัดทำแผนประสานงานด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ
และสังคมตลอดจนดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ
งานบริหารทั่วไป งานการเงินและบัญชี งานจัดซื้อและพัสดุ และงานประสานแผน
และพัฒนา

ฝ่ายสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ
จัดทำประมาณการก่อสร้างและซ่อมบำรุงที่อยู่ในอำนาจของสำนักงานเร่งรัดพัฒนา

ชนบทจังหวัด ตลอดจนดำเนินการวิเคราะห์ ทดสอบคุณสมบัติทางกลศาสตร์ของวัสดุก่อสร้าง สำนวจความเหมาะสมของโครงการสำรวจเพื่อการก่อสร้างและซ่อมบำรุงทางแหล่งวัสดุก่อสร้างและทำการทดสอบเพื่อหาคุณสมบัติทางกลศาสตร์ แบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ งานสำรวจ งานวิเคราะห์ และงานออกแบบ

ฝ่ายควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการซ่อมบำรุงทาง สะพาน โครงสร้าง แหล่งน้ำ และควบคุมงานจ้างเหมาก่อสร้าง แบ่งออกเป็น ๓ งานคือ งานซ่อมบำรุงทาง งานซ่อมบำรุงแหล่งน้ำ และงานควบคุมการจ้างเหมา

ฝ่ายวิศวกรรณกล มีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผนควบคุมการใช้ การซ่อม การบำรุงรักษา งานพัสดุเครื่องกล จัดทำทะเบียนประวัติ ติดตาม ประเมินผลและรายงานด้านเครื่องจักรกลยานพาหนะ และอุปกรณ์สำนักงาน แบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ งานวางแผนและบริหารเครื่องจักรกล งานโรงงานซ่อม งานบำรุงรักษาและซ่อมเครื่องจักรกลสนาม และงานพัสดุเครื่องกล

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดร้อยเอ็ด ถนนราชการดำเนิน ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๑๖๐๘ ๒๓. เรือนจำจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่รับผิดชอบขังไว้ควบคุม ตามพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายอื่นซึ่งให้อำนาจควบคุมผู้ต้องขังในเขตอำนาจศาลจังหวัดร้อยเอ็ด ตามปกติจะควบคุมผู้ต้องขังที่มีกำหนดโทษไม่เกิน ๑๕ ปี เว้นแต่จะมีเหตุผลพิเศษ

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายพัฒนาปฏิบัติ ฝ่ายควบคุมและรักษาการณ์ ฝ่ายฝึกวิชาชีพ และฝ่ายการศึกษา และพัฒนาจิตใจ

สถานที่ติดต่อ

เรือนจำจังหวัดร้อยเอ็ด เลขที่ ๑๑๔ ถนนสุริยเดชบำรุง ตำบลรอบเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๓๕๔๒ ๕๑๑๕๔๒

๒๔. สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) กำกับดูแลเกี่ยวกับนโยบาย และประสานแผนปฏิบัติงานโครงการด้านแรงงานสวัสดิการสังคมในพื้นที่ของจังหวัด

(๒) ศึกษาและพัฒนาระบบการจัดเก็บและการใช้ข้อมูล การประมวลผลข้อมูล และสถิติด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สถานการณ์ด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมที่เกิดขึ้นภายในจังหวัด

(๔) รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนด้านแรงงานสวัสดิการสังคม ไปประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปัญหา

(๕) ปฏิบัติการร่วม หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดร้อยเอ็ด ๑/๔ ถนนเปรมประชาราษฎร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๒๐๓๕๘

๒๕. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) ประสานและจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมของจังหวัดและแผนปฏิบัติการ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ การตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทของกระทรวง ฯ และแผนของจังหวัด ตลอดจนกำกับ เร่งรัด ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ ของหน่วยงานสังกัดกระทรวงภายในจังหวัด และเป็นหน่วยข้อมูลทางการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมในจังหวัด

(๒) ประสานงานการส่งเสริมการดำเนินงานด้านการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมรวมทั้งส่งเสริมและควบคุมมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงภายในจังหวัด ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรมของจังหวัด

(๓) ปฏิบัติราชการของกระทรวง ซึ่งมีได้กำหนดเป็นอำนาจหน้าที่เฉพาะของหน่วยงานใดในจังหวัด

(๔) ปฏิบัติราชการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด หรือศึกษาธิการจังหวัด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๖ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป และงานธุรการที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนาและวัฒนธรรม งานการเจ้าหน้าที่ งานประชุมสัมมนา รวมทั้งการปฏิบัติงานคุรุสภาและงานสวัสดิการอื่นๆ

ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และพัสดุ รวมทั้งการควบคุมการตรวจสอบและแนะนำเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี แก่หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการส่งเสริมการศึกษาในระบบโรงเรียน งานการศึกษานอกระบบโรงเรียน งานควบคุมและส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา การส่งเสริมหลักสูตรแบบเรียน และการส่งเสริมการวิจัยการศึกษา

ฝ่ายส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการศาสนาและวัฒนธรรม ประสานการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างหน่วยงานทางการศึกษา โครงการของรัฐ และท้องถิ่น เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม

ฝ่ายส่งเสริมพลานามัยและกิจการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการและส่งเสริมสนับสนุนด้านพลานามัยแก่นักเรียน นักศึกษา เยาวชนและประชาชน การดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และลูกเสือชาวบ้าน รวมทั้งงานกิจการพิเศษ

ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูล และสารสนเทศ งานแผนงาน โครงการ และงานงบประมาณ รวมทั้งติดตามประเมินผล การดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษาการศาสนาและวัฒนธรรม การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาชนบท

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด ถนนเทวาภิบาล ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๑๕๐๖

๒๖. สำนักงานสถิติจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลสถิติ ตามโครงการของสำนักงานและของจังหวัด

(๒) ประสานการจัดทำสถิติผลิตภัณฑ์จังหวัด

(๓) ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ จัดทำรายงานสถิติและจัดทำข้อสนเทศในระดับจังหวัด

(๔) เป็นศูนย์ข้อมูลสถิติของจังหวัด

(๕) ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านวิชาการสถิติและการพัฒนาระบบข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ ในจังหวัด

(๖) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารสถิติ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

ฝ่ายวิชาการและวางแผน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำโครงการสถิติตามความต้องการของจังหวัด โดยจัดทำแผนงาน กำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาแบบข้อสอบถามและการนำเสนอข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานผลสำมะโนและสำรวจเบื้องต้นระดับจังหวัด นอกจากนี้ได้ดำเนินการจัดทำสมุดสถิติ

จังหวัด โดยรวบรวมข้อมูลจากสำนักงานสถิติแห่งชาติและหน่วยงานต่างๆ ในจังหวัด และจัดพิมพ์รายงานเผยแพร่ ขณะเดียวกันได้นำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูล จังหวัดเพื่อให้บริการกับผู้ใช้ข้อมูล สำหรับงานการจัดทำผลิตภัณฑ์จังหวัดได้ประสานงาน กับหน่วยงานต่างๆ ในจังหวัด เพื่อจัดหาข้อมูลและทำการคำนวณมูลค่าผลิตภัณฑ์จังหวัด นอกจากนี้ได้ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการจัดทำสถิติและการใช้ข้อมูลสถิติ

ฝ่ายปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบออกปฏิบัติงานสนามในท้องที่ โดยการ เก็บรวบรวมข้อมูลตามโครงการสำมะโนและสำรวจของสำนักงานสถิติแห่งชาติและ โครงการสำรวจสถิติของจังหวัดทำการตรวจสอบความถูกต้อง ความเป็นไปได้ของข้อมูล ในแบบข้อสอบถามและลงรหัสก่อนส่งให้ส่วนกลาง เตรียมข้อมูลเพื่อการประมวลผล ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ นอกจากนี้ได้ทำการประมวลผลเบื้องต้นงานบางโครงการ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย

งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ งานธุรการ งานสารบรรณ งานพัสดุ งานพาหนะ งานบุคคล งานอาคารสถานที่ งานการเงินและบัญชี และงานประชาสัมพันธ์ สถานที่ติดต่อ

สำนักงานสถิติจังหวัดร้อยเอ็ด ศาลากลางจังหวัด ถนนเทวภิบาล ตำบล ในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๑๒๘๐, ๕๑๕๕๐๗

๒๗. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยการจัด ที่ดินเพื่อการครองชีพ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในจังหวัดท้องที่

- (๒) ส่งเสริมและพัฒนางานสหกรณ์ทุกประเภทในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
- (๓) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานสหกรณ์อำเภอ
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

ฝ่ายส่งเสริมงานสหกรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการส่งเสริมและพัฒนางานสหกรณ์วางแผนงานประสาน และร่วมประชุมกับสหกรณ์ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้งสหกรณ์ใหม่ การถือใช้ระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ การขอแก้ไขระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ ส่งเสริมและแนะนำ การดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ ส่งเสริมแนะนำการบริหารงานของสหกรณ์ รวมทั้งการติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานของสหกรณ์ต่อผู้เกี่ยวข้อง

ฝ่ายวิชาการสหกรณ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนางานสหกรณ์ วิเคราะห์โครงการการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ วิเคราะห์รายงานการเงิน วิเคราะห์การดำเนินงานและการบริหารของสหกรณ์รวมถึงการศึกษาเพื่อการแก้ไขปัญหาอุปสรรคจัดทำสถิติสหกรณ์

งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานการเงิน การบัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ งานบุคคล งานพิมพ์ การติดต่อประสานงาน และงานธุรการทั่วไป

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดร้อยเอ็ด ถนนรณชัยชาญยุทธ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๓) ๕๑๑๐๓๖ โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๔๔๔๓

๒๘. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการแพทย์ การสาธารณสุข การส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพอนามัย การควบคุมอาหารและยา รวมทั้งสิ่งทีอาจเป็นพิษหรือเป็นภัยแก่สุขภาพอนามัย และการกำกับดูแลและส่งเสริมกิจการกาชาด การส่งเสริม สนับสนุน ควบคุม และประสานกิจกรรมทุกประเภทที่เกี่ยวกับสุขภาพของกายและจิต ตลอดจนความเป็นอยู่ของประชาชน และการจัดให้มีบริการสาธารณสุข

(๒) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่จังหวัด

(๓) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบในเขตจังหวัด

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

กลุ่มสนับสนุนงานบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป การประชาสัมพันธ์ งานการเงินและงบประมาณ งานการเจ้าหน้าที่ งานพัสดุ งานนิติการ งานพัฒนานโยบายและแผนงาน/โครงการ งานพัฒนานโยบายและแผนงาน/โครงการพิเศษ งานพัฒนาข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขและระบาดวิทยา งานควบคุมกำกับการและติดตาม ประเมินผล

กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบงานและแผนงานและโครงการ งานบริการทันตกรรมและวิชาการสาธารณสุข งานส่งเสริมทันตสุขภาพและทันตกรรมป้องกัน งานทันตสุขภาพศึกษา งานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มแม่

และเด็ก งานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มเด็กวัยเรียนและเยาวชน งานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มวัยทำงานและผู้สูงอายุ งานอุบัติเหตุ งานควบคุมป้องกันโรคไร้เชื้อ งานพัฒนาเทคนิครักษาพยาบาล งานควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลง งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค งานโรคติดต่อจากการสัมผัส งานควบคุมโรคติดต่อทั่วไป งานควบคุมป้องกันโรคเอดส์ และงานควบคุมป้องกันกามโรค

กลุ่มสนับสนุนงานสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบงานศึกษา งานฝึกอบรม งานวิชาการ งานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขศึกษา งานประชาสัมพันธ์ งานผลิต/พัฒนาสื่อ และงานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบงานจัดหาน้ำสะอาด งานสุขาภิบาลอาหารและสถานบริการ งานสุขาภิบาลทั่วไป งานควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานอาชีวอนามัยภาคอุตสาหกรรม และงานอาชีวอนามัยภาคเกษตรกรรม

กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบงานคุ้มครองผู้บริโภค งานบริหารเวชภัณฑ์ และงานวิชาการ

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด ถนนเทวภิบาล ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๓) ๕๑๑๗๕๕ โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๑๐๘๗

๒๕. สำนักงานสรรพากรจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร การสำรวจ การเร่งรัดภาษีอากรค้าง การตรวจสอบและประเมินผลเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม การตรวจปฏิบัติการ

การคัดลอกคินภาษี การดำเนินคดีภาษีอากร รับเรื่องการอุทธรณ์ภาษีอากร งานกรรมวิธี ข้อมูลภาษี การออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี การออกใบผ่านภาษี การรับแจ้งและควบคุมการใช้เครื่องจักรเพื่อการวิจัยและภาษีธุรกิจเฉพาะ

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๖ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบงานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล การเงิน และพัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุมและให้บริการเกี่ยวกับการจดทะเบียน เปลี่ยนแปลงทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่มและธุรกิจเฉพาะควบคุมการให้บริการเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดภาษีอากรค้าง รับผิดชอบดำเนินคดีภาษีอากร ดำเนินการเร่งรัดภาษีอากรค้าง

ฝ่ายตรวจและประเมินผล รับผิดชอบงานวางแผนและประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเก็บภาษี จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและการเก็บภาษี งานตรวจราชการ ตรวจตัดเดือน และตรวจตัดปี หน่วยงานในท้องที่

ฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษีอากร รับผิดชอบสืบสวนและประมวลหลักฐาน เพื่อสนับสนุนการตรวจสอบภาษี

ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ รับผิดชอบการตรวจปฏิบัติการผู้เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

ฝ่ายกรรมวิธี รับผิดชอบงานบันทึกข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่ม ควบคุมการนำส่ง ภาษีหัก ณ ที่จ่าย พิจารณาคืนภาษี ประเมินหรือดำเนินการยกเลิก การประเมิน ภาษีกรณีการตรวจความถูกต้องของการคำนวณภาษี

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานสรรพากรจังหวัดร้อยเอ็ด ถนนรัฐกิจโคกคลา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๓) ๕๑๑๕๘๖ โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๓๔๘๗

๓๐. สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสุรา กฎหมายว่าด้วยยาสูบ กฎหมายว่าด้วยไฟ กฎหมายว่าด้วยพิกัตอัตราภาษีสรรพสามิต กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรภาษีสุรา กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรภาษีสรรพสามิต และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับภาษีที่กรมสรรพสามิตจัดเก็บ

(๒) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีที่กรมสรรพสามิตจัดเก็บ

(๓) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพสามิตอำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายบริหารและจัดเก็บภาษี มีหน้าที่เกี่ยวกับควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ จัดเก็บภาษีสรรพสามิต จัดทำรายงาน งบเดือน และสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี การเบิกจ่ายและการจำหน่ายแสดมปีภาษี ตรวจสอบพิสูจน์ และดำเนินการเกี่ยวกับของกลางในการกระทำผิดกฎหมายสรรพสามิต ควบคุมตรวจสอบโรงงาน การประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายป้องกันและปราบปราม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับวางแผนการสืบสวน ป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายสรรพสามิตในเขตจังหวัด ตรวจตรา จับกุม ปราบปรามผู้กระทำความผิด กฎหมายสรรพสามิต การออกตรวจ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ กำกับดูแลให้คำแนะนำ ปรีกษา และให้ความสนับสนุนด้านการป้องกันและปราบปรามแก่สำนักงานสรรพสามิตอำเภอ

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดร้อยเอ็ด ศาลากลางจังหวัด ถนนเทวภิบาล
ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๕๕๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร
(๐๔๓) ๕๑๑๓๓๐

๓๑. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) คุ้มครองดูแลแรงงานทั่วไป และแรงงานเฉพาะกลุ่มที่ได้รับสิทธิ
ประโยชน์ครบถ้วน

(๒) ส่งเสริมให้มีความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งการศึกษาวิจัย
เสริมสร้างและพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๓) ดำเนินการตามกฎหมาย ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วย
แรงงานสัมพันธ์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง กฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน
กองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน และงานช่วยเหลือผู้ใช้แรงงานที่ติดเชื้เอชไอวี

(๔) ส่งเสริมและพัฒนาแรงงานหญิง และเด็ก

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการให้มีการจัดสวัสดิการแรงงาน

(๖) เป็นศูนย์ข้อมูลด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

(๘) ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจด้านสวัสดิการและคุ้มครอง
แรงงาน รวมทั้งการแรงงานสัมพันธ์

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานการเจ้าหน้าที่ การจัดประชุมสัมมนา ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการของจังหวัด โครงการพิเศษ สนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ

ฝ่ายคุ้มครองแรงงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ควบคุม ดูแล ดำเนินการให้ลูกจ้างได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย พิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์ของลูกจ้าง ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถ และคุณภาพชีวิตของสตรีและเด็กประมวลสรุปสภาพการทำงาน/สภาพการใช้แรงงานภายในจังหวัดเกี่ยวกับแรงงานสตรีและเด็ก งานศูนย์ข้อมูลแรงงาน สตรีและเด็กของจังหวัด

ฝ่ายแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมเสรีภาพสนับสนุนการจัดสวัสดิการแรงงานของนายจ้าง/องค์กรด้านแรงงาน ติดตามความเคลื่อนไหวของกลุ่มผู้ใช้แรงงาน ติดตามการปฏิบัติตามข้อตกลงที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาค่าความไม่สงบด้านแรงงานส่งเสริมเสรีภาพในการรวมตัวเป็นองค์กร รวมทั้งการจัดทำทะเบียนและพัฒนางานองค์กรนายจ้างและลูกจ้าง การประชุมสัมมนา การให้คำปรึกษาแนะนำ ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ใช้แรงงานเกี่ยวกับยาเสพติดในสถานประกอบการ และเอดส์ในกลุ่มผู้ใช้แรงงาน

ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจความปลอดภัยในการทำงาน ประมวลสรุปสภาพการทำงานที่อาจมีผลต่อสุขภาพลูกจ้าง เพื่อประกอบการพิจารณาพัฒนามาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน กำกับ ดูแล ให้นายจ้างและลูกจ้างปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน เผยแพร่ความรู้ ส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดร้อยเอ็ด เลขที่ ๓๓/๒๗ ถนนรัฐบุรุษ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๓) ๕๒๗๕๔๔ โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๑๔๕๒

๓๒. ที่ทำการสัสดีจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) ควบคุมทางวิทยาการของสายงานสัสดีในเขตท้องที่จังหวัด แล้วแต่กรณี

(๒) ดำเนินการควบคุม กำกับดูแล ประสานงานในกิจการสัสดีทั้งปวงที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบธรรมเนียม และบันทึกข้อตกลงที่เกี่ยวข้องในเขตท้องที่จังหวัด

(๓) ดำเนินการควบคุมทหารกองเกิน และทหารกองหนุนในเขตท้องที่จังหวัด

(๔) ดำเนินการเตรียมพลกับเจ้าหน้าที่ทหารบก หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

(๕) บันทึก รายงาน ตรวจสอบ ได้ตอบ และชี้แจงปัญหาในกิจการสัสดี รวมทั้งงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับราชการทหารที่ได้รับมอบหมาย

(๖) รวบรวมข้อมูล สถิติ และสภาพของทหารกองเกิน ทหารกองหนุนในเขตท้องที่จังหวัดแล้วแต่กรณี เพื่อนำมาใช้ในการเข้ารับราชการทหารและการเตรียมพล

(๗) รวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการระดมสรรพกำลัง ด้านการส่งกำลังบำรุงในเขตพื้นที่จังหวัดแล้วแต่กรณี

(๘) หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงานสถิติ และตามที่กำหนดไว้ในอัตราการจัดและยุทธโรปกรณ์ของหน่วยงานตามที่อยู่บังคับบัญชาหรืองานผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจะได้มอบหมายให้

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ภาค ดังนี้

ภาค ๑ ส่วนที่ ๑ มีหน้าที่เกี่ยวกับการเรียกคนเข้าประจำการ การผ่อนผันการยกเว้น

ส่วนที่ ๒ มีหน้าที่เกี่ยวกับการเตรียมพล การระดมพล

ภาค ๒ มีหน้าที่เกี่ยวกับการย้ายภูมิสำเนาทหารและการควบคุมทหารกองหนุน

ภาค ๓ มีหน้าที่เกี่ยวกับการจำหน่ายทหารกองหนุน การตาย การปลดย้ายประเภท และการปลดทหารกองประจำการเป็นทหารกองหนุน

ภาค ๔ มีหน้าที่เกี่ยวกับสิทธิกำลังพล การเงิน และงานประสานงานทหารกองหนุนแห่งชาติ

สถานที่ติดต่อ

ที่ทำการสถิติจังหวัดร้อยเอ็ด ศาลากลางจังหวัด ถนนเทวาภิบาล ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๑๑๑๕

๓๓. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม งานโครงการพัฒนาชนบท งานควบคุมสิ่งแวดล้อมและการปฏิบัติตามกฎหมาย ได้แก่ พระราชบัญญัติโรงงาน พระราชบัญญัติมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) เป็นตัวแทนของศูนย์บริการเพื่อการลงทุนในส่วนภูมิภาคระดับจังหวัด สนับสนุนการรวมกลุ่มของภาคเอกชนในจังหวัด ดำเนินการประสานงานและสนับสนุนโครงการเพื่อความมั่นคงของชาติ เป็นศูนย์การสถิติ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับเศรษฐกิจอุตสาหกรรมจังหวัด การประชาสัมพันธ์

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบงานอำนวยการและบริหารงานทั่วไป ได้แก่ งานประสานและจัดทำแผนงานโครงการ งานงบประมาณ งานบริหารงานบุคคล งานการเงินและบัญชี งานธุรการ งานอาคารสถานที่ งานพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ติดตามประเมินผล และงานด้านข้อมูล

ฝ่ายทรัพยากรธรณี มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณา ให้สิทธิ์ต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยแร่ ควบคุมการผลิต การจำหน่าย การรักษา การขนย้าย โรงแต่งแร่ โรงประกอบโลหกรรม การส่งแร่ออกนอกราชอาณาจักร การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าภาคหลวง ควบคุมงานรังวัดทำแผนที่เกี่ยวกับการทำเหมืองแร่และเหมืองหิน การควบคุมกำกับดูแลโรงโม่หิน การควบคุมการประกอบกิจการและการใช้น้ำบาดาล

ฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบงานกำกับควบคุมโรงงานอุตสาหกรรม การจดทะเบียนเครื่องจักร วัตถุอันตราย รวมทั้งรับผิดชอบงานส่งเสริมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาล้างแวล้อม และความปลอดภัยในโรงงาน การส่งเสริมและการตรวจสอบการใช้นาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

ฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบงานส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม โรงงาน อุตสาหกรรมในครอบครัวและอุตสาหกรรมในชนบท การจัดนิทรรศการ การฝึกอบรมสัมมนา ตลอดจนการส่งเสริมให้มีการผลิตสินค้าให้ได้มาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดร้อยเอ็ด เลขที่ ๒๗/๑๘ ถนนรัฐกิจไกลคลา ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๓) ๕๑๑๓๓๓, ๕๑๓๓๓๓ โทรสาร (๐๔๓) ๕๒๗๕๙๓

ข. อำเภอ

อำนาจหน้าที่

อำเภอเป็นหน่วยบริหารราชการส่วนภูมิภาครองจากจังหวัดแต่มีฐานะเป็นนิติบุคคล อำนาจหน้าที่จึงเป็นอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้

(๑) บริหารราชการตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ ถ้ากฎหมายใดมิได้บัญญัติว่า การปฏิบัติตามกฎหมายนั้นเป็นหน้าที่ของผู้ใดให้เป็นหน้าที่ของนายอำเภอที่จะรักษาการให้เป็นไปตามกฎหมายนั้นด้วย

(๒) บริหารราชการตามที่คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมาย หรือตามที่นายกรัฐมนตรีสั่งการในฐานะหัวหน้ารัฐบาล

(๓) บริหารราชการตามคำแนะนำและคำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้มีอำนาจหน้าที่ตรวจการอื่นซึ่งคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม และผู้ว่าราชการจังหวัด มอบหมายในเมื่อไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

หรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรีหรือการสั่งการของ
นายกรัฐมนตรี

(๔) ควบคุมดูแลการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในอำเภอตามกฎหมาย

โครงสร้าง อำเภอมีโครงสร้างการแบ่งงาน ดังนี้

(๑) สำนักงานอำเภอ มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของอำเภอนั้นๆ มี
นายอำเภอเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบ

(๒) ส่วนต่างๆ ซึ่งกระทรวง ทบวง กรม ได้จัดตั้งขึ้นในอำเภอนั้น มีหน้าที่
เกี่ยวกับราชการของกระทรวง ทบวง กรม นั้นๆ มีหัวหน้าส่วนราชการประจำ
อำเภอนั้นๆ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาและรับผิดชอบ

สถานที่ติดต่อ

๑. อำเภอเมืองร้อยเอ็ด ถนนเทวาภิบาล ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด
จังหวัดร้อยเอ็ด โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๑๖๘๕

๒. อำเภอธวัชบุรี ถนนแจ้งสนิท หมู่ที่ ๒ ตำบลนิเวศน์ อำเภอธวัชบุรี
จังหวัดร้อยเอ็ด ๕๕๑๗๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๖๕๐๗๐

๓. อำเภอสุวรรณภูมิ ถนนปัทมานนท์ หมู่ที่ ๒ ตำบลสระคู อำเภอสุวรรณภูมิ
จังหวัดร้อยเอ็ด ๕๕๑๓๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๘๑๒๒๓

๔. อำเภอจตุรพักตรพิมาน ถนนปัทมานนท์ อำเภอจตุรพักตรพิมาน
จังหวัดร้อยเอ็ด ๕๕๑๘๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๖๑๐๘๐

๕. อำเภอโพธิ์ชัย หมู่ที่ ๒ ตำบลขามเฒ่า อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดร้อยเอ็ด
๕๕๒๓๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๖๗๐๗๗

๖. อำเภอเมืองสรวง หมู่ที่ ๔ ตำบลหนองผือ อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๒๒๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๕๗๐๗๑

๗. อำเภออาจสามารถ ถนนรัชชชาัญยุทธ อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๖๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๕๕๐๘๐

๘. อำเภอหนองพอก ถนนทรงบาดาล อำเภอหนองพอก จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๒๑๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๗๕๐๗๑

๙. อำเภอโพนทอง ถนนกำเนิดเพชร ตำบลแวง อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๑๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๗๑๒๒๓

๑๐. อำเภอเมยวดี หมู่ที่ ๖ ตำบลเมยวดี อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๒๕๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๗๗๐๘๑

๑๑. อำเภอโพนทราย ถนนประชาสุขสันต์ หมู่ที่ ๕ ตำบลโพนทราย อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๒๔๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๕๕๐๗๗

๑๒. อำเภอเกษตรวิสัย ถนนปัทมานนท์ หมู่ที่ ๑ ตำบลเกษตรวิสัย อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๕๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๕๕๑๖๖

๑๓. อำเภอพนมไพร ถนนพินิจนทรราษฎร์ ตำบลพนมไพร อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๔๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๕๑๒๒๓

๑๔. อำเภอปทุมรัตน์ ถนนสุขาภิบาล ๑ หมู่ที่ ๕ ตำบลบัวแดง อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๕๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๕๗๑๒๒

๑๕. อำเภอเสลภูมิ ถนนแจ้งสนิท หมู่ที่ ๑ ตำบลขวัญเมือง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๒๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๕๑๓๘๘

๑๖. อำเภोजังหาร ตำบลจังหาร อำเภोजังหาร จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๒๓๐
โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๐๓๑๑๕

๑๗. อำเภอศรีสมเด็จ ตำบลโพธิ์ไธ อำเภอสรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๒๖๐
โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๐๘๑๒๐

๑๘. กิ่งอำเภอเชียงขวัญ หมู่ที่ ๒ ตำบลพระธาตุ กิ่งอำเภอเชียงขวัญ จังหวัด
ร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๐๕๑๒๕

๑๙. กิ่งอำเภอหนองฮี หมู่ที่ ๑๐ ตำบลหนองฮี กิ่งอำเภอหนองฮี จังหวัด
ร้อยเอ็ด ๔๕๑๔๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๐๖๑๑๔

๒๐. กิ่งอำเภอทุ่งเขาหลวง ตำบลทุ่งเขาหลวง กิ่งอำเภอทุ่งเขาหลวง จังหวัด
ร้อยเอ็ด ๔๕๑๓๐ โทรศัพท์/โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๘๑๑๐

ค. หน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

๑. สำนักงานประปาจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมการผลิตและการจ่ายน้ำประปา ควบคุมการ
บำรุงรักษา ระบบผลิตและจ่ายน้ำ ควบคุมการดำเนินการจัดเก็บรายได้และติดตาม
เร่งรัดการเก็บรายได้

โครงสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

งานอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ และ
สวัสดิการการเบิกจ่ายเก็บรักษาและส่งเงิน งานจัดทำบัญชีและทะเบียนควบคุมรายได้ -
รายจ่าย งานด้านการประชาสัมพันธ์ และประสานแผนปฏิบัติการกับหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้อง

งานผลิต มีหน้าที่ในการผลิตน้ำประปา ดูแลรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ เครื่องจักรกล เครื่องไฟฟ้าในระบบการผลิต ควบคุมคุณภาพน้ำในระบบการผลิตและจำหน่ายงานบริการ มีหน้าที่สำรวจประมาณราคา ติดตั้งมาตรวัดน้ำให้แก่ผู้ใช้น้ำ การจัดทำแผนที่แนวท่อประปา

งานพัสดุ มีหน้าที่จัดหาวัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนพัสดุ

งานควบคุมน้ำสูญเสีย มีหน้าที่ในการสำรวจจุดรั่วไหลและบำรุงรักษา

งานจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ในการอ่านมาตรวัดน้ำ การจัดทำใบเสร็จรับเงิน ค่าน้ำ การจัดทำข้อมูล ทะเบียนต่างๆ เกี่ยวกับผู้ใช้น้ำ

สถานที่ติดต่อ

สำนักงานประปาจังหวัดร้อยเอ็ด เลขที่ ๑๗๕ ถนนรณชัยชาญยุทธ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๓) ๕๑๑๕๑๓ ๕๑๑๓๕๐ โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๕๖๐๑

๒. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่

(๑) การมีส่วนร่วมในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงการส่งเสริมมาตรฐานความเป็นอยู่ของประชาชนในประเทศโดยการจัดหาผลิต ส่ง จำหน่าย และให้บริการทางด้านพลังงานไฟฟ้าและธุรกิจอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการธุรกิจพลังงานไฟฟ้า

(๒) ให้บริการทางด้านพลังงานไฟฟ้า

สถานที่ติดต่อ

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดร้อยเอ็ด เลขที่ ๒๑๕ ถนนราชการดำเนิน
ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๔๓)
๕๑๑๔๕๖, ๕๑๒๕๑๒ โทรสาร (๐๔๓) ๕๑๔๔๕๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๒

อัครพงศ์ พยัคฆันตร

ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด