

## ประกาศจังหวัดจันทบุรี

เรื่อง โครงสร้างอำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน

และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร

ของหน่วยราชการบริหารส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นในจังหวัดจันทบุรี

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ของทางราชการ และสามารถแสดงความคิดเห็น และใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับสภาพความเป็นจริง จึงสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของหน่วยราชการบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น สถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสารในจังหวัดจันทบุรี ดังนี้

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ กำหนดให้จัดระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาคออกเป็น จังหวัด และอำเภอ โดยมีส่วนราชการต่างๆ ซึ่งกระทรวง ทบวง กรม นั้นๆ มีหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอนั้นๆ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชารับผิดชอบ และจัดระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เป็นองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล สุขาภิบาล และราชการส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มิถุกฎหมายกำหนดและได้มีพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาล ๒๕๔๒

โครงสร้างอำนาจหน้าที่และสถานที่ติดต่อของหน่วยราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
ในจังหวัดจันทบุรี

ก. ส่วนราชการประจำจังหวัด

## ๑. สำนักงานจังหวัดจันทบุรี

อำนาจหน้าที่ ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับราชการทั่วไปในจังหวัด  
ทั่วไป การวางแผนพัฒนาจังหวัด ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน  
ร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย  
แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายอำนวยการ รับผิดชอบงานอำนวยการทั่วไปของผู้ว่าราชการจังหวัด  
ได้แก่ งานเกี่ยวกับการตรวจสอบ ให้คำปรึกษา เสนอแนะความเห็นแก่ผู้ว่าราชการ  
จังหวัด การประสานราชการกับส่วนต่างๆ การกำกับดูแลเกี่ยวกับการติดตามผล  
การปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัด งานบริหารทั่วไปของจังหวัด ได้แก่  
งานเลขานุการ งานบริหารบุคคล งานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี  
งานอาคารสถานที่ งานสถานสื่อสาร งานรัฐพิธี งานการข่าว งานผู้อพยพและ  
ชนกลุ่มน้อย งานเรื่องราวร้องทุกข์ และงานอื่นๆ ที่ไม่มีหน่วยงานใดในจังหวัด  
รับผิดชอบโดยตรง

ฝ่ายนโยบายและแผน รับผิดชอบงานวางแผนพัฒนาจังหวัด กำหนด  
แผนงานโครงการพัฒนาจังหวัด งานโครงการตามนโยบายของรัฐบาล โครงการ  
เฉพาะกิจ และโครงการตามนโยบายของจังหวัด รวมทั้งการเป็นหน่วยงานสนับสนุน  
เชิงวิชาการดำเนินนโยบายและแผนให้กันหน่วยงาน รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำ  
แผนพัฒนาจังหวัด

ฝ่ายข้อมูลและติดตามประเมินผล รับผิดชอบการจัดทำระบบข้อมูลข่าวสาร  
ข้อมูลเพื่อการบริหารและข้อมูลเพื่อวางแผน การวิเคราะห์ข้อมูลรวมทั้งการติดตาม  
และประเมินผลการดำเนินการตามแผนและโครงการของจังหวัด

สถานที่ติดต่อ สำนักงานจังหวัดจันทบุรี ศาลากลางจังหวัดจันทบุรี  
ถนนเลียบริน อำเภอมือเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๐๓๕ - ๓๑๒๒๗๗

## ๒. ที่ทำการปกครองจังหวัดจันทบุรี

ดำเนินการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรมในพื้นที่จังหวัดจันทบุรี กำกับ  
ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำกรปกครองอำเภอ/กิ่งอำเภอ ปฏิบัติงาน  
ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย  
การแบ่งงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมดูแลการบริหารราชการของ  
ที่ทำกรปกครองอำเภอ/กิ่งอำเภอ การบริหารงานบุคคลของข้าราชการกรมการปกครอง  
กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ด้านการเงิน  
การบัญชีของกรมการปกครองและเงินตามโครงการพิเศษต่างๆ การเลือกตั้งท้องถิ่น  
ส่งเสริมสนับสนุนและกำกับดูแล การบริหาร การปกครองท้องถิ่น มีหน้าที่และ  
รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวก ประสานงานเกี่ยวกับองค์กรปกครองท้องถิ่น การป้องกัน  
และรักษาความสงบเรียบร้อย

การแบ่งงานภายในเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก ประสานงานและปฏิบัติงาน  
เกี่ยวกับงานด้านการปกครองในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาคและหน่วยงานระดับอำเภอ  
กิ่งอำเภอ งานบริหารงานบุคคลของข้าราชการกรมการปกครอง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน  
ดำเนินงานด้านทะเบียนประเภทต่างๆ ของสำนักทะเบียน จังหวัดจันทบุรี ด้านทะเบียน  
และบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนอำเภอ สำนักทะเบียนท้องถิ่นในเขต  
ท้องที่รับผิดชอบ อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการปกครองท้องที่ งานพัฒนาท้องที่ งานอำนวยความสะดวก  
การเลือกตั้งท้องถิ่น ส่งเสริม สนับสนุนและกำกับดูแลการบริหารการปกครองท้องถิ่น

งานตามโครงการพิเศษของรัฐบาล งานตามกฎหมายอื่นๆ เช่น งานพิจารณาอนุญาต การพนัน ธุรกิจ สาธารณของที่ทำการปกครองจังหวัด การปกครองท้องถิ่น เช่น การจัดตั้ง ขุน เปลี่ยนแปลงเขตจังหวัด อำเภอ กิ่งอำเภอ ตำบลและหมู่บ้าน การตรวจสอบควบคุมดูแลที่สาธารณะ การจัดหาผลประโยชน์ที่ดิน การจัดทำทะเบียน คณะกรรมการหมู่บ้าน ส่งเสริมอาชีพราษฎร การบำรุงท้องถิ่น และงานตามนโยบายพิเศษของรัฐบาล โครงการข้าวของรัฐบาล การพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็ก การจัดให้มีน้ำสะอาดในชนบท การพัฒนาชนบทและชุมชน จัดหาภาชนะเก็บน้ำฝน เตรียมชุมชนเพื่อพัฒนาชนบท การจัดตลาดนัดเพื่อลดค่าครองชีพ จัดตั้งกลุ่มส่งเสริมอาชีพ เกษตรกรรม จัดหาตลาดกลาง การทำปุ๋ยหมักและปรับปรุงที่ดินเพื่อการเกษตรกรรม งานรับรองและงานสาธารณกุศล การพิจารณาออกใบอนุญาตพักอาศัยในเขตจังหวัด การควบคุมดูแลเกี่ยวกับการขออนุญาตจดทะเบียนจัดตั้ง เปลี่ยนแปลงสมาคมในเขตจังหวัด การพิจารณาอนุญาตค้าของเก่า การควบคุมดูแลเกี่ยวกับงานทะเบียนโรงแรมภายในเขตจังหวัด

๒. ฝ่ายท้องถิ่นให้ความช่วยเหลือสนับสนุนส่งเสริมกำกับดูแลและประสานงานขององค์กรปกครองท้องถิ่นทุกรูปแบบให้เป็นไปตามบัญญัติแห่งกฎหมายระเบียบแบบแผนและนโยบายของทางราชการ งานช่วยอำนวยความสะดวกผู้ว่าราชการจังหวัดในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย เกี่ยวกับองค์กรส่วนท้องถิ่น

๓. ฝ่ายการเงินและบัญชี รับผิดชอบในด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณและพัสดุภัณฑ์ของที่ทำการปกครองจังหวัด ที่ทำการปกครองอำเภอ และที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ การเบิกจ่ายเงินโครงการพิเศษต่างๆ งานการเงินและบัญชีเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณของจังหวัด สนับสนุน ส่งเสริมกำกับดูแลและประสานการ

ปฏิบัติงานในด้านการเงินและบัญชี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบ  
แบ่งเป็น ๒ งาน คือ งานบัญชี งานการเงิน

๔. ฝ่ายกิจการพิเศษ รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและรักษาความสงบ  
เรียบร้อย ส่งเสริมการปกครอง การป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน กิจการอาสาสมัคร  
การข่าว ปฏิบัติการจิตวิทยา รักษาความสงบเรียบร้อยประจำหมู่บ้าน โครงการ  
หมู่บ้าน อพป. ปชด. งานความมั่นคง ชนกลุ่มน้อยและผู้อพยพ งานด้านวิทยุ  
สื่อสารของกรมการปกครอง การข่าว ความมั่นคงและกิจการมวลชน สนับสนุน  
ด้านการข่าว ตรวจสอบการทุจริตในการทำงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น  
ที่ทำให้ราชการเสียหายหรือได้รับความเสียหาย สนับสนุนและส่งเสริมกิจการ  
ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการ  
ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

สถานที่ติดต่อ ที่ทำการปกครองจังหวัดจันทบุรี ศาลากลางจังหวัดจันทบุรี  
ชั้น ๓ ถนนเรียบเนิน รหัสไปรษณีย์ ๒๒๐๐๐ โทร. ๐๓๕ - ๓๑๒๗๕๕  
๓๑๒๒๑๑, ๓๓๐๑๒๔

### ๓. สำนักงานโยธาธิการจังหวัดจันทบุรี

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ ปฏิบัติการและประสานงานเกี่ยวกับงาน  
ในขอบเขตตามอำนาจของกรมโยธาธิการ กระทรวงมหาดไทย ในพื้นที่จังหวัดจันทบุรี  
แบ่งโครงสร้างบริหารงานออกเป็น ๒ ฝ่ายกับ ๑ งาน ดังนี้

๑. ฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่งานบริการด้านช่าง ให้คำแนะนำปรึกษา  
อำนาจการสำรวจออกแบบประมาณราคา ควบคุมการก่อสร้างงานก่อสร้างของ  
ส่วนราชการและองค์กรของรัฐตามคำสั่งจังหวัดหรือที่ร้องขอ

๒. ฝ่ายปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ งานควบคุมตามกฎหมาย งานพัฒนาชนบท ด้านคมนาคมขนส่ง ก่อสร้างถนนและสะพาน ส่งเสริมการท่องเที่ยว ก่อสร้างเส้นทางคมนาคมตามข้อเสนอแนะของผังเมืองรวมเพื่อแก้ไขปัญหาการจราจร และการพัฒนาเมืองให้มีมาตรฐาน และความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติทางหลวง ก่อสร้างถนนในพื้นที่กองทัพ ขอบรับการสนับสนุน เพื่อประสานด้านกลยุทธ์และมาตรการในการพัฒนาพื้นที่ชนบทที่ติดต่อยาวแดนเพื่อความมั่นคง ก่อสร้างถนนคอนกรีตหรือถนนลาดยางในหมู่บ้าน เพื่อเป็นการลดฝุ่นละอองในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของราษฎร เจาะบ่อน้ำบาดาลในพื้นที่ชนบทยากจนและพื้นที่ขาดแคลนน้ำรักษาพัฒนาน้ำสะอาดเพื่อการอุปโภคบริโภค จัดระบบน้ำสะอาดสำหรับหมู่บ้าน (ประปาหมู่บ้าน) พัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับหมู่บ้านที่ยังขาดแคลนในพื้นที่กันดารที่ยังไม่มีไฟฟ้าตามโครงการพัฒนาชนบทด้วยพลังงานแสงอาทิตย์ ในการสูบน้ำเพื่อการเกษตร ฝ่ายน้ำล้นขนาดเล็กและขนาดกลาง คลองลอยส่งน้ำคาคอนกรีต ด้านสาธารณสุข ก่อสร้างสะพานข้าม เชื่อมกับเส้นทางคมนาคมหรือหมู่บ้าน ก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่ง ควบคุมงานและการก่อสร้างอาคารสาธารณะและสิ่งสาธารณประโยชน์

๓. งานธุรการ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ จัดเก็บเอกสารและข้อมูลต่างๆ ที่จังหวัดดำเนินการ งานจัดซื้อ จัดจ้าง และงบประมาณประจำปี

สถานที่ติดต่อ สำนักงานโยธาธิการจังหวัดจันทบุรี ถนนเลียบริน (บริเวณศาลากลางจังหวัดจันทบุรี) ตำบลวัดใหม่ อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี โทร. (๐๓๘) - ๓๒๑๖๕๕, ๓๓๐๑๒๑

๔. สำนักงานผังเมืองจังหวัดจันทบุรี

โครงสร้างอำนาจหน้าที่ เป็นตัวแทนของกรรมการผังเมืองในส่วนภูมิภาค วางและจัดทำผังต่าง ๆ ตามที่จังหวัดและท้องถิ่นร้องขอหรือที่ได้รับมอบหมายจาก กรรมการผังเมือง ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรม ให้ความรู้ความเข้าใจ สร้างสำนึก ด้านผังเมือง จัดตั้งศูนย์ข้อมูลด้านผังเมือง จัดทำและสนับสนุนการทำแผนที่เพื่อการวางผังเมืองในภูมิภาค แนะนำช่วยเหลือทางวิชาการด้านผังเมือง ส่งเสริมให้ จังหวัด และท้องถิ่นมีส่วนร่วมและพัฒนาเพื่อให้เป็นไปตามผัง จัดทำแผนพัฒนา จังหวัด ท้องถิ่นด้านกายภาพ จัดทำปุมเมือง เพื่อตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงของเมือง จัดเก็บข้อมูลเพื่อการวางผังเมือง

แบ่งโครงสร้างการบริหารงานออกเป็น ๓ ฝ่าย

๑. ฝ่ายวิเคราะห์ผังเมือง ดำรง ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสภาพเศรษฐกิจ สังคม ประชากร สิ่งแวดล้อมและลักษณะทางกายภาพของพื้นที่เพื่อใช้ประโยชน์ทางการผังเมือง ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามผังเมืองที่ได้ประกาศใช้บังคับตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง รวมทั้งผังเมืองประเภทอื่น ๆ

๒. ฝ่ายวางผัง ปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการวางและจัดทำผังเมือง ตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง พิจารณาความเหมาะสมด้านผังเมืองในการจัดตั้งและเปลี่ยนแปลงเขตเทศบาล และราชการส่วนท้องถิ่นอื่น ฝ่ายสำรวจและจัดทำแผนที่ ปฏิบัติหน้าที่สำรวจ รังวัด และจัดทำแผนที่เพื่อใช้ในการผังเมือง เสนอความเห็นในการจัดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงเขตเทศบาล ราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

๓. งานธุรการ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ จัดเก็บเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่จังหวัดดำเนินการ งานจัดซื้อ จัดจ้าง และงบประมาณประจำปี

สถานที่ติดต่อ สำนักงานผังเมืองจังหวัดจันทบุรี ถนนเลียบบเนิน (ศาลากลางจังหวัดจันทบุรี) ชั้น ๒ ตำบลวัดใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐  
โทร. ๐๓๕ - ๓๒๕๓๖๖, ๓๒๕๕๐๗

#### ๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารราชการของสำนักงานที่ดินจังหวัดในงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล การเงิน งบประมาณ พัสดุ ประชุม ประชาสัมพันธ์ ควบคุมดูแลและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน การขออนุญาตสัมปทานในที่ดินของรัฐ การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การขอให้ได้มาซึ่งที่ดินเพื่อการศาสนา คนต่างด้าว และนิติบุคคล บางประเภท การแก้ไขหรือเพิกถอนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ตอบข้อหารือปัญหากฎหมายเกี่ยวกับงานของสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา รวบรวม รายงานสถิติปริมาณงานของสำนักงานที่ดิน ตรวจสอบราชการของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด

๒. ฝ่ายทะเบียน ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาและดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การจดทะเบียนอาคารชุด การประเมินราคาทรัพย์สิน การค้าที่ดิน จัดสรรที่ดิน ควบคุมการจัดเก็บและรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดินทุกประเภท ค่าธรรมเนียม ภาษีเงินได้หักค่าอากรแสตมป์ ภาษีธุรกิจเฉพาะ

๓. ฝ่ายรังวัด ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาและดำเนินการรังวัดที่ดิน การพิสูจน์สอบสวน การทำประโยชน์ในที่ดิน การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

การรังวัดที่ดิน ควบคุมดูแลรักษา ซ่อมแซมระวางแผนที่ หมดหลักฐานแผนที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการรังวัดทุกประเภท ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยช่างรังวัด เอกชน สำหรับจังหวัดที่อยู่ในพื้นที่โครงการจะต้องมีฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน มีหน้าที่ในการควบคุมการจัดเก็บและรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดิน หลักฐานแผนที่ เอกสารต่างๆ เกี่ยวกับที่ดินของสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา

สถานที่ติดต่อ สำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี ถนนเลียบริมแม่น้ำท่าจีน ตำบลวัดใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี โทร. ๐๓๕ - ๓๑๑๐๐๔

#### ๖. สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดจันทบุรี

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ เป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารและพัฒนา รับผิดชอบควบคุม กำกับ ดูแล ชูการทั่วไป บริหารบุคคลเบื้องต้น งบประมาณ การเงินการบัญชี พัสดุ รักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่ การจัดทำแผน ประสานงานด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม มี ๔ งาน คือ บริหารทั่วไป การเงินและบัญชี จัดซื้อและพัสดุ ประสานแผนและพัฒนา

๒. ฝ่ายสำรวจและออกแบบ รับผิดชอบในการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ จัดทำประมาณการโครงการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ดำเนินการวิเคราะห์ ทดสอบ คุณสมบัติทางกลศาสตร์ของวัสดุก่อสร้าง สำรวจความเหมาะสมของโครงการสำรวจเพื่อการก่อสร้างและซ่อมบำรุงรักษา หาแหล่งวัสดุก่อสร้างและทำการทดสอบวิเคราะห์เพื่อหาคุณสมบัติทางกลศาสตร์วัสดุก่อสร้าง มี ๓ งาน คือ สำรวจ วิเคราะห์ ออกแบบ

๓. ฝ่ายควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง รับผิดชอบดำเนินการซ่อมบำรุงทาง สะพาน โครงสร้าง แหล่งน้ำ และควบคุมงานจ้างเหมาก่อสร้าง มี ๓ งาน คือ ซ่อมบำรุงทาง ซ่อมบำรุงแหล่งน้ำ ควบคุมการจ้างเหมา

๔. ฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการวางแผนควบคุมการใช้ การซ่อม การบำรุงรักษา งานพัสดุเครื่องกล จัดทำทะเบียนประวัติ ติดตาม ประเมินผลและรายงานด้านเครื่องจักรกล ยานพาหนะ มี ๒ งาน คือ ซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกล วางแผนและพัสดุเครื่องกล

สถานที่ติดต่อ สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดจันทบุรี ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร. ๘ ตำบลมะขาม อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๐๓๘ - ๓๘๕๐๖๖

#### ๑. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

หน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้ การบริหารงานพัฒนาชุมชน และงานการบริหารการพัฒนาชนบทในส่วนที่เกี่ยวข้องในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของจังหวัด กรมพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย และรัฐบาล โดยสนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาชุมชน และงานการบริหารการพัฒนาชนบทในส่วนที่เกี่ยวข้องของอำเภอ/กิ่งอำเภอ ทั้งในด้านการวิชาการและการปฏิบัติงาน รวมทั้งประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐ และเอกชน

โครงสร้างการบริหารงาน แบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายแผนงานและโครงการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษาวิเคราะห์ และจัดทำแผนงานและโครงการของจังหวัด บริหารแผนงานและโครงการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูล สถิติต่างๆ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา มีหน้าที่ในการนิเทศ การฝึกอบรม การบริการทางวิชาการ การศึกษาพัฒนารูปแบบวิธีการทำงานพัฒนาชุมชนที่เหมาะสมระดับจังหวัด

สนับสนุนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่และประชาชน จัดทำทะเบียนกิจกรรมในงานพัฒนาชุมชน ส่งเสริมและเผยแพร่งานพัฒนาชุมชน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานงบประมาณ การเงินและบัญชี งานการพัสดุ และยานพาหนะ งานประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายใด

สถานที่ติดต่อ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี ถนนเลียบริม  
(ชั้น ๒ อาคารศาลากลางจังหวัดจันทบุรี) ตำบลวัดใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี  
๒๒๐๐๐ โทร. (๐๓๕) ๓๑๑๕๖๕ โทรสาร (๐๓๕) ๓๑๑๕๖๕

#### ๘. สำนักงานสรรพากรจังหวัดจันทบุรี

รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ดำรง เร่งรัดภาษีอากรค้าง ตรวจสอบและประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม ใบบ้านภาษีอากร ภาษีคนต่างด้าว คัดสินการคืนภาษี ดำเนินคดีภาษีอากรและรับเรื่องการอุทธรณ์ภาษีอากร บันทึกข้อมูลภาษีอากรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ให้บริการจด เลิก เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพากรอำเภอในท้องที่

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ แบ่งออกเป็น ๖ ฝ่าย คือ

๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและสารบรรณทั่วไป บริหารงานการเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์และบุคคล ให้บริการจด เลิก เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ ใบบ้านภาษี ภาษีคนต่างด้าว ควบคุมการออกเลขประจำผู้เสียภาษี เก็บรักษาและให้บริการตัด ค้น ยืมแบบแสดงรายการภาษี มี ๕ งาน คือ ธุรการ คลัง พัสดุ บริการผู้เสียภาษีและประชาสัมพันธ์ บริการแบบแสดงรายการภาษี

๒) ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดภาษีอากรค้าง รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการตอบข้อหารือเกี่ยวกับภาษีอากร รับและสรุปประเด็นการอุทธรณ์ภาษีอากรให้แก่สำนักงานสรรพากรภาค และดำเนินการเร่งรัดภาษีอากรค้าง

๓) ฝ่ายตรวจและประเมินผล รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ฐานภาษี จัดทำประมาณการจัดเก็บภาษี จัดทำแผนปฏิบัติงานของจังหวัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตรวจคัดเดือน ตรวจคัดปี และตรวจราชการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของอำเภอ และจัดทำสถิติ รายงานทุกประเภทตามระเบียบงานสรรพากร

๔) ฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษีอากร รับผิดชอบเกี่ยวกับการสืบสวนเพื่อค้นหาหลักฐานการหลีกเลี่ยง หรือหลีกเลี่ยงภาษี เพื่อสนับสนุนการตรวจสอบภาษี ตรวจสอบไตสวนและประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติมแก่ผู้ไม่ยื่นชำระภาษีหรือเสียภาษีไม่ถูกต้อง แบ่งเป็น ๒ งาน คือ งานตรวจสอบภาษี งานสืบสวน

๕) ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจปฏิบัติการผู้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในท้องที่รับผิดชอบ แนะนำการปฏิบัติที่ถูกต้องในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม สอบยันความถูกต้องของการออกใบกำกับภาษี

๖) ฝ่ายกรรมวิธี รับผิดชอบเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลภาษีด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณภาษี ประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม ยกเลิกการประเมินเรียกเก็บภาษี ควบคุมการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายของผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย พิจารณาคืนภาษีทุกประเภทแก่ผู้เสียภาษีที่มีภูมิลำเนาในท้องที่ ตรวจสอบก่อนคืนภาษีเงินได้แก่ผู้ขอคืนภาษีที่เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่หักค่าใช้จ่ายตามจริง

สถานที่ติดต่อ สำนักงานสรรพากรจังหวัดจันทบุรี เลขที่ ๕๐ หมู่ ๔ ถนนรักศักดิ์มงคล ตำบลท่าช้าง อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี รหัสไปรษณีย์ ๒๒๐๐๐ โทรศัพท์ (๐๓๖) ๓๐๑๒๒๘-๓๐, ๓๒๗๕๔๕ โทรสาร (๐๓๖) ๓๑๑๒๕๕

๘. แรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดจันทบุรี

อำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินงาน กำกับ ดูแล และประสาน การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมที่อยู่ ภายในเขตจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและนโยบายของกระทรวง บริการข้อมูลข่าวสารด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม ประสานการจัดทำกรอบ นโยบายการพัฒนาชนบทในส่วนที่เกี่ยวข้องและการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดด้านแรงงาน และสวัสดิการสังคม อำนาจการประสานการดำเนินโครงการด้านแรงงานและ เป้าหมายที่กำหนด บริหารงบประมาณ งานการเงิน การบัญชี การพัสดุ และ การบริหารงานบุคคล แก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมที่เกิดขึ้น ภายในเขตพื้นที่จังหวัด ติดตามสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อกำหนดแนวทางแก้ไข ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร การดำเนินงานด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม รับเรื่องราวร้องทุกข์ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายของทุกหน่วยงานในสังกัด กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ตาม พ.ร.บ. การทำงานของคนต่างด้าว พ.ร.บ. ประกันสังคม, พ.ร.บ. การฉ้อโกงแรงงาน, พ.ร.บ. หอพัก และ พ.ร.บ. ควบคุมการขอทาน

โครงสร้างและอัตรากำลัง มี ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายประสานราชการและ ติดตามผล และฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สถานที่ติดต่อ สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดจันทบุรี อาคารศูนย์ราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม จังหวัดจันทบุรี ๑๒๑๒/๒๑ ถนนท่าแฉลบ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี โทร./โทรสาร ๐๓๕ -

## ๑๐. สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด

มีอำนาจและหน้าที่โดยสรุปดังต่อไปนี้ คุ้มครองดูแลแรงงานทั่วไป และแรงงานเฉพาะกลุ่มให้ได้รับสิทธิประโยชน์ครบถ้วนตามกฎหมายกำหนด ดำเนินการและส่งเสริมให้มีความปลอดภัยในการทำงาน ศึกษา วิจัย เสริมสร้าง และพัฒนาสภาพและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน แรงงานสัมพันธ์ การพนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ แก้ไขปัญหาความขัดแย้ง ข้อพิพาทแรงงานและความไม่สงบด้านแรงงาน รวมทั้งเป็นศูนย์ประสานงานแรงงานสัมพันธ์ พัฒนาแรงงานหญิง, เด็กให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น พัฒนาระบบ รูปแบบวิชาการและมาตรฐานการจัดเก็บสถิติ เป็นศูนย์ข้อมูลด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ส่งเสริมสนับสนุน และดำเนินการให้มีการจัดสวัสดิการแรงงาน

แบ่งออกเป็น ๔ ฝ่าย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานธุรการ การเงินและบัญชี งานการเข้าหน้าที่ ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ และจัดทำเอกสารเผยแพร่ จัดทำแผนปฏิบัติงานงบประมาณ โครงการพิเศษ จัดทำ ปรับปรุงทะเบียนสถานประกอบการ และข้อมูลสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงานในเขตจังหวัด

๒. ฝ่ายคุ้มครองแรงงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจแรงงาน การอนุญาตการใช้แรงงาน การใช้แรงงานเด็ก ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ประมวลสรุปสภาพการทำงาน สภาพการใช้แรงงานภายในจังหวัด พัฒนามาตรฐานการคุ้มครองแรงงาน ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถและคุณภาพชีวิตของสตรี

และเด็ก พิจารณาวินิจฉัย และยุติข้อร้องทุกข์ของแรงงาน ควบคุมดูแลให้แรงงาน ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย รวมทั้งช่วยเหลือด้านอรรถคดีแรงงานแก่แรงงาน ควบคุมดูแล ให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน เป็น “ศูนย์ข้อมูล แรงงานสตรีและเด็ก” ของจังหวัด

๓. ฝ่ายแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน พัฒนาส่งเสริม สนับสนุน การจัดสวัสดิการแรงงานของนายจ้าง องค์กรด้านแรงงาน ติดตามความเคลื่อนไหว ของกลุ่มผู้ใช้แรงงาน แก้ไขปัญหาความไม่สงบด้านแรงงาน ส่งเสริมเสรีภาพในการ รวมตัวเป็นองค์การ รวมทั้งการจัดทำทะเบียน และพัฒนาองค์การ นายจ้าง ลูกจ้าง อบรม ประชุม สัมมนา ให้คำปรึกษา แนะนำ คอบข้อหารือเกี่ยวกับแรงงานสัมพันธ์ และสวัสดิการแรงงาน

๔. ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงาน ตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงาน ประมวล สรุปภาพการทำงานเพื่อประกอบการพิจารณามาตรฐานความปลอดภัย ในการทำงาน ควบคุม ดูแลให้นายจ้าง คนงานปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความ ปลอดภัยในการทำงาน

สถานที่ติดต่อ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดจันทบุรี เลขที่ ๑๒๑๒/๒๑ อาคารศูนย์ราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด จันทบุรี ถนนท่าแฉลบ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๐๓๙-๓๑๑๕๗๔ โทรสาร ๐๓๙-๓๑๓๖๖๖

๑๑. สำนักงานจัดหางานจังหวัดจันทบุรี

โครงสร้างอำนาจหน้าที่

๑. งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานคลัง งานงบประมาณ งานการเจ้าหน้าที่ งานพัสดุและยานพาหนะ งานวิชาการ และงานวิทยุสื่อสาร ส่งเสริมการมีงานทำ บริการจัดหางานในประเทศและต่างประเทศ การคุ้มครองคนหางานในประเทศ การควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว การทดสอบ แนวกีดขวางอาชีพ การแนะแนวอาชีพ ให้คำปรึกษาแนะนำและส่งเสริมการประกอบอาชีพ การให้บริการทางกฎหมาย งานศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์แรงงาน ในพื้นที่รับผิดชอบ งานประชาสัมพันธ์

๒. การบริการจัดหางานในประเทศ การบริการจัดหางานต่างประเทศ การคุ้มครองคนหางาน การควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว การแนะแนวและ ส่งเสริมการประกอบอาชีพ การวิเคราะห์สภาวะตลาดแรงงาน

สถานที่ติดต่อ สำนักงานจัดหางานจังหวัดจันทบุรี ๑๒๑๒/๒๑ ศูนย์ราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดจันทบุรี ถนนท่าแฉลบ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๐๓๕ - ๓๒๕๕๑๓ - ๔ ๓๒๓๘๔๐

#### ๑๒. สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัด

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบงานธุรการ สารบรรณ พิมพ์ดีด ยานพาหนะ อาคารสถานที่ งานบุคคล ประชาสัมพันธ์ งบประมาณ การเงินและบัญชี ของประชาสงเคราะห์จังหวัดและเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เงินบริจาค การจัดทำโครงการ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ ตลอดจนการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงาน

๒. ฝ่ายสวัสดิการสังคม รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการสงเคราะห์  
ฟื้นฟู คุ้มครองสวัสดิภาพ และพัฒนาประชาชนที่อยู่ในขอบข่ายงานของกรม กำเนิด  
งานด้านมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาสังคม

๓. ฝ่ายกิจการภาคเอกชน รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนา  
กิจการภาคเอกชน สวัสดิการสังคม เช่น องค์กร มูลนิธิ สมาคมต่างๆ โดยให้  
การสนับสนุนด้านวิชาการ ข้อมูล ข่าวสารหรือการเงิน พัฒนความร่วมมือ ประสาน  
การปฏิบัติงานระหว่างภาคเอกชนกับรัฐ และภาคเอกชน การระดมทรัพยากรจาก  
ภาคเอกชน และประชาชนมาใช้ในกิจกรรมด้านสวัสดิการสังคม จัดตั้งกองทุนสังคม  
สงเคราะห์ ศูนย์รับบริจาค

สถานที่ติดต่อ สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดจันทบุรี ๑๒๑๒/๒๑  
ถนนท่าแฉลบ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี โทร. ๐๓๙-๓๑๒๕๕๒

### ๑๓. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจันทบุรี

มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัด  
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังต่อไปนี้

๑. ประสานงานและจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนาและ  
วัฒนธรรมของจังหวัดและแผนปฏิบัติการ จัดลำดับความสำคัญของแผนงาน  
โครงการ การตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับแผนแม่บทของ  
กระทรวงและแผนจังหวัด กำกับ เฝ้าระวัง ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตาม  
แผนงาน โครงการของหน่วยงาน สังกัดกระทรวงภายในจังหวัด และเป็นหน่วย  
ข้อมูลทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมในจังหวัด

๒. ประสานและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการศึกษา การศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งการส่งเสริม และควบคุมมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงภายในจังหวัด ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของ คณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม

๓. ปฏิบัติราชการตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวกับการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด หรือศึกษาธิการจังหวัด

๔. ปฏิบัติราชการของกระทรวง ซึ่งมีได้กำหนดเป็นอำนาจหน้าที่ของ หน่วยงานใดในจังหวัดโดยเฉพาะ

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ๑๐๕๑/๓ ถนนท่าแฉลบ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๐๓๘ - ๓๑๑๑๑๗, ๓๒๒๐๕๐ ๓๓๒๐๗๒ โทรสาร ๐๓๘ - ๓๑๑๑๑๗, ๓๒๒๐๕๐, ๓๓๒๐๗๒

๑๔. สำนักงานเกษตรจังหวัด

หน้าที่และความรับผิดชอบ ส่งเสริมการผลิตพืช ธุรกิจเกษตร สถาบัน เกษตร ปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย พระราชบัญญัติและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเกษตรอำเภอ ประสานการ พัฒนาการเกษตรในจังหวัด แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหาร รับผิดชอบงานสารบรรณ ธุรกิจทั่วไป การเจ้าหน้าที่ การเงิน บัญชีและพัสดุ พัฒนาสถาบันเกษตรกร วิชาการเกษตรและเกษตร และช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ

๒. ฝ่ายแผนงาน รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตร และแผนงานประจำปี การปฏิบัติงานตามโครงการและกิจกรรมพิเศษ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการ และระบบส่งเสริมการเกษตร เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และเกษตรกร ผลิตเอกสารคำแนะนำทางวิชาการ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมการเกษตรของสำนักงานเกษตรจังหวัด

๓. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาการผลิต รับผิดชอบงานตามโครงการส่งเสริมและพัฒนาการพืชเศรษฐกิจต่างๆ โดยการใช้เทคโนโลยีและปัจจัยการผลิตเพื่อเพิ่มผลผลิต ปรับปรุงคุณภาพและลดต้นทุนการผลิต ให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการ ในด้านการผลิตพืช และธุรกิจเกษตร

๔. ฝ่ายป้องกันและกำจัดศัตรูพืช รับผิดชอบในการศึกษาวิเคราะห์วางแผนการดำเนินงานป้องกันและกำจัดศัตรูพืช การตรวจวินิจฉัยศัตรูพืช และการพยากรณ์เดือนการระบาดของศัตรูพืช ให้คำปรึกษาแนะนำ ความรู้ด้านการป้องกันและกำจัดศัตรูพืช การป้องกันกำจัดศัตรูพืชโดยชีววิธี

สถานที่ติดต่อ สำนักงานเกษตรจังหวัด ถนนท่าแฉลบ ตำบลตลาดอำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๐๓๕-๓๒๒๑๕๘

๑๕. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดจันทบุรี แบ่งงานออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๑. นิคมสหกรณ์โป่งน้ำร้อน รับผิดชอบจัดที่ดินให้เกษตรกร แนะนำส่งเสริมสหกรณ์ประเภทสหกรณ์นิคม ปรับปรุง ก่อสร้าง ที่ดิน และสร้างปัจจัยพื้นฐานต่างๆ ในเขตนิคมสหกรณ์ มี ๒ งาน

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งานบุคคล งานธุรการทั่วไป งานทะเบียนที่ดินและทะเบียนสมาชิก

๑.๒ งานส่งเสริมสหกรณ์ รับผิดชอบสนับสนุน ส่งเสริม แนะนำ งานด้านต่างๆ ของสหกรณ์นิคมที่อยู่ในความรับผิดชอบ ส่งเสริมอาชีพ การให้ การศึกษาอบรมด้านสหกรณ์ แก่สมาชิกสหกรณ์และผู้สนใจ การจัดที่ดินบุกเบิก ก่อสร้างปัจจัยพื้นฐานต่างๆ ในเขตจัดนิคมสหกรณ์

๒. ฝ่ายส่งเสริมงานสหกรณ์ รับผิดชอบกำกับ แนะนำ ดูแล ส่งเสริม ตรวจสอบ และพัฒนางานสหกรณ์ การขอจัดตั้ง การขอแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ การขอกำหนดวงเงินกู้ยืม ส่งเสริมแนะนำการดำเนินธุรกิจการบริหารงานและการ จัดการของสหกรณ์ การรวบรวม รายงานผลในเรื่องสหกรณ์ต่อกรมส่งเสริมสหกรณ์ หรือนายทะเบียนสหกรณ์

๓. ฝ่ายวิชาการ รับผิดชอบศึกษาวิเคราะห์ แนะนำการดำเนินงาน ของสหกรณ์เกี่ยวกับการจัดทำโครงการและแผนงานในการดำเนินธุรกิจ วิเคราะห์ รายงานการเงิน การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของสหกรณ์ จัดทำ สถิติสหกรณ์ แผนพัฒนาจังหวัดในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ รวมทั้งเผยแพร่ อุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย จากสหกรณ์จังหวัด

๔. งานธุรการ รับผิดชอบ ปฏิบัติงานธุรการทั่วไป งานการเงินและบัญชี งานสารบรรณ งานพิมพ์ พัสดุครุภัณฑ์ งานบริหาร งานบุคคล ติดต่อประสานงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากสหกรณ์จังหวัด

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร สำนักงานสหกรณ์จังหวัดจันทบุรี เลขที่ ๑๔ ถนนศรียานุสรณ์ ตำบลวัดใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๐๓๙ - ๓๑๑๐๘๔ โทรสาร ๐๓๙-๓๒๗๒๖๒

## ๑๖. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดจันทบุรี

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ ปฏิบัติราชการเป็นตัวแทนของกระทรวงอุตสาหกรรมในระดับจังหวัดที่จะปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของกรมและสำนักงานต่างๆ ในสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรมในพื้นที่จังหวัดจันทบุรี การบริหารงานแบ่งออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายนโยบายและแผน ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานอำนาจการและบริหารงานทั่วไป ได้แก่ งานบัญชีและการเงิน งานธุรการ งานอาคารสถานที่ งานพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ และติดตามประเมินผล

๒. ฝ่ายทรัพยากรธรณี ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยแร่ กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราค่าภาคหลวงแร่ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมแร่ดีบุก กฎหมายโรงงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโรงงานไม่บดและย่อยหิน กฎหมายน้ำบาดาลตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่อธิบดีกรมทรัพยากรธรณีมอบหมาย

๓. ฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลโรงงานอุตสาหกรรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน การจดทะเบียนเครื่องจักร วัตถุอันตราย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรับผิดชอบงานการส่งเสริมเพื่อป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยโรงงาน ตรวจสอบการใช้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๔. ฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมในโรงงาน ในครอบครัว และในชุมชน ทั้งในด้านการจัดการเทคโนโลยีการผลิต การตลาด การเงิน ข้อมูลอุตสาหกรรม การจัดนิทรรศการ

สถานที่ติดต่อ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดจันทบุรี เลขที่ ๒๐๐ ถนนท่าหลวง  
ตำบลวัดใหม่ จังหวัดจันทบุรี โทร. (๐๓๙) ๓๑๒๑๓๕, ๓๕๐๒๓๖ โทรสาร  
(๐๓๙) ๓๒๒๑๒๕ อีเมล Indchan @ chan.co.th

#### ๑๗. ที่ทำการสถิติจังหวัดจันทบุรี

ภารกิจหลัก ๕ ประการคือ การเตรียมผล การตรวจเลือกทหารกองเกิน  
เข้ากองประจำการ โครงการกองทุนเพื่อความมั่นคงของชาติ ชุรการ การเงินอื่นๆ  
ตามหน้าที่ที่กำหนดใน อจย. หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายการปฏิบัติงาน  
ของหน่วย

ภารกิจในหน้าที่สถิติจังหวัด ควบคุมวิทยาการของสาขางานสถิติในเขต  
ท้องที่จังหวัด ดำเนินการควบคุม กำกับดูแล และประสานงานในบันทึกข้อตกลง  
ที่เกี่ยวข้องในเขตท้องที่จังหวัด ดำเนินการควบคุมทหารกองเกิน และทหารกองหนุน  
ในเขตท้องที่จังหวัด ดำเนินการประสานงานในกิจการสถิติทั้งปวง ที่เกี่ยวข้อง  
ในเรื่องการเตรียมผลกับเจ้าหน้าที่ของจังหวัดทหารบก หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง  
บันทึก รายงาน ตรวจสอบ โต้ตอบ และชี้แจงปัญหาในกิจการสถิติ รวมทั้งงานอื่นๆ  
ที่เกี่ยวกับราชการทหารตามที่ได้รับมอบหมาย รวบรวมข้อมูล สถิติ และสภาพ  
ของทหารกองเกิน ทหารกองหนุน ในเขตท้องที่จังหวัด เพื่อนำมาใช้ในการเข้ารับ  
ราชการทหารและการเตรียมผล รวบรวมข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับการระดมสรรพกำลัง  
ด้านการส่งกำลังบำรุงในเขตท้องที่จังหวัด หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกัสาขางานสถิติ  
ตามที่กำหนดไว้ในอัตราการจัด และยุทธโธปกรณ์ของหน่วยตลอดจนกิจการอันเกี่ยวกับ  
กำลังคนในเขตท้องที่จังหวัด ตามที่ผู้บังคับบัญชาหรือที่ได้รับมอบอำนาจให้บังคับบัญชา  
มอบให้

สถานที่ติดต่อ ที่ทำการสัสดีจังหวัดจันทบุรี ศาลากลางจังหวัดจันทบุรี ถนนเสียบเนิน อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี โทร. ๐๓๕-๓๑๑๔๖๒

๑๘. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

โครงสร้างแบ่งเป็น

๑. กลุ่มสนับสนุนงานบริหาร รวม ๒ งานคือ งานบริหาร งานแผนงาน

๒. กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข รวม ๔ งาน คือ งานทันตสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพและรักษาพยาบาล งานควบคุมโรคติดต่อทั่วไป งานควบคุมโรคเอดส์และกามโรค

๓. กลุ่มสนับสนุนงานสาธารณสุข ๒ งาน คือ พัฒนาศูนย์สุขภาพและการสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขศึกษา

๔. กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย

๕. กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

๖. โรงพยาบาลศูนย์ รวม ๘ ฝ่าย/กลุ่มงาน ดังนี้ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายการเงินและบัญชี ฝ่ายพัสดุและบำรุงรักษา ฝ่ายโภชนาการ ฝ่ายวิชาการ กลุ่มงานการพยาบาล กลุ่มเทคนิคบริการทางการแพทย์ กลุ่มงานเวชกรรมสังคม

๗. โรงพยาบาลชุมชน รวม ๗ ฝ่าย/กลุ่มงาน ดังนี้ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานการพยาบาล ฝ่ายเภสัชกรรมชุมชน ฝ่ายทันตสาธารณสุข ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ ฝ่ายสุขภาพิบาลและป้องกันโรค กลุ่มงานเทคนิคบริการทางการแพทย์

สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ ดังนี้

ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่จังหวัด กำกับดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบภายในจังหวัด

สถานที่ติดต่อ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัด  
จันทบุรี โทร. ๐๓๙-๓๑๑๑๖๖, ๓๒๒๐๓๒ ต่อ ๓๐๓ โทรสาร ๐๓๙-๓๑๑๕๕๓

#### ๑๕. ดำรวจภูธรจังหวัดจันทบุรี

โครงสร้างอำนาจหน้าที่ มีหน้าที่ในการปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธี  
พิจารณาความอาญาและตามกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดในคดีอาญา ภายใน  
เขตพื้นที่การปกครอง รวมทั้งรับผิดชอบในการบริหารงาน การกำหนดนโยบายและ  
วางแผน การป้องกันปราบปรามอาชญากรรมในเขตพื้นที่ของจังหวัด การปกครอง  
บังคับบัญชา สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยต่างๆ ที่อยู่ในความปกครอง ได้แก่  
ตำรวจภูธรจังหวัดเขต ในที่แบ่งเขตพื้นที่การปกครองของตำรวจภูธรจังหวัด  
ออกเป็นหลายเขต ตำรวจภูธรอำเภอ ตำรวจภูธรตำบล และงานอำนวยการและ  
สนับสนุนตำรวจภูธรจังหวัด

๑. งานธุรการและกำลังพล รับผิดชอบในการบรรจุ แต่งตั้งบำเหน็จ  
การจัดทำประวัติ การลา การออกจากราชการ การวางแผนกำลังพล คดีวินัย  
การสวัสดิการ ตลอดจนงานสารบรรณ การติดต่อประสานงาน และการจัดการ  
ประชุมของตำรวจภูธรจังหวัด/ตำรวจภูธร

๒. งานสืบสวน รับผิดชอบในการสืบสวน หาข่าว และปฏิบัติการอื่น  
ใดเพื่อประโยชน์ในด้านการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม สนับสนุนการปฏิบัติงาน  
ของหน่วยต่างๆ ตำรวจภูธรจังหวัด/ตำรวจภูธรจังหวัดเขต หรือทำการสืบสวน  
จัดทำทะเบียนประวัติอาชญากร ข้อมูลพฤติกรรม งานเกี่ยวกับการควบคุม  
คนต่างด้าวและคนถูกคุมขัง ในพื้นที่ของตำรวจภูธรจังหวัด

๓. งานนโยบายและแผน รับผิดชอบในการรวบรวมสถิติและข้อมูลต่าง ๆ พื้นที่ตำรวจภูธรจังหวัด/ตำรวจภูธรจังหวัดเขต เพื่อนำมาประมวลและวิเคราะห์หาแนวทางในนโยบายป้องกันปราบปรามอาชญากรรม ศึกษานโยบายจากหน่วยเพื่อนำมาปรับปรุงแผนงานด้านต่าง ๆ ติดตามการปฏิบัติตามแผน ประเมินผลและสรุปผลวางแผนพัฒนาให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ทำการจัดฝึกอบรมดำเนินวิจัยประชาสัมพันธ์

๔. งานส่งกำลังบำรุง รับผิดชอบให้การสนับสนุนตำรวจภูธรจังหวัด/ตำรวจภูธรจังหวัดเขต ในด้านสิ่งของเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และให้ความสะดวกในการสื่อสาร การเคลื่อนย้ายคนและสิ่งของทั้งในงานป้องกันปราบปราม ดูแลอาคารที่พักอาศัยและครุภัณฑ์ต่าง ๆ เช่น อาวุธ เครื่องมือสื่อสาร ยานพาหนะ เครื่องใช้สำนักงาน อาคาร บ้านพัก ฯลฯ โดยการจัดหาแจกจ่ายอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งการดูแลรักษา แนะนำควบคุมการใช้งาน และจำหน่ายเมื่อหมดสภาพ

๕. งานสอบสวน รับผิดชอบในการตรวจสอบหลักฐาน และความสมบูรณ์ของสำนวนคดีและหลักฐานต่าง ๆ ของคดีที่อยู่ในอำนาจของตำรวจภูธรจังหวัด/ตำรวจภูธรจังหวัดเขต ดำเนินการจัดเก็บรักษาหลักฐานต่าง ๆ ที่ประกอบสำนวนคดี เช่น การเก็บรักษาของกลาง การจัดทำสถิติที่เกี่ยวข้อง การรายงานที่เกี่ยวกับคดี และไม่เกี่ยวกับคดี หรือตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ประสานงานกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง เช่น อัยการ ศาล

๖. งานงบประมาณและการเงิน รับผิดชอบในการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงินเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของตำรวจภูธรจังหวัด/ตำรวจภูธรจังหวัดเขต

ให้ลุกลงไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ประกอบไปด้วยการสำรวจความต้องการงบประมาณ จัดทำประมาณการงบประมาณ จัดทำของบประมาณ ควบคุมการใช้เงินงบประมาณ งานการเงิน และบัญชี สวัสดิการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน

๙. หน่วยปฏิบัติการพิเศษ (นปพ. กำหนดไว้เฉพาะในตำรวจภูธรจังหวัด) มีหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านการสืบสวนหาข่าว และปฏิบัติการอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม ความมั่นคงของชาติ อันเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติของหน่วยต่างๆ ในเขตจังหวัด

สถานที่ติดต่อ ตำรวจภูธรจังหวัดจันทบุรี ถนนท่าหลวง อำเภอเมือง  
จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๐๓๕-๓๑๑๑๑๕, ๓๒๕๕๗๐

#### ๒๐. สำนักงานขนส่งจังหวัดจันทบุรี

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายในจังหวัด วางแผนการขนส่งทางบกและส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งทางบกภายในจังหวัด กำกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขาและสถานีขนส่ง หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ได้แก่ การจัดระเบียบและความคุมการขนส่งทางถนนโดยรถ การเก็บค่าธรรมเนียมภาษีที่เกี่ยวข้องกับรถล้อเลื่อน และผู้ใช้ ขนส่งจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริการทั่วไป ฝ่ายวิชาการขนส่ง ฝ่ายทะเบียนรถ ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ

สถานที่ติดต่อ สำนักงานขนส่งจังหวัดจันทบุรี ถนนรัศมีกสิกรรม  
อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๐๓๕-๓๑๑๑๘๗, ๓๒๒๑๗๐

## ๒๑. สำนักงานพาณิชย์จังหวัดจันทบุรี

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ ประสานงานและปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของกระทรวงในส่วนภูมิภาค ประสาน กำกับดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการพาณิชย์ในเขตพื้นที่จังหวัด ประสานและจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการด้านการพาณิชย์ จัดลำดับความสำคัญของแผนงานโครงการ การตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับแผนแม่บทของกระทรวงและแผนจังหวัด กำกับเร่งรัดติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง และเป็นหน่วยข้อมูลทางการพาณิชย์ในเขตพื้นที่จังหวัด ประสานและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการพาณิชย์เพื่อแก้ปัญหาตลาดการค้าภายในประเทศและปัญหาทางการค้าอื่นๆ

สถานที่ติดต่อ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดจันทบุรี ๑๑๖๒/๒ ถนนท่าแฉลบ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๐๓๕ - ๓๑๑๓๕๗

## ๒๒. สำนักงานธนารักษ์จังหวัดจันทบุรี

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงาน ประกอบด้วย งานการเงินและบัญชี ฝ่ายจัดประโยชน์ และฝ่ายสำรวจที่ราชพัสดุ อำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินงาน ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับที่ราชพัสดุในจังหวัด ประสานงานเกี่ยวกับเงินคงคลัง และเงินตราที่เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมธนารักษ์ในจังหวัด

สถานที่ติดต่อ สำนักงานธนารักษ์จังหวัดจันทบุรี ศาลากลางจังหวัดจันทบุรี ถนนเสียบเนิน ตำบลวัดใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร.

## ๒๓. สำนักงานประมงจังหวัดจันทบุรี

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ แบ่งงานออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย และ ๔ สำนักงานประมงอำเภอ โดยแต่ละฝ่ายมีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. งานธุรการ รับผิดชอบงานแผนงานและโครงการของจังหวัด สารบรรณ บริหารงานบุคคล การเงิน พัสดุ - ครุภัณฑ์ สถิติการประมง จัดทำรายงานและเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการประมง

๒. ฝ่ายอนุรักษ์ทรัพยากรประมง รับผิดชอบควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการทำประมงเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการประมง ประชาสัมพันธ์งานอนุรักษ์ทรัพยากรประมง เร่งรัดเงินอุดหนุน จัดเก็บเงินอุดหนุน ค่าธรรมเนียม พิจารณากำหนดประเภทที่จับสัตว์น้ำ จัดทำทะเบียนที่จับสัตว์น้ำ เครื่องมือทำการประมง แหล่งน้ำ และทะเบียนต่างๆ เกี่ยวกับการประมง

๓. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ รับผิดชอบส่งเสริมพัฒนาอาชีพ การประมง รับนโยบายแผนงานและโครงการต่างๆ จากหน่วยงานในส่วนกลาง ไปวางแผนดำเนินการ ประสานแผนงานกับจังหวัด ถ่ายทอดวิชาการ ฯ งาน สงเคราะห์ชาวประมง เช่น ชาวประมงประสบอุทกภัย

๔. สำนักงานประมงอำเภอ (๔ อำเภอ) ทำใหม่ ของ แลวมสิงห์ เมือง มีหน้าที่ปฏิบัติงานอนุรักษ์ทรัพยากรประมง ควบคุมให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ เกี่ยวกับการประมง รับคำขอและชำระเงินอุดหนุนการประมง ค่าอาชญาบัตรและ ค่าธรรมเนียมต่างๆ จัดทำทะเบียนที่จับสัตว์น้ำ ทะเบียนผู้เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ส่งเสริม แนะนำทางวิชาการ เป็นเจ้าหน้าที่สงเคราะห์ชาวประมง ประสบภัยธรรมชาติ

สถานที่ติดต่อ สำนักงานประมงจังหวัดจันทบุรี ถนนแผ่นดินทอง ๓  
ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๐๓๘ - ๓๑๑๕๑๕

#### ๒๔. สำนักงานสถิติจังหวัด

##### โครงสร้างและอำนาจหน้าที่

๑. ฝ่ายวิชาการและวางแผน จัดทำโครงการสถิติตามความต้องการ  
ของจังหวัด โดยทำแผนงานกำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาแบบสอบถาม  
และการนำเสนอข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานผลสำมะโนและสำรวจเบื้องต้น  
ระดับจังหวัด จัดทำสมุดสถิติจังหวัดโดยรวบรวมข้อมูลจากสำนักงานสถิติแห่งชาติ  
และจากหน่วยงานต่างๆ ในจังหวัดและจัดพิมพ์รายงานเผยแพร่ เพื่อให้บริการกับ  
ผู้ใช้ข้อมูล สำหรับงานการจัดทำผลิตภัณฑ์จังหวัดได้ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ  
ในจังหวัดเพื่อจัดหาข้อมูลและทำการคำนวณข้อมูลค่าผลิตภัณฑ์จังหวัด นอกจากนี้  
ได้ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการจัดทำสถิติและการใช้ข้อมูลสถิติ

๒. ฝ่ายปฏิบัติการ ออกปฏิบัติงานสนามในท้องที่ เก็บรวบรวมข้อมูล  
ตามโครงการสำมะโนและสำรวจของสำนักงานสถิติแห่งชาติและโครงการสำรวจ  
สถิติตามความต้องการของจังหวัด ทำการตรวจสอบความถูกต้อง ความเป็นไปได้  
ของข้อมูลในแบบสอบถามและลงรหัสก่อนส่งให้ส่วนกลางทำการประมวลผลด้วย  
เครื่องคอมพิวเตอร์ต่อไป การประมวลผลเบื้องต้นงานบางโครงการของสำนักงาน  
สถิติแห่งชาติ

สถานที่ติดต่อ สำนักงานสถิติจังหวัดจันทบุรี สาขากลางจังหวัด  
จันทบุรี ชั้น ๒ ถนนเลียบเนิน อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๐๓๘ -  
๓๑๑๕๑๐ โทรสาร ๐๓๘-๓๓๐๑๒๒

## ๒๕. สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดจันทบุรี

## โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ ชูการทั่วไป งานประชุม การควบคุมดูแลบริหารงานด้านยานพาหนะ และสถานที่ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด การจัดเก็บรักษาควบคุมการรับ - จ่าย และการจัดทำทะเบียนการรับ - จ่าย และทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์

๒. ฝ่ายบริหารงานการปฏิรูปที่ดิน ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนงานโครงการและงบประมาณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดิน ประกาศเขตปฏิรูปที่ดิน จัดหาที่ดินทั้งที่รัฐและที่เอกชน เพื่อมาดำเนินการจัดให้เกษตรกรเข้าทำประโยชน์ และเพื่อใช้ในกิจการสาธารณประโยชน์ต่างๆ จัดทำแผนงานโครงการและงบประมาณในการจัดซื้อที่ดิน ทำการตรวจสอบสภาพที่ดิน เปรียบเทียบราคาที่ดินและอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อที่ดิน และร่วมกับฝ่ายต่างๆ จนถึงขั้นตอนการโอนกรรมสิทธิ์ในที่ดิน การกระจายสิทธิการถือครองที่ดินของรัฐ จัดทำโครงการและดำเนินการตามระเบียบการคัดเลือกเกษตรกร จัดเกษตรกรให้เข้าทำประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูป ทำรายงานความก้าวหน้าในการจัดที่ดิน และจัดซื้อที่ดิน ติดตามการทำประโยชน์ และเปลี่ยนแปลงการถือครองที่ดิน จัดทำทะเบียนที่ดิน และทะเบียนคุมผู้ได้รับการจัดให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของรัฐและเอกชน ประสานงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน การฝึกอบรมด้านการเกษตรและอาชีพนอกการเกษตร จัดตั้งกลุ่มอาชีพ และสถาบันการเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน การจัดหาสินเชื่อและบริการด้านการตลาดจากองค์กรต่างๆ ทั้งของรัฐและเอกชน

๓. ฝ่ายการเงินและบัญชี รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำของงบประมาณ  
 งบบริหารทั่วไปของ ส.ป.ก. จังหวัด การโอนเปลี่ยนแปลง และลงทะเบียนเงินประจำงวด  
 การจ่ายเงินและพันธบัตรเป็นค่าที่ดิน ดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และจ้างเหมา  
 เพื่อซื้อวัสดุครุภัณฑ์ งานก่อสร้าง และเพื่อซ่อมแซมครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง การจัดทำ  
 และเก็บรักษาสัญญาจ้างเหมาและพัสดุ สัญญากู้ยืมเงินกองทุน สัญญาค้ำประกัน  
 การกู้ยืมเงิน จัดทำบัญชีประเภทต่างๆ ทั้งสิ้นในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ  
 และเงินกองทุน การปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ตรวจสอบใบสำคัญเบิก - จ่าย และ  
 เก็บรักษาเอกสารรับ - จ่ายเงินทุกประเภท จัดทำประมาณการ ๗๗ รายรับ ดำเนินการ  
 จัดเก็บค่าเช่า ค่าเช่าซื้อ ภาษีเงินได้ เงินทุน เงินค่าชดเชย เงินกู้คืนเชื่อ ผลประโยชน์  
 จากทรัพยากรในท้องที่ รายได้จากกิจกรรมทางพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรมในเขต  
 ปฏิรูปที่ดิน และเงินอื่นๆ ที่ต้องเรียกเก็บคืนกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม  
 ติดตามเร่งรัดหนี้สินที่ค้างชำระจากเกษตรกร จัดทำทะเบียนผู้เช่า ทะเบียนผู้เช่าซื้อ  
 ทะเบียนการเก็บเงินค้ำประกัน ทะเบียนคุมผู้รับค่าชดเชย ตลอดจนทะเบียนเพื่อการ  
 จัดเก็บผลประโยชน์ และปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนต่างๆ ให้ถูกต้องและทันสมัย  
 เสมอ รับและพิจารณาคำร้องขอผ่อนผันการชำระหนี้ค่าเช่าซื้อ การขอลดหรืองดเว้น  
 การเก็บค่าเช่าซื้อ และจัดทำสถิติการจัดเก็บค่าเช่า ค่าเช่าซื้อและการคืนเงินกู้และ  
 สินเชื่อประเภทต่างๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการศึกษาวิเคราะห์ปรับปรุงการดำเนินงาน  
 การจัดเก็บผลประโยชน์ต่อไป

๔. ฝ่ายนิติการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานร้องทุกข์และสอบสวน ได้แก่  
 การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทเบื้องต้นของเกษตรกร เกี่ยวกับปัญหาที่ดินและกฎหมาย  
 สอบสวนการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินของเกษตรกร การสอบสวนการ

กระจายสิทธิการถือครองที่ดิน สอบสวนขออนุญาตทำนิติกรรมจำหน่ายหรือก่อให้เกิดภาระติดพัน ซึ่งที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน พิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงการถือครองที่ดิน พิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงสิทธิการเช่า พิจารณาคำร้องขอที่ดินทำกินจากบุคคลทั่วไป พิจารณาคำขอใช้ที่ดินเกินกว่ากฎหมายกำหนด สอบสวนและพิจารณาคำอุทธรณ์คำร้อง ขอยกเว้น ขอลดหย่อน หรือขยายเวลาการผ่อนชำระค่าเช่า ค่าเช่าซื้อที่ดิน ดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญาแก่ผู้กระทำผิดตามพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนิติกรรม และสัญญา ได้แก่ การจดทะเบียนนิติกรรมและจัดทำสัญญาประเภทต่างๆ ควบคุมตรวจสอบ และเก็บรักษาสัญญาทุกประเภท พิจารณาวินิจฉัยปัญหากฎหมายอันเกิดจากสัญญา จัดทำประกาศ ระเบียบ และคำสั่ง และให้คำปรึกษาแนะนำข้อกฎหมายและระเบียบปฏิบัติแก่ประชาชน

๕. ฝ่ายสำรวจรังวัดและทำแผนที่ รับผิดชอบในการสำรวจรังวัดสอบเขตเพื่อการจัดซื้อและการเวนคืนที่ดิน การสำรวจรังวัดแบ่งแปลงที่ดินเอกชน การสำรวจรังวัดปักหมุดหลักเขต กรณีหยุดชำระค่างวดหรือกรณีพิพาทเรื่องแนวเขตที่ดิน การสำรวจรังวัดแบ่งแปลงถือครองที่ดินเดิม และรังวัดกระจายสิทธิที่ดินทั้งตามแบบรูปแปลงเดิม และแบบรูปผังแบ่งแปลง ร่วมในการชี้แปลงที่ดินเพื่อให้เกษตรกรเข้าทำประโยชน์ การนำชี้ และรังวัดแนวเขตที่ดินของ ส.ป.ก. การสำรวจวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่และทำวงรอบปักหลักเขตพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน การสำรวจกันเขตหมู่บ้าน เขตป่าชุมชน ที่ดินสาธารณะ และที่ดินอื่น การจัดเก็บ และรวบรวมข้อมูลสารบบ แผนที่ การจัดส่งแผนที่ประเภทต่างๆ เพื่อให้ใช้ประโยชน์ในราชการ สำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อการออกแบบก่อสร้าง และซ่อมบำรุงสาธารณูปการขั้นพื้นฐาน และการจัดทำเอกสาร ส.ป.ก. ๔ - ๐๑

สถานที่ติดต่อ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดจันทบุรี เลขที่ ๑๑๖๒/๑๒ ถนนตากสิน ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี โทร. ๐๓๕-๓๓๒๑๗๑

#### ๒๖. สำนักงานคลังจังหวัดจันทบุรี

โครงสร้าง แบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย ๑ งาน คือ ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๑ ฝ่ายบริหารการรับและเบิกจ่าย ๒ ฝ่ายบริหารการเงินและการคลัง และงานธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ จ่ายเงิน การเก็บรักษาและบริหารเงินคงคลัง ควบคุม อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ นำเงินส่งคลัง กอนคืนเงินรายได้ของส่วนราชการ จัดทำบัญชีและรายงานการเงินของแผ่นดิน

สถานที่ติดต่อ สำนักงานคลังจังหวัด ศาลากลางจังหวัดจันทบุรี ถนนเลียบเนิน อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐

#### ๒๗. สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ของจังหวัด ให้สอดคล้องประชาสัมพันธ์ของรัฐและแผนพัฒนาจังหวัด ประสาน ให้คำปรึกษาและให้การช่วยเหลือด้านการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานต่างๆ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในจังหวัดที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดจันทบุรี แบ่งโครงสร้างการบริหารงานและอำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงานของส่วนราชการ มีดังนี้ คือ

- การบริหารงานประชาสัมพันธ์ ควบคุม กำกับดูแลการบริหารงานและการดำเนินงานของสำนักงาน บริหารจัดการภายในสำนักงานค้ำนโยบาช ทรัพยากรบุคคล และโครงการประสานงานและดำเนินงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- การสนับสนุนการบริหารจัดการประชาสัมพันธ์ ความคุม กำกับดูแล และสนับสนุนการบริหารและการจัดการภายในสำนักงาน บริหารการวางแผน และการจัดการด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อการปฏิบัติงานในองค์กร ทั้งภายในและภายนอก สำนักงานบริหาร และสนับสนุนงานวิชาการ เพื่อการปฏิบัติงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการด้านข้อมูล/ข่าวสาร/สื่อ/การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติและประเมินผลโครงการ ประสานการดำเนินงานด้านเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- การผลิตและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานผลิตข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการจัดเก็บ รวบรวม สนับสนุนข่าวและสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการดูแลรักษา ซ่อมบำรุง เครื่องมือ/อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ
- การสนับสนุนและงานธุรการ คือ งานธุรการ งานพัสดุ งานการเงิน บัญชี และงบประมาณ งานจัดเก็บเอกสาร งานจัดซื้อ/จัดจ้าง

สถานที่ติดต่อ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดจันทบุรี ศาลากลาง จังหวัดจันทบุรี ถนนเลียบริน ตำบลวัดใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. (๐๓๘) ๓๓๐-๑๘๐, ๓๓๐-๑๐๓ โทรสาร (๐๓๘) ๓๓๐๑๘๐

#### ๒๘. เรือนจำจังหวัดจันทบุรี

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของเรือนจำจังหวัดจันทบุรี ปฏิบัติการและประสานงานเกี่ยวกับงานในขอบเขตตามอำนาจหน้าที่ของกรมราชทัณฑ์ กระทรวงมหาดไทย การปฏิบัติงานร่วมกันกับหน่วยงานราชการต่างๆ ตามคำสั่งจังหวัดจันทบุรี หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### โครงสร้างการบริหารงานออกเป็น ๕ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายควบคุมและรักษาการณ์ งานควบคุมผู้ต้องขังให้อยู่ในระเบียบวินัยของเรือนจำไม่ให้ก่อเหตุร้ายหรือหลบหนีไปจากการควบคุม ตรวจสอบการกระทำผิดวินัยของผู้ต้องขังสอบสวนลงโทษและรายงานเมื่อกรณีผู้ต้องขังกระทำผิดวินัย วางแผนการควบคุมให้เป็นระบบ รับเรื่องราวร้องทุกข์ จัดเลี้ยงอาหาร จัดสวัสดิการผู้ต้องขัง ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด วางแผนป้องกันและปราบปรามเหตุร้ายจากการกระทำของผู้ต้องขังรักษาการตรวจค้นปกติ ค้นตัวผู้ต้องขังเข้า - ออกเรือนจำ

๒. ฝ่ายฝึกวิชาชีพ ได้ดำเนินการฝึกวิชาชีพเพื่อให้ผู้ต้องขังมีวิชาชีพติดตัวจะได้นำความรู้จากการฝึกวิชาชีพไปประกอบอาชีพภายหลังพ้นโทษ จำหน่ายสินค้า (ผลิตภัณฑ์) จากการฝึกอาชีพผู้ต้องขัง งานการเงินทุนฝึกอาชีพ

๓. ฝ่ายการศึกษาและพัฒนาจิตใจ งานการศึกษาเพื่อให้ผู้ต้องขังได้ศึกษาหาความรู้ได้ดำเนินการ ๒ สาขา คือ สายสามัญ และสายอาชีพ

๔. ฝ่ายทัณฑปฏิบัติ แบ่งออกเป็น ๕ งาน งานทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง ตรวจสอบให้เป็นไปตามหมายศาล การเลื่อนและลดชั้นผู้ต้องขัง จำแนกลักษณะผู้ต้องขัง งานคุมประพฤติให้หมายความเข้าพบผู้ต้องขังตามสิทธิตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ จัดอำนวยความสะดวกให้พนักงานสอบสวนเข้าสอบผู้ต้องหาและพิมพ์ลายนิ้วมือ อำนวยความสะดวกให้ญาติผู้ต้องขัง สอบถามเกี่ยวกับวันพ้นโทษ

๕. ฝ่ายบริหารทั่วไป หน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ งานสารบรรณ จัดเก็บเอกสารและข้อมูล การเงินงบประมาณ เบิกจ่ายเงินงบประมาณและการจัดทำงบประมาณประจำปี และงานพัสดุทุกชั้น งานจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะเงินงบประมาณ งานอาคารสถานที่ บริหารงานบุคคล

สถานที่ติดต่อ เรือนจำจังหวัดจันทบุรี ถนนบ้านลุ่ม ตำบลวัดใหม่  
อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. (๐๓๕) ๓๑๑๐๒๐, ๓๒๑๓๘๗  
โทรสาร (๐๓๕) ๓๑๒๕๘๕

#### ๒๕. สำนักงานป่าไม้จังหวัด

อำนาจหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตและตรวจสอบการนำไม้  
และของป่าเคลื่อนที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า กฎหมายว่าด้วย  
ป่าไม้ กฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยสวนป่า และกฎหมายอื่น  
ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานด้านปราบปรามการกระทำผิดตามกฎหมายดังกล่าวในจังหวัด  
ท้องที่ ส่งเสริมและพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า ปฏิบัติงานร่วมกับ  
หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### โครงสร้างหน่วยงาน

- งานธุรการ รับผิดชอบปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงาน รับผิดชอบ  
การเจ้าหน้าที่ การเงินบัญชี และพัสดุของสำนักงาน
- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา รับผิดชอบ ดำเนินการด้านส่งเสริม จัดฝึก  
อบรมการเพาะชำกล้าไม้หรือ การปลูกบำรุงให้แก่ราษฎร ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ให้  
เอกชนปลูกป่าเชิงพาณิชย์ ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตตามกฎหมายป่าไม้ทุกฉบับ  
ดำเนินการด้านป่าชุมชน ประสานงานให้คำแนะนำกับสภาตำบลเกี่ยวกับด้านป่าไม้
- ฝ่ายป้องกันรักษาป่า รับผิดชอบ ป้องกันและปราบปรามการกระทำผิด  
ตามกฎหมายป่าไม้ จัดทำแผนปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามโดยประสานงานกับ  
ส่วนราชการต่าง ๆ เป็นคณะอนุกรรมการป้องกันและปราบปรามผู้ลักลอบทำลาย  
ทรัพยากรป่าไม้ จัดเก็บรักษา-จำหน่ายของกลาง' ออกใบเบิกทางควบคุมนำไม้  
หรือของป่าเคลื่อนที่ ดำเนินการป้องกันและควบคุมไฟป่า

สถานที่ติดต่อ สำนักงานป่าไม้จังหวัดจันทบุรี ถนนท่าสิงห์ อำเภอเมือง  
จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร./โทรสาร (๐๓๕) ๓๑๑๐๑๖

### ๓๐. สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ ปฏิบัติงานและประสานงานเกี่ยวกับงานใน  
ขอบเขตกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้พื้นที่จังหวัดจันทบุรี ปฏิบัติงาน  
ร่วมกับหน่วยงานราชการต่างๆ ตามคำสั่งจังหวัดจันทบุรี และคำสั่งกระทรวงเกษตร  
และสหกรณ์

โครงสร้างการบริหารงาน แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่ายกับหนึ่งงาน

- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาด้านปศุสัตว์ ถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการ  
เลี้ยงปศุสัตว์อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการแก่เกษตรกรและกลุ่มเกษตรกร ส่งเสริม  
ให้เกษตรกรกลุ่มเกษตรกรเลี้ยงสัตว์พันธุ์ดี มีความสามารถในการพัฒนาและ  
ปรับปรุงพันธุ์สัตว์ ผูกอบรมเกษตรกร ส่งเสริมสนับสนุนให้เกษตรกรรวมกลุ่มเพื่อ  
การศึกษารวมกลุ่มเพื่อการพัฒนา

- ฝ่ายสุขภาพสัตว์ ส่งเสริมให้เกษตรกรมีความรู้ในการป้องกันดูแล  
รักษาสุขภาพสัตว์ ป้องกันกำจัดโรคระบาดสัตว์ ให้ความรู้ด้านการป้องกันโรค และ  
ดำเนินการป้องกันโรคระบาดสัตว์ตามที่กรมปศุสัตว์กำหนด

- งานบริหารทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานการเงิน  
และบัญชี จัดเก็บเอกสารและข้อมูลต่างๆ ที่จังหวัด ฯ ดำเนินการ งานจัดซื้อ จัดจ้าง  
และงบประมาณประจำปี

สถานที่ติดต่อ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดจันทบุรี เลขที่ ๑๐๔๕/๖  
ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. (๐๓๕) ๓๑๒๖๐๑  
โทรสาร (๐๓๕) ๓๓๒๑๐๕

๓๑. สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดจันทบุรี

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดจันทบุรี มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑.๑ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสุรา กฎหมายว่าด้วยยาสูบ กฎหมายว่าด้วยไฟ กฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต กฎหมายว่าด้วยพิภคอัตราภาษี สรรพสามิต กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรเงินภาษีสุรา กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรเงินภาษีสรรพสามิต และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับภาษีที่กรมจัดเก็บ

๑.๒ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารและความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับภาษีที่กรม ฯ จัดเก็บ

๑.๓ กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน สรรพสามิตอำเภอ

๑.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. การแบ่งงานภายใน แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๒.๑ ฝ่ายบริหารและจัดเก็บภาษี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ควบคุมการเบิกจ่ายเงินในและนอกงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรรทุกประเภท และจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- จัดเก็บภาษีสรรพสามิตทุกประเภท

- จัดทำรายงานงบเดือน และสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บ ภาษี

- ควบคุมการเบิกจ่ายและจำหน่ายแสดมปีภาษีสรรพสามิต

- ตรวจสอบ พิสูจน์ และดำเนินการเกี่ยวกับของกลาง  
ในการกระทำผิดกฎหมายสรรพสามิต

- ควบคุมและตรวจสอบโรงงานที่อยู่ในความควบคุม  
- ส่งเสริมการจำหน่ายสินค้าในความควบคุมของกรม  
สรรพสามิต

- ควบคุมและตรวจสอบ การปฏิบัติงานของสำนักงาน  
สรรพสามิตอำเภอและกิ่งอำเภอที่อยู่ในความรับผิดชอบ เช่น ตรวจสอบเปรียบเทียบคดี  
และตรวจตัดปีเงินผลประโยชน์

- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารและความรู้ความเข้าใจ  
เกี่ยวกับภาษีที่กรมจัดเก็บ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายป้องกันและปราบปราม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- วางแผนการสืบสวนป้องกันและปราบปราม การกระทำ  
ผิดกฎหมายสรรพสามิตในเขตพื้นที่จังหวัด

- ตรวจตรา จับกุม และปราบปรามผู้กระทำผิดตาม  
กฎหมายสรรพสามิตและระเบียบวิธีปฏิบัติ

- ออกตรวจร้านค้าที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมทั้งให้  
คำแนะนำ เพื่อให้ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับและสัญญาเพื่อป้องกันการหลีกเลี่ยงภาษี

- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารและความรู้ความเข้าใจ  
เพื่อป้องกันหรือลดการกระทำผิดตามกฎหมายสรรพสามิต

- กำกับดูแลให้คำแนะนำ ปรึกษา และให้ความสนับสนุน  
งานด้านป้องกัน และปราบปรามแก่สำนักงานสรรพสามิตอำเภอ

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ สำนักงานสรรพสามิตอำเภอเมืองจันทบุรี
- ๓.๒ สำนักงานสรรพสามิตอำเภอขลุง
- ๓.๓ สำนักงานสรรพสามิตอำเภอท่าใหม่
- ๓.๔ สำนักงานสรรพสามิตอำเภอมะขาม
- ๓.๕ สำนักงานสรรพสามิตอำเภอโป่งน้ำร้อน
- ๓.๖ สำนักงานสรรพสามิตอำเภอแหลมสิงห์
- ๓.๗ สำนักงานสรรพสามิตอำเภอสอยดาว
- ๓.๘ สำนักงานสรรพสามิตอำเภอแก่งหางแมว
- ๓.๙ สำนักงานสรรพสามิตอำเภอนายายอาม
- ๓.๑๐ สำนักงานสรรพสามิตกิ่งอำเภอเขาคิชฌกูฏ

สถานที่ติดต่อ สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดจันทบุรี ถนนเลียบเนิน  
(บริเวณศาลากลางจังหวัดจันทบุรี) ตำบลวัดใหม่ อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัด  
จันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๐๓๙ - ๓๑๑๑๐๒ โทรสาร (๐๓๙) - ๓๑๑๑๐๒

สำนักงานสรรพสามิตอำเภอทุกอำเภอ ตั้งอยู่บริเวณที่ว่าการอำเภอ  
ทุกอำเภอ

๓๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดจันทบุรี

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ จัดทำและประสานแผนพัฒนาและแผน  
ปฏิบัติงานด้านการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด กำกับ ดูแลและประสาน  
การปฏิบัติงาน โครงการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ที่มีหลายส่วนราชการปฏิบัติงาน  
ร่วมกัน ติดตามและประเมินผล การพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ภายในจังหวัด

เป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ในระดับจังหวัด ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดจันทบุรี แบ่งออกเป็น

๑. ฝ่ายประสานราชการและบริหารงานทั่วไป

๑.๑ ด้านบริหารงานทั่วไป เช่น งานธุรการ งานด้านสารบรรณ งานด้านการเงินและบัญชี งานด้านการเจ้าหน้าที่ งานด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ งานด้านงบประมาณ

๑.๒ ด้านการประสานงานตรวจราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เช่น การตรวจราชการของรัฐมนตรีว่าการ และ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ การตรวจราชการของปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ การตรวจราชการของส่วนราชการต่างสังกัด

๑.๓ ด้านการประสานแผน และประสานการปฏิบัติงานตามนโยบาย และแผนงานในพื้นที่ เช่น กลุ่มแผนงาน/โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการพัฒนาลุ่มน้ำป่าสัก อันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการเขื่อนคลองท่าด่าน อันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนัง อันเนื่องมาจากพระราชดำริ กลุ่มแผนงาน/โครงการหลักที่ดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ (ภายใต้แผนผู้ตรวจราชการ) กลุ่มแผนงาน/โครงการตามนโยบายของ ฯพณฯ รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กลุ่มแผนงาน/โครงการอื่นๆ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เช่น โครงการสระเก็บน้ำขนาดเล็กเพื่อการเกษตรผสมผสาน กักขังขี้ตมมาตรการสนับสนุนตลาดข้าวเปลือก โครงการแทรกแซงตลาดยางเพิ่ม โครงการจัดหาปุ๋ยเคมีเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

- ๑.๔ ด้านการเร่งรัดและติดตามการดำเนินงาน งาน/โครงการ
- ๑.๕ ด้านการจัดทำรายงาน
๒. ฝ่ายแผนงานพัฒนาการเกษตร
- ๒.๑ ด้านการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- ๒.๒ ด้านการจัดทำแผนตามนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๒.๓ ด้านการวิเคราะห์ประเมินผลพัฒนาจังหวัด
- ๒.๔ ด้านงานข้อมูลการเกษตรและสหกรณ์ ระบบข้อมูลเพื่อ  
 การจัดทำแผน เพื่อการประสานงาน ระบบข้อมูลพื้นฐานโครงสร้างเศรษฐกิจของเกษตร  
 ที่ร่วมโครงการ เช่น โครงการเกษตรทฤษฎีใหม่ ตามแนวพระราชดำริ โครงการ  
 สระเก็บน้ำขนาดเล็กเพื่อการเกษตรผสมผสาน โครงการเกษตรยั่งยืน โครงการ  
 เพิ่มศักยภาพชุมชนด้วยการเกษตร
- สถานที่ติดต่อ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดจันทบุรี ศาลากลาง  
 จังหวัดจันทบุรี ถนนเลียบริมแม่น้ำจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๐๓๖ - ๓๒๗๐๘๘
๓๓. สำนักงานประกันสังคมจังหวัด อำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน  
 แบ่งออกเป็น ๕ ฝ่าย
๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ พิมพ์ดีด  
 ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ สถานที่ การเงินและบัญชี การจัดทำแผนงาน โครงการ งาน  
 งบประมาณ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน การเจ้าหน้าที่ ประชุม ประชาสัมพันธ์  
 รับเรื่องราวร้องทุกข์

๒. ฝ่ายเงินสมทบและการตรวจสอบ ดำเนินการขึ้นทะเบียนนายจ้าง ลูกจ้าง ดำเนินการจัดเก็บเงินสมทบกองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน ดำเนินการรับขึ้นทะเบียน ผู้ประกันตนโดยสมัครใจ ดำเนินการตรวจสอบ สถานประกอบการ รวมทั้งการชี้แจงข้อกำหนดหน้าที่และสิทธิประโยชน์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๓. ฝ่ายทะเบียนและประสานการแพทย์ รับผิดชอบงานทะเบียน โดยจะต้องบันทึกทะเบียนสถานประกอบการ ทะเบียนผู้ประกันตนและรับแบบรายการ การแสดงการส่งเงินสมทบ เพื่อบันทึกข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ตรงกับฐาน ข้อมูลที่มีอยู่ ประสานงานเกี่ยวกับการออกบัตรประกันสังคมและการแก้ไขบัตร ประกันสังคม ดำเนินการตรวจสอบสิทธิของผู้ประกันตนเพื่อออกบัตรรับรองสิทธิ การรักษาพยาบาล รับผิดชอบงานประสานการแพทย์โดยประสานงานกับสถาน พยาบาลที่อยู่ในโครงการประกันสังคม

๔. ฝ่ายประโยชน์ทดแทน รับผิดชอบการแจ้งและวินิจฉัยสั่งจ่าย ประโยชน์ทดแทนให้แก่ลูกจ้าง ผู้ประกันตน และผู้มีสิทธิตามกฎหมายเงินทดแทน และกฎหมายประกันสังคม ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ตามกฎหมายเงินทดแทน และกฎหมายประกันสังคม จัดเก็บและรวบรวมสถิติข้อมูลการจ่ายประโยชน์ทดแทน ตามกฎหมายประกันสังคม และกฎหมายเงินทดแทนประสานงานในการส่งตัวลูกจ้าง และผู้ประกันตนที่พิการ เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพ และประสานงานให้ลูกจ้างและ ผู้ประกันตนที่ฟื้นฟูสมรรถภาพแล้วได้มีงานทำ

๕. ฝ่ายการเงินและบัญชี รับผิดชอบดำเนินการรับเงินสมทบกองทุน ประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน ดำเนินการจ่ายประโยชน์ทดแทนและกฎหมาย เงินทดแทน จัดทำบัญชี และงบการเงิน

สถานที่ติดต่อ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดจันทบุรี ศูนย์ราชการ  
กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ๑๒๑๒/๒๑ ถนนท่าแฉลบ ตำบลตลาด  
อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. (๐๓๙) ๓๒๕๕๘๘ - ๕, ๓๐๑๓๐๓  
๓๔. อำเภอ/กิ่งอำเภอ

โครงสร้างอำนาจหน้าที่ อำเภอเป็นหน่วยราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
รองจากจังหวัดแต่มีได้มีฐานะเป็นนิติบุคคล อำนาจหน้าที่ของอำเภอจึงเป็นอำนาจหน้าที่  
ของนายอำเภอตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน  
พ.ศ. ๒๕๓๔ ดังนี้

๑) บริหารราชการตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ  
ถ้ากฎหมายใดมิได้บัญญัติว่าการปฏิบัติตามกฎหมายนั้นเป็นหน้าที่ของผู้ใด โดยเฉพาะ  
ให้เป็นหน้าที่ของนายอำเภอที่จะต้องรักษาการให้เป็นไปตามกฎหมายนั้นด้วย

๒) บริหารราชการตามที่คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมาย  
หรือตามที่นายกรัฐมนตรีสั่งการในฐานะหัวหน้ารัฐบาล

๓) บริหารราชการตามคำแนะนำและคำสั่งแห่งของผู้ว่าราชการจังหวัด  
และผู้มีหน้าที่ตรวจการอื่นซึ่งคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม  
และผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายในเมื่อไม่ขัดต่อ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ  
หรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรีหรือการสั่งการของ  
นายกรัฐมนตรี

๔) ควบคุมดูแลการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในอำเภอตามกฎหมาย  
มีโครงสร้างการแบ่งงานของอำเภอ ดังนี้

สำนักงานอำเภอ มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของอำเภอนั้นๆ มี นายอำเภอเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบส่วนต่างๆ ซึ่งกระทรวง ทบวง กรม ได้ตั้งขึ้นในอำเภอนั้น มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการของกระทรวง ทบวง กรม นั้นๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอนั้นเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาและ รับผิดชอบ

สถานที่ติดต่อ

- ๑) ที่ว่าการอำเภอเมืองจันทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๓๑๑๐๗๓
- ๒) ที่ว่าการอำเภอท่าใหม่ อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๒๐ โทร. ๕๓๑๑๕๕
- ๓) ที่ว่าการอำเภอขลุง อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๑๐ โทร. ๕๕๑๕๘๐
- ๔) ที่ว่าการอำเภอมะขาม อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๕๐ โทร. ๓๖๑๑๕๑
- ๕) ที่ว่าการอำเภอแหลมสิงห์ อำเภอแหลมสิงห์ จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๓๐ โทร. ๓๕๕๒๔๖
- ๖) ที่ว่าการอำเภอโป่งน้ำร้อน อำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๘๐ โทร. ๓๘๗๐๓๕
- ๗) ที่ว่าการอำเภอนายายอาม อำเภอนายายอาม จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๖๐ โทร. ๓๗๑๕๕๗

๘) ที่ว่าการอำเภอแก่งหางแมว อำเภอแก่งหางแมว จังหวัดจันทบุรี  
๒๒๑๖๐ โทร. ๓๘๐๑๗๔

๙) ที่ว่าการอำเภอสอยดาว อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๘๐  
โทร. ๓๘๑๐๗๑

๑๐) ที่ว่าการอำเภอเขาคิชฌกูฏ กิ่งอำเภอเขาคิชฌกูฏ จังหวัดจันทบุรี  
๒๒๒๑๐ โทร. ๔๕๒๔๓๗

ข. ส่วนราชการท้องถิ่น

๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัด โครงสร้างประกอบด้วย

๑. ฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่ ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มาจากการเลือกตั้ง ทำหน้าที่ตรวจสอบ ควบคุมเสนอข้อคิดเห็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารและพิจารณาตราข้อบัญญัติจังหวัด

๒. ฝ่ายบริหาร ได้แก่ นายกองการบริหารส่วนจังหวัด รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทำหน้าที่สั่งการและควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้าง ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หัวหน้าส่วน

อำนาจหน้าที่ดำเนินการภายในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้ ตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดแย้งต่อกฎหมาย จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด สนับสนุนสภาตำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล ราชการส่วนท้องถิ่นอื่น แบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและราชการส่วนท้องถิ่น อำนาจหน้าที่

ของจังหวัดตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๔ เฉพาะภายในเขตสภาตำบล กุ่มครอง คูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จัดทำกิจกรรมใดๆ อันเป็นอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัดและกิจการนั้นเป็นการสมควรให้ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกัน จัดทำกิจการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๑. ส่วนอำนวยการ ให้มีหัวหน้าส่วนอำนวยการ เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของส่วนอำนวยการ และแบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย คือฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายนิติการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่และการจัดสวัสดิการ

๒. ส่วนกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้มีหัวหน้าส่วนกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของส่วนกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายติดตามผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ

๓. ส่วนแผนและงบประมาณ ให้มีหัวหน้าส่วนแผนและงบประมาณ เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของส่วนแผนและงบประมาณ และแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือฝ่ายแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายงบประมาณ

๔. ส่วนการคลัง ให้มีหัวหน้าส่วนการคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบ  
ในการปฏิบัติราชการของส่วนการคลังและแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย  
๑ งาน คือ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายการบัญชี ฝ่ายการพัสดุ ฝ่ายตรวจสอบ งานธุรการ

สถานที่ติดต่อ องค์การบริหารส่วนจังหวัดจันทบุรี ถนนเทียบเนิน จังหวัด  
จันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๐๓๘ - ๓๑๑๕๔๔ โทรสาร ๐๓๘ - ๓๑๑๕๕๒

๒. เทศบาล

๑. เทศบาลเมืองจันทบุรี

โครงสร้างและการจัดหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. คณะเทศมนตรี ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี และเทศมนตรี

๒. สภาเทศบาล ประกอบด้วย ประธานสภา รองประธานสภา  
เลขานุการสภา สมาชิกสภาเทศบาล

๓. การแบ่งส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๑.๑ งานธุรการ

๓.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

๓.๑.๓ งานทะเบียนราษฎร

๓.๑.๔ งานป้องกันบรรเทาและสาธารณภัย

๓.๑.๕ งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

๓.๒ กองวิชาการและแผนงาน

๓.๒.๑ งานธุรการ

๓.๒.๒ งานวิเคราะห์และนโยบายและแผน

- ๓.๒.๓ งานนิติการ
- ๓.๒.๔ งานประชาสัมพันธ์
- ๓.๓ กองคลัง
  - ๓.๓.๑ งานธุรการ
  - ๓.๓.๒ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
    - งานแผนที่ภาษี
  - ๓.๓.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้
    - งานผลประโยชน์
  - ๓.๓.๔ ฝ่ายบริหารงานคลัง
    - งานการเงินและบัญชี
    - งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๓.๔ กองช่าง
  - ๓.๔.๑ งานธุรการ
  - ๓.๔.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
    - งานวิศวกรรม
    - งานสถาปัตยกรรม
    - งานผังเมือง
  - ๓.๔.๓ ฝ่ายการโยธา
    - งานสาธารณูปโภค
    - งานสวนสาธารณะ
    - งานศูนย์เครื่องจักรกล
    - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

## ๓.๕ กองช่างสุขาภิบาล

## ๓.๕.๑ งานธุรการ

## ๓.๕.๒ ฝ่ายจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัตถุใช้แล้ว

- งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง
- งานโรงงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

## ๓.๕.๓ ฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ

- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย
- งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม

## ๓.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

## ๓.๖.๑ งานธุรการ

## ๓.๖.๒ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด

## ๓.๖.๓ ฝ่ายบริการและส่งเสริมอนามัย

- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานสัตวแพทย์
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข

## ๓.๗ กองการศึกษา

## ๓.๗.๑ งานธุรการ

๓.๗.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานบริหารวิชาการ
- งานการเงิน
- งานโรงเรียน

๓.๗.๓ ฝ่ายพัฒนาการศึกษา

- งานนิเทศการศึกษา
- งานกิจการนักเรียน
- งานกิจการเด็กและเยาวชน และการศึกษาออก

โรงเรียน

๓.๘ ฝ่ายสวัสดิการสังคม

- งานธุรการ
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานพัฒนาชุมชน

๒. เทศบาลเมืองขลุง

โครงสร้างและการจัดหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. คณะเทศมนตรี ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี และเทศมนตรี

๒. สภาเทศบาล ประกอบด้วย ประธานสภา รองประธานสภา

เลขานุการสภา สมาชิกสภาเทศบาล

๓. การแบ่งส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๑.๑ งานธุรการ

๓.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

๓.๑.๓ งานทะเบียนราษฎร

๓.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๑.๖ งานนิติการ

๓.๑.๗ งานประชาสัมพันธ์

๓.๒ กองคลัง

๓.๒.๑ งานธุรการ

๓.๒.๒ งานผลประโยชน์

๓.๒.๓ งานการเงินและบัญชี

๓.๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓.๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓.๓ กองช่าง

๓.๓.๑ งานธุรการ

๓.๓.๒ งานวิศวกรรม

๓.๓.๓ งานสถาปัตยกรรม

๓.๓.๔ งานสาธารณสุขภิบาล

๓.๓.๕ งานสวนสาธารณะ

๓.๓.๖ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๔.๑ งานธุรการ

๓.๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๓.๔.๓ งานสัตว์แพทย์

๓.๔.๔ งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๓.๕ กองการศึกษา

๓.๕.๑ งานธุรการ

๓.๕.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานกรเจ้าหน้าที่

- งานบริหารวิชาการ

- งานการเงิน

- งานโรงเรียน

๓.๕.๓ ฝ่ายพัฒนาการศึกษา

- งานนิเทศการศึกษา

- งานกิจการนักเรียน

- งานกิจการเด็กและเยาวชน และการศึกษานอก

โรงเรียน

๓.๖ ฝ่ายสวัสดิการสังคม

๓.๖.๑ งานพัฒนาชุมชน

๓. เทศบาลตำบลท่าใหม่

โครงสร้างและการจัดหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. คณะเทศมนตรี ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี และเทศมนตรี

๒. สภาเทศบาล ประกอบด้วย ประธานสภา รองประธานสภา

เลขานุการสภา สมาชิกสภาเทศบาล

๓. การแบ่งส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๑.๑ งานธุรการ

๓.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

๓.๑.๓ งานทะเบียนราษฎร

๓.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๑.๖ งานนิติการ

๓.๑.๗ งานประชาสัมพันธ์

๓.๒ กองคลัง

๓.๒.๑ งานธุรการ

๓.๒.๒ งานผลประโยชน์

๓.๒.๓ งานการเงินและบัญชี

๓.๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓.๓ กองช่าง

๓.๓.๑ งานธุรการ

๓.๓.๒ งานวิศวกรรม

๓.๓.๓ งานสถาปัตยกรรม

- 
- ๓.๓.๔ งานสาธารณสุขปศุสัตว์
  - ๓.๓.๕ งานสวนสาธารณะ
  - ๓.๓.๖ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
  - ๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
    - ๓.๔.๑ งานธุรการ
    - ๓.๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
    - ๓.๔.๓ งานสัตว์แพทย์
    - ๓.๔.๔ งานรักษาความสะอาด
  - ๓.๕ กองการศึกษา
    - ๓.๕.๑ งานธุรการ
    - ๓.๕.๒ งานการเจ้าหน้าที่
    - ๓.๕.๓ งานการเงิน
    - ๓.๕.๔ งานโรงเรียน
    - ๓.๕.๕ งานนิเทศการศึกษา
    - ๓.๕.๖ งานกิจการนักเรียน
    - ๓.๕.๗ งานการศึกษานอกโรงเรียน
    - ๓.๕.๘ งานบริหารวิชาการ
  - ๓.๖ งานพัฒนาชุมชน
    - ๔. เทศบาลตำบลจันทนิมิต
    - ๕. เทศบาลตำบลท่าช้าง
    - ๖. เทศบาลตำบลหนองบัว

๗. เทศบาลตำบลบางกะจะ
๘. เทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์
๙. เทศบาลตำบลหนองคล้า
๑๐. เทศบาลตำบลเนินสูง
๑๑. เทศบาลตำบลมะขาม
๑๒. เทศบาลตำบลพลี
๑๓. เทศบาลตำบลปากน้ำแหลมสิงห์
๑๔. เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน
๑๕. เทศบาลตำบลนายายอาม
๑๖. เทศบาลตำบลทรายขาว

เทศบาลตำบลตั้งแต่ลำดับที่ ๕ ถึง ๑๖ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานประกอบด้วย

๑. คณะเทศมนตรี ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี และเทศมนตรี
๒. สภาเทศบาล ประกอบด้วย ประธานสภา รองประธานสภา เลขานุการสภา สมาชิกสภาเทศบาล

๓. การแบ่งส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๑.๑ งานธุรการ

๓.๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๒ ฝ่ายคลัง

๓.๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๓.๒.๒ งานผลประโยชน์

## ๓.๓ ฝ่ายช่าง

๓.๓.๑ งานสาธารณูปโภค

๓.๓.๒ งานวิศวกรรม

## ๓.๔ ฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๔.๑ งานรักษาความสะอาด

## ๓.๕ ฝ่ายการศึกษา

## ๓.๖ ฝ่ายการประปา

## อำนาจหน้าที่

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

(๕) การสาธารณูปการ

(๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน

(๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๙) การจัดการศึกษา

(๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา

และผู้ด้อยโอกาส

(๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม  
อันดีของท้องถิ่น

- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของ

ประชาชน

- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย

โรงแรมโหลสพ และสาธารณสุขสถานอื่นๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ ประกาศกำหนด

สถานที่ติดต่อเทศบาล ทั้ง ๑๖ แห่ง ดังนี้

๑) สำนักงานเทศบาลเมืองจันทบุรี ถนนเลียบริมแม่น้ำ อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๓๑๑๐๖๖

๒) สำนักงานเทศบาลเมืองขลุง ถนนเทศบาลสาย ๕ อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๑๐ โทร. ๔๔๑๓๒๗ - ๘, ๔๔๑๕๘๕

๓) สำนักงานเทศบาลตำบลท่าใหม่ ถนนราชกิจ อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๒๐ โทร. ๔๓๑๕๐๒

๔) สำนักงานเทศบาลตำบลจันทนิมิต ที่ว่าการอำเภอเมืองจันทบุรี ถนนเลียบริมแม่น้ำ อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๓๑๓๔๒๐

๕) สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง ที่ว่าการอำเภอเมืองจันทบุรี ถนนเลียบริมแม่น้ำ อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๓๒๕๕๐๕

๖) เทศบาลตำบลหนองบัว ที่ว่าการอำเภอเมืองจันทบุรี ถนนเลียบริมแม่น้ำ อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๓๕๑๑๘๘

๗) สำนักงานเทศบาลตำบลบางกะจะ ที่ว่าการอำเภอเมืองจันทบุรี ถนนเลียบริมแม่น้ำ อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๓๑๑๘๕๗

๘) สำนักงานเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ ตำบลคลองนารายณ์ อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐ โทร. ๓๔๓๓๕๑

๕) สำนักงานเทศบาลตำบลหนองคล้า ตำบลหนองคล้า อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๗๐ โทร. ๔๓๗๒๕๐

๑๐) สำนักงานเทศบาลตำบลเนินสูง ถนนพิศาลธรรมคุณ ตำบลเขาหัว อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๒๐ โทร. ๔๓๒๓๓๔

๑๑) สำนักงานเทศบาลตำบลมะขาม ที่ว่าการอำเภอมะขาม ตำบลมะขาม อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๕๐ โทร. ๓๘๕๑๓๕

๑๒) สำนักงานเทศบาลตำบลพลี้ว ที่ว่าการอำเภอแหลมสิงห์ ตำบลปากน้ำแหลมสิงห์ อำเภอแหลมสิงห์ จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๓๐ โทร. ๓๘๕๒๔๑

๑๓) สำนักงานเทศบาลตำบลปากน้ำแหลมสิงห์ ที่ว่าการอำเภอแหลมสิงห์ ตำบลปากน้ำแหลมสิงห์ อำเภอแหลมสิงห์ จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๓๐ โทร. ๓๘๕๐๕๕

๑๔) -สำนักงานเทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร. ๘ ตำบลโป่งน้ำร้อน อำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๘๐ โทร. ๓๘๗๑๑๐

๑๕) สำนักงานเทศบาลตำบลนายายอาม ถนนสุขุมวิท ตำบลนายายอาม อำเภอนายายอาม จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๖๐ โทร. ๓๗๑๒๗๐

๑๖) สำนักงานเทศบาลตำบลทรายขาว ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร. ๘ อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๘๐ โทร. ๓๘๑๓๗๕

๓. องค์การบริหารส่วนตำบล

อบค. ชั้น ๑

โครงสร้างและการจัดหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย  
ประธานกรรมการบริหารและกรรมการบริหาร

๒. สภามงคลการบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ประธานสภา  
รองประธานสภา เลขานุการสภาและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. การแบ่งส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๓.๑ งานธุรการ

๓.๓.๒ งานนิติการ

๓.๒ ส่วนการคลัง

๓.๒.๑ งานงบประมาณ

๓.๒.๒ งานจัดเก็บรายได้

๓.๒.๓ งานการเงินและบัญชี

๓.๓ ส่วนโยธา

๓.๓.๑ งานโยธา

๓.๔ ส่วนสาธารณสุข

๓.๔.๑ งานสุขาภิบาล

๓.๔.๒ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

อปค. ชั้น ๒

โครงสร้างและการจัดหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย  
ประธานกรรมการบริหารและกรรมการบริหาร

๒. สภามงคลการบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ประธานสภา  
รองประธานสภา เลขานุการสภา และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. การแบ่งส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๑.๑ งานธุรการ

๓.๑.๒ งานนิติการ

๓.๒ ส่วนการคลัง

๓.๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๓.๒.๒ งานจัดเก็บรายได้

๓.๓ ส่วนโยธา

๓.๓.๑ งานโยธา

อบต. ชั้น ๓

โครงสร้างและการจัดหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย  
ประธานกรรมการบริหารและกรรมการบริหาร

๒. สภากององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ประธานสภา  
รองประธานสภา เลขานุการสภา และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. การแบ่งส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๒ ส่วนการคลัง

๓.๓ ส่วนโยธา

อบต. ชั้น ๔

โครงสร้างและการจัดหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย  
ประธานกรรมการบริหารและกรรมการบริหาร

๒. สภાองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ประธานสภา  
รองประธานสภา เลขานุการสภา และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. การแบ่งส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๒ ส่วนการคลัง

๓.๓ ส่วนโยธา

อบค. ชั้น ๕

โครงสร้างและการจัดหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย  
ประธานกรรมการบริหารและกรรมการบริหาร

๒. สภાองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ประธานสภา  
รองประธานสภา เลขานุการสภา และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. การแบ่งส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๒ ส่วนการคลัง

๓.๓ ส่วนโยธา

หมายเหตุ จังหวัดจันทบุรี มีแต่ อบค. ชั้น ๒, ๓, ๔ และชั้น ๕

ไม่มีชั้น ๑

อำนาจหน้าที่

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขภิบาลและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณสุขการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา

และผู้ด้อยโอกาส

- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม

อันดีของท้องถิ่น

- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของ

ประชาชน

- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

(๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่ คณะกรรมการประกาศกำหนด

สถานที่ติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบล รวม ๖๘ แห่ง และสภาตำบล จำนวน ๑ แห่ง

- ๑) อบต. เกาะขวาง (ชั้น ๕) ที่ทำการถ้ำนันทน์ เลขที่ ๕ หมู่ ๓ ต.เกาะขวาง อ.เมืองจันทบุรี จ.จันทบุรี โทร. ๓๒๒๕๑๕
- ๒) อบต. คมบาง (ชั้น ๕) เลขที่ ๓๖ หมู่ ๕ ต.คมบาง อ.เมืองจันทบุรี จ.จันทบุรี โทร. ๓๕๗๐๖๖
- ๓) อบต. ท่าช้าง (ชั้น ๒) เลขที่ ๔๐/๘ หมู่ ๗ ต.ท่าช้าง อ.เมืองจันทบุรี จ.จันทบุรี โทร. ๔๕๓๓๔๑-๒, ๐๑-๓๐๕๕๔๔๔๔
- ๔) อบต. บางกระจะ (ชั้น ๕) หมู่ ๕ ต.บางกระจะ อ.เมืองจันทบุรี จ.จันทบุรี โทร. ๓๕๑๓๖๑
- ๕) อบต. พลับพลา (ชั้น ๕) ศูนย์ข้อมูลระดับตำบล หมู่ ๕ ต.พลับพลา อ.เมืองจันทบุรี จ.จันทบุรี โทร. ๓๕๔๖๕๒
- ๖) อบต. แสลง (ชั้น ๔) หมู่ ๒ ต.แสลง อ.เมืองจันทบุรี จ.จันทบุรี โทร. ๔๕๓๑๑๐
- ๗) อบต. หนองบัว (ชั้น ๕) ศูนย์พัฒนาตำบล หมู่ ๔ ต.हनองบัว อ.เมืองจันทบุรี จ.จันทบุรี โทร. ๔๕๐๓๕๓
- ๘) อบต. คลองนารายณ์ (ชั้น ๕) ศูนย์ข้อมูลระดับตำบล หมู่ ๒ ต.คลองนารายณ์ อ.เมืองจันทบุรี จ.จันทบุรี โทร. ๓๕๓๘๓๐
- ๙) อบต. เขากแก้ว (ชั้น ๔) หมู่ ๑ ต.เขากแก้ว อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี โทร. ๐๑-๖๕๒๕๗๕๕
- ๑๐) อบต. เขabayศรี (ชั้น ๕) หมู่ ๖ ต.เขabayศรี อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี โทร. ๓๓๕๕๐๕

๑๑) อบต. หุ่งเบญจา (ชั้น ๓) หมู่ ๔ ต.หุ่งเบญจา อ.ท่าใหม่  
จ.จันทบุรี โทร. ๐๑-๕๔๓๖๕๐๓

๑๒) อบต. สองพี่น้อง (ชั้น ๕) เลขที่ ๕๕ หมู่ ๕ ต.สองพี่น้อง  
อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี โทร.๓๖๗๔๕๘

๑๓) อบต. บ่อพุ (ชั้น ๕) หมู่ ๔ ต.บ่อพุ อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี  
โทร. ๔๕๗๗๕๐

๑๔) อบต. สีพยา (ชั้น ๕) วัดพุทธคยาราม หมู่ ๖ ต.สีพยา อ.ท่าใหม่  
จ.จันทบุรี โทร. ๓๓๘๐๑๕

๑๕) อบต. พลอยแหวน (ชั้น ๕) เลขที่ ๑ หมู่ ๕ ต.พลอยแหวน  
อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี โทร. ๔๕๗๘๕๘

๑๖) อบต. เขาวัว (ชั้น ๕) หมู่ ๓ ต.เขาวัว อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี  
โทร. ๓๓๕๒๔๔

๑๗) อบต. ไหมง (ชั้น ๕) ศูนย์ข้อมูลระดับตำบล หมู่ ๕ ต.ไหมง  
อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี โทร. ๐๑-๒๕๔๐๗๘๑

๑๘) อบต. รำพัน (ชั้น ๕) หมู่ ๕ ต.รำพัน อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี  
โทร. ๔๑๗๑๒๓

๑๙) อบต. ตะกาดเจ้า (ชั้น ๕) ศาลาประชาชิปไตย หมู่ ๕ ต.ตะกาดเจ้า  
อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี โทร. ๓๕๖๗๑๗

๒๐) อบต. คลองจูด (ชั้น ๕) ศูนย์ข้อมูลระดับตำบล หมู่ ๑  
ต.คลองจูด อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี โทร. ๓๖๕๒๒๖

๒๑) อบต. เกวียนหัก (ชั้น ๕) หมู่ ๔ ต.เกวียนหัก อ.ขลุง จ.จันทบุรี

โทร. ๓๖๒๒๖๘

๒๒) อบต. ช้าง (ชั้น ๕) เลขที่ ๔๐/๑ หมู่ ๓ ต.ช้าง อ.ขลุง จ.จันทบุรี

โทร. ๓๖๒๓๖๓

๒๓) อบต. ตกพรม (ชั้น ๕) เลขที่ ๒๕ หมู่ ๖ ต.ตกพรม อ.ขลุง  
จ.จันทบุรี

๒๔) อบต. บ่อ (ชั้น ๕) หมู่ ๓ ต.บ่อ อ.ขลุง จ.จันทบุรี โทร.

๓๖๘๐๖๗

๒๕) อบต. บ่อเวฬุ (ชั้น ๕) หมู่ ๒ ต.บ่อเวฬุ อ.ขลุง จ.จันทบุรี

๒๖) อบต. ตะปอน (ชั้น ๕) หมู่ ๕ ต.ตะปอน อ.ขลุง จ.จันทบุรี

โทร. ๔๕๘๗๕๘

๒๗) อบต. วันยาว (ชั้น ๕) หมู่ ๕ ต.วันยาว อ.ขลุง จ.จันทบุรี

โทร. ๓๖๖๒๗๓

๒๘) อบต. ตระกอนทอง (ชั้น ๕) หมู่ ๕ ต.ตระกอนทอง อ.ขลุง จ.จันทบุรี

๒๙) อบต. วังสรรพรส (ชั้น ๕) หมู่ ๓ ต.วังสรรพรส อ.ขลุง

จ.จันทบุรี

๓๐) อบต. บางชัน (ชั้น ๕) หมู่ ๒ ต.บางชัน อ.ขลุง จ.จันทบุรี

๓๑) อบต. มาบไพ (ชั้น ๕) เลขที่ ๑๕ หมู่ ๒ ต.มาบไพ อ.ขลุง

จ.จันทบุรี โทร. ๔๑๓๑๐๖

๓๒) อบต. บักรี้ (ชั้น ๔) เลขที่ ๔๘ หมู่ ๕ ต.บักรี้ อ.มะขาม  
จ.จันทบุรี โทร. ๐๑-๖๖๓๘๕๖๒

๓๓) อบต. มะขาม (ชั้น ๕) เลขที่ ๒๒๕/๑๗ ถนนเฉลิมพระเกียรติ  
ร. ๘ ต.มะขาม อ.มะขาม จ.จันทบุรี โทร. ๓๖๑๓๘๒

๓๔) อบต. อ่างศิรี (ชั้น ๕) อาคารตลาดกลางผลไม้ หมู่ ๖ ต.อ่างศิรี  
อ.มะขาม จ.จันทบุรี โทร. ๓๘๘๑๗๘

๓๕) อบต. ฉมับ (ชั้น ๕) สภาตำบลเดิม หมู่ ๕ ต.ฉมับ อ.มะขาม  
จ.จันทบุรี

๓๖) อบต. วังแซ้ม (ชั้น ๕) สภาตำบลเดิม หมู่ ๕ ต.วังแซ้ม  
อ.มะขาม จ.จันทบุรี

๓๗) อบต. ท่าหลวง (ชั้น ๕) หมู่ ๔ บ้านท่าหลวงบน ต.ท่าหลวง  
อ.มะขาม จ.จันทบุรี โทร. ๔๕๓๓๔๔

๓๘) อบต. เกาะเปริด (ชั้น ๕) ศูนย์ข้อมูลพัฒนาชุมชน หมู่ ๕  
ต.เกาะเปริด อ.แหลมสิงห์ จ.จันทบุรี โทร. ๓๖๓๖๓๕

๓๙) อบต. บางกะไชย (ชั้น ๕) ศูนย์ข้อมูลตำบล หมู่ ๘ ต.บางกะไชย  
อ.แหลมสิงห์ จ.จันทบุรี โทร. ๔๕๖๓๔๒

๔๐) อบต. หนองซิม (ชั้น ๕) เลขที่ ๗๑ หมู่ ๓ ต.हनองซิม  
อ.แหลมสิงห์ จ.จันทบุรี โทร. ๔๕๔๐๗๗

๔๑) อบต. บางสระแก้ว (ชั้น ๕) เลขที่ ๖๘/๓ หมู่ ๑ ต.บางสระแก้ว  
อ.แหลมสิงห์ จ.จันทบุรี โทร. ๔๕๐๒๓๔

๔๒) อบต. คลองน้ำเค็ม (ชั้น ๕) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร.ร.วัดคลองน้ำเค็ม ต.คลองน้ำเค็ม อ.แหลมสิงห์ จ.จันทบุรี โทร. ๔๕๘๘๖๐

๔๓) อบต. คลองใหญ่ (ชั้น ๕) เลขที่ ๘๘ หมู่ ๔ ต.คลองใหญ่ อ.โป่งน้ำร้อน จ.จันทบุรี

๔๔) อบต. ทับไทร (ชั้น ๕) เลขที่ ๓๖๕ หมู่ ๑ ต.ทับไทร อ.โป่งน้ำร้อน จ.จันทบุรี โทร. ๓๖๐๒๔๑

๔๕) อบต. เทพนิมิต (ชั้น ๕) หมู่ ๖ ต.เทพนิมิต อ.โป่งน้ำร้อน จ.จันทบุรี

๔๖) อบต. โป่งน้ำร้อน (ชั้น ๕) สภาตำบล หมู่ ๒ ต.โป่งน้ำร้อน อ.โป่งน้ำร้อน จ.จันทบุรี

๔๗) อบต. หนงตากง (ชั้น ๕) เลขที่ ๑๕๕ หมู่ ๒ ต.हनงตากง อ.โป่งน้ำร้อน จ.จันทบุรี

๔๘) อบต. ทราขาว (ชั้น ๕) เลขที่ ๗ หมู่ ๑ ต.ทราขาว อ.สอยดาว จ.จันทบุรี โทร. ๓๖๔๕๖๖

๔๙) อบต. หุ้งขนาน (ชั้น ๕) เลขที่ ๕๕/๕ หมู่ ๑ ต.หุ้งขนาน อ.สอยดาว จ.จันทบุรี

๕๐) อบต. ทับช้าง (ชั้น ๕) เลขที่ ๑๐๘/๑ หมู่ ๑ ต.ทับช้าง อ.สอยดาว จ.จันทบุรี โทร. ๐๑-๕๘๓๒๔๕๗

๕๑) อบต. ประดง (ชั้น ๕) เลขที่ ๔๕๕ หมู่ ๑ ต.ประดง อ.สอยดาว จ.จันทบุรี โทร. ๓๖๔๒๑๔

๕๒) อบต. สะดอน (ชั้น ๕) หมู่ ๑ ต.สะดอน อ.สอยดาว จ.จันทบุรี

๕๓) อบต. แก่งหางแมว (ชั้น ๕) เลขที่ ๕๗ หมู่ ๕ ต.แก่งหางแมว

อ.แก่งหางแมว จ.จันทบุรี โทร. ๓๐๘๑๕๕

๕๔) อบต. ขุนซ่อง (ชั้น ๕) อาคาร กสน. หมู่ ๓ ต.ขุนซ่อง

อ.แก่งหางแมว จ.จันทบุรี โทร. ๔๒๘๐๓๑

๕๕) อบต. พวา (ชั้น ๕) เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๒ ต.พวา อ.แก่งหางแมว

จ.จันทบุรี

๕๖) อบต. สามพี่น้อง (ชั้น ๕) หอประชุมหมู่บ้าน หมู่ ๕ ต.สามพี่น้อง

อ.แก่งหางแมว จ.จันทบุรี

๕๗) อบต. เขาวงกต (ชั้น ๕) หมู่ ๒ ต.เขาวงกต อ.แก่งหางแมว

จ.จันทบุรี

๕๘) อบต. นายายอาม (ชั้น ๕) วัดโพธิ์สังกา ต.นายายอาม

อ.นายายอาม จ.จันทบุรี โทร. ๓๕๘๔๘๗

๕๙) อบต. วังโดนด (ชั้น ๕) อาคารเอนกประสงค์ ต.วังโดนด

อ.นายายอาม จ.จันทบุรี โทร. ๔๓๗๐๒๔

๖๐) อบต. กระแจะ (ชั้น ๕) ศาลาเอนกประสงค์ หมู่ ๕ บ้าน

เนินพรวด ต.กระแจะ อ.นายายอาม จ.จันทบุรี

๖๑) อบต. ช้างข้าม (ชั้น ๕) ศาลาเอนกประสงค์ หมู่ ๔ ต.ช้างข้าม

อ.นายายอาม จ.จันทบุรี

๖๒) อบต. สนามไชย (ชั้น ๕) ศาลาเอนกประสงค์ หมู่ ๗ ต.สนามไชย  
อ.นายายอาม จ.จันทบุรี

๖๓) อบต. วังใหม่ (ชั้น ๕) อาคารเอนกประสงค์ ๑ หมู่ ๕ ต.วังใหม่  
อ.นายายอาม จ.จันทบุรี โทร. ๔๓๗๐๖๕

๖๔) อบต. ชากไทย (ชั้น ๕) ศูนย์ข้อมูลระดับตำบล หมู่ ๗  
ต.ชากไทย กิ่ง อ.เขาคิชฌกูฏ จ.จันทบุรี โทร. ๔๕๒๐๗๒

๖๕) อบต. ตะเคียนทอง (ชั้น ๕) หมู่ ๔ ต.ตะเคียนทอง กิ่ง อ.  
เขาคิชฌกูฏ จ.จันทบุรี

๖๖) อบต. กลองพลู (ชั้น ๕) ศาลาเอนกประสงค์ หมู่ ๔ ต.กลองพลู  
กิ่ง อ.เขาคิชฌกูฏ จ.จันทบุรี

๖๗) อบต. พลวง (ชั้น ๕) เลขที่ ๓/๘ หมู่ ๕ ต.พลวง กิ่ง อ.  
เขาคิชฌกูฏ จ.จันทบุรี โทร. ๓๐๕๐๔๕

๖๘) อบต. จันทเขลม (ชั้น ๕) หมู่ ๒ ต.จันทเขลม กิ่ง อ.เขาคิชฌกูฏ  
จ.จันทบุรี โทร. ๓๒๕๐๑๕

๖๙) สภาคำบพลีว อาคารพาณิชย์ ๓๕/๒๕ หมู่ ๑ ต.พลีว  
อ.แหลมสิงห์ จ.จันทบุรี โทร. ๔๕๘๓๕๖, ๓๕๗๑๕๖

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๓

ประพันธ์ ชตวิระวงศ์

ผู้ว่าราชการจังหวัดจันทบุรี