คำสั่งอำเภอบ้านแท่น

ที่ ๔๒๑ /๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบงานแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน (อส.) ของที่ทำการปกครองอำเภอบ้านแท่น

ตามที่ อำเภอบ้านแท่นได้มีคำสั่งอำเภอบ้านแท่น ที่ ๑๔๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบงานแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน (อส.) ของที่ทำการปกครองอำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการและปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอบ้านแท่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพสัมฤทธิ์ผลตามตัวชี้วัดคำรับรองปฏิบัติราชการและเกิดความผาสุกแก่ประชาชน อาศัยความตามมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม และคำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๑๒๗๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การจัดโครงการสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน กรมการปกครอง จึงยกเลิกคำสั่งอำเภอบ้านแท่น ที่ ๑๔๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบงานของที่ทำการปกครองอำเภอบ้านแท่น แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน (อส.) ของที่ทำการปกครองอำเภอบ้านแท่น ดังนี้

๑. **กลุ่มงานบริหารงานปกครอง** มี **นายสรวัช สำมะลี** ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ากลุ่มงานฯ แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานปกครอง มี นายธนากร บุญช้อน ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่าย และมี **๑) นายนัทธิชัย ประจวบมอญ** (เจ้าหน้าที่ปกครอง) **๒) นายนิรันดร นาส้มกบ** (เจ้าหน้าที่ปกครอง) เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน

<u>อำนาจหน้าที่</u>

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการปกครองท้องที่ การจัดทำแผนที่แนวเขตการปกครอง และการดูแล รักษา ที่สาธารณประโยชน์ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน

(๓) สนับสนุนการจัดเลือกตั้งในทุกระดับ เว้นแต่การดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

(๔) กำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่นในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามที่กฎหมายกำหนด

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

/๑.๒ ฝ่ายการอนุญาตฯ...

๑.๒ ฝ่ายการอนุญาตทางการปกครอง มี นายธนากร บุญช้อน ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่าย และมี **๑) นายนัทธิชัย ประจวบมอญ** (เจ้าหน้าที่ปกครอง) **๒) นายนิรันดร นาส้มกบ** (เจ้าหน้าที่ปกครอง) เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจดแจ้ง ขออนุมัติ ขออนุญาต เกี่ยวกับสถานบริการ โรงแรม โรงจำนำ อาวุธปืน การค้าของเก่าและขายทอดตลาด การพนัน การเรี่ยไร มูลนิธิ สมาคม และกฎหมายอื่นๆ ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี มี นางปทุมมาศ เร่งเจริญรัตน์ เสมียนตราอำเภอ (นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่าย และมี **นางสาวยุรีรัตน์ รัตนจันทร์** (เจ้าหน้าที่ปกครอง) เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี และการดูแลรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายทะเบียนและบัตร มี **นายธีระพงษ์ ผลานิสงค์** ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่าย แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานทะเบียนทั่วไป มี **๑) นางมณี ขุมทอง** (เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน) **๒) นายประยูร ทองสุวรรณสม** (เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน) เป็นผู้ปฏิบัติงาน และ **นายโกวิทย์ ประสิทธิ์** (เจ้าหน้าที่ปกครอง) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียนพินัยกรรม และทะเบียนอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัตรประจำตัวประชาชน มี **๑) นายประยูร ทองสุวรรณสม** (เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน) **๒) นางมณี ขุมทอง** (เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน) เป็นผู้ปฏิบัติงาน และ **นายโกวิทย์ ประสิทธิ์** (เจ้าหน้าที่ปกครอง) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนท้องถิ่น

(๓) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

/งานทะเบียน...

๒.๓ งานทะเบียนราษฎร มี **๑) นางมณี ขุมทอง** (เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน) **๒) นายประยูร ทองสุวรรณสม** (เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน) เป็นผู้ปฏิบัติงาน และ **นายโกวิทย์ ประสิทธิ์** (เจ้าหน้าที่ปกครอง) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

(๒) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนในอำเภอ

(๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและจัดพิมพ์ต่างๆ เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนตามที่ได้รับการร้องขอ

(๔) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานสถานะบุคคลและสัญชาติ มี **๑) นางมณี ขุมทอง** (เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน) **๒) นายประยูร ทองสุวรรณสม** (เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน) เป็นผู้ปฏิบัติงาน และ **นายโกวิทย์ ประสิทธิ์** (เจ้าหน้าที่ปกครอง) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในส่วนของบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนในส่วนของชนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนชนกลุ่มน้อยและบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและแรงงานต่างด้าว

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายความมั่นคง มี นายพีรยสถ์ ปรีดีสนิท ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่าย แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๓.๑ งานรักษาความสงบเรียบร้อย มี **นายพีรยสถ์ ปรีดีสนิท** ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้างาน และ **นายบดินทร์ ชาญกว้าง** (เจ้าหน้าที่ปกครอง) และสมาชิกอาสารักษาดินแดน ได้แก่ **๑) ม.ญ.สาคร ชำนาญเวช ๒) ม.ญ.ทองสุข พงษ์สระพัง ๓) ม.ญ.ณรงค์เดช งาคชสาร ๔) ม.ญ.ประทีป โยธาวงศ์ ๕) ม.ญ.ธีรพงษ์ ดวงเศษวงษ์ และ ๖) ม.ญ.ทรงชัย ศรีบรบือ** เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง การจัดระเบียบสังคม การควบคุมและกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ โรงแรม การพนัน และกฎหมายอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติดในความรับผิดชอบของกรมการปกครองที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและช่วยเหลือการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

/(๔) ดำเนินการ...

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสารักษาดินแดน

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานรักษาความมั่นคงภายใน มี **นายพีรยสถ์ ปรีดีสนิท** ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้างาน และ **นายบดินทร์ ชาญกว้าง** (เจ้าหน้าที่ปกครอง) และสมาชิกอาสารักษาดินแดน ได้แก่ **๑) ม.ญ.สาคร ชำนาญเวช ๒) ม.ญ.ทองสุข พงษ์สระพัง ๓) ม.ญ.ณรงค์เดช งาคชสาร ๔) ม.ญ.ประทีป โยธาวงศ์ ๕) ม.ญ.ธีรพงษ์ ดวงเศษวงษ์ และ ๖) ม.ญ.ทรงชัย ศรีบรบือ** เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานมวลชน การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กองกำลังภาคประชาชน และการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะการรักษาความสงบเรียบร้อยให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และงานกิจการมวลชนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ งานกิจการชนกลุ่มน้อย

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง ปฏิบัติงานด้านสังคมจิตวิทยามวลชน แก้ไขปัญหาความขัดแย้งและการชุมนุมสาธารณะ การสร้างความปรองดองสมานฉันท์ และการป้องกันและแก้ไขปัญหาความไม่สงบในพื้นที่

(๕) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลามและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจย์

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานสื่อสาร มี **นายพีรยสถ์ ปรีดีสนิท** ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้างาน และ **นายบดินทร์ ชาญกว้าง** (เจ้าหน้าที่ปกครอง) และสมาชิกอาสารักษาดินแดน ได้แก่ **๑) ม.ญ.สาคร ชำนาญเวช ๒) ม.ญ.ทองสุข พงษ์สระพัง ๓) ม.ญ.ณรงค์เดช งาคชสาร ๔) ม.ญ.ประทีป โยธาวงศ์ ๕) ม.ญ.ธีรพงษ์ ดวงเศษวงษ์ และ ๖) ม.ญ.ทรงชัย ศรีบรบือ** เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการด้านการสื่อสารตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสารกรมการปกครอง

(๒) กำกับ ดูแลสถานีวิทยุคมนาคมในโครงข่ายสถานีวิทยุคมนาคมของกรมการปกครองในเขตพื้นที่อำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน หรืองานอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

/๔. กลุ่มงาน...

๔. กลุ่มงานอำนวยความเป็นธรรม มี นายสรวัช สำมะลี ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้าฝ่าย **แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ**

๔.๑ ฝ่ายดำรงธรรม มี **นายศุเมษ สุโพธิ์** ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้างาน และ มี **นายนิรันดร นาส้มกบ** (เจ้าหน้าที่ปกครอง) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากประชาชนหรือที่ได้รับจากจังหวัด รวมถึงการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่างๆ

(๒) ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายอำนวยความเป็นธรรม มี **นายศุเมษ สุโพธิ์** ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้างาน และ มี **นายนิรันดร นาส้มกบ** (เจ้าหน้าที่ปกครอง) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง และการเปรียบเทียบปรับคดีอาญาตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายทะเบียนและบัตร

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการร่วมชันสูตรพลิกศพในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งและอาญาในอำนาจหน้าที่ของอำเภอ

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำนักงานอำเภอ แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย คือ

๕.๑ งานบริหารทั่วไป มี **นายจักรี สาวิสิทธิ์** ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นหัวหน้างาน และ มี **๑) นางสาวสุภาภรณ์ ป้อมสุวรรณ** (เจ้าหน้าที่ปกครอง) **๒) นายทิวา วุ้นชีลอง** (เจ้าหน้าที่ปกครอง) และ **๓) นายทศพล ผานาค** (นักการภารโรง) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานเก็บรวบรวมข้อมูลและบรรยายสรุปของอำเภอ ประสานงานกับส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานปฏิบัติในระดับพื้นที่ งานธุรการ งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ งานประชุมประจำเดือนของอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างทุกประเภทในสังกัดกรมการปกครอง

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานรัฐพิธีและงานประเพณีต่างๆ

/(๔) ดูแล...

(๔) ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของที่ว่าการอำเภอและอาคารสถานที่บริเวณที่ว่าการอำเภอ (มอบหมายให้ **นายทศพล ผานาค** นักการภารโรง เป็นผู้รับผิดชอบ)

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายกิจการพิเศษ มี **นายจักรี สาวิสิทธิ์** ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นหัวหน้างาน โดยมี **นางสาวสุภาภรณ์ ป้อมสุวรรณ** (เจ้าหน้าที่ปกครอง) และ**นายทิวา วุ้นชีลอง** (เจ้าหน้าที่ปกครอง) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานนโยบายรัฐบาล จังหวัด รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับพื้นที่

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัยในอำเภอ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ มี **นายจักรี สาวิสิทธิ์** ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นหัวหน้างาน และ มี **นางสาวสุภาภรณ์ ป้อมสุวรรณ** (เจ้าหน้าที่ปกครอง) และ**นายทิวา วุ้นชีลอง** (เจ้าหน้าที่ปกครอง) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน และการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่อำเภอแบบบูรณาการ

(๒) ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับต่างๆ ในพื้นที่อำเภอกับแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยงานต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอ

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานอำเภอ (กบอ.)

(๔) ดูแลรักษาระบบการสื่อสารข้อมูลของกรมการปกครอง ทั้งเครือข่ายภายใน (Intranet) และเครือข่ายภายนอก (Internet) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้กับส่วนกลาง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง การบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลอำเภอ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

/๖. ศูนย์ดำรงธรรม...

๖. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ มีหน้าที่

(๑) ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนในพื้นที่

(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสาร

(๓) ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๔) รับเรื่องปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

(๕) ทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วมตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

อนึ่ง สำหรับศูนย์ดำรงธรรมอำเภอบ้านแท่น ได้ดำเนินการตามคำสั่งอำเภอบ้านแท่น ที่ ๖๒๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมอำเภอบ้านแท่น และคำสั่งอำเภอบ้านแท่น ที่ ๖๒๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานในสำนักงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอบ้านแท่น

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ รวมทั้งคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ตามคำรับรองปฏิบัติราชการ ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า รวมทั้งต้องรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติงานด้วย สำหรับงานที่ได้รับมอบหมายก่อนคำสั่งนี้หากเป็นงานที่มีความเกี่ยวเนื่องให้ผู้ได้รับมอบหมายตามคำสั่งเดิมดำเนินการให้แล้วเสร็จ หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานประการใดให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นางสาวสุกัญญา กุลสุวรรณ์)
นายอำเภอบ้านแท่น