



คำสั่งอำเภोजัตรัส
ที่ ๑๔๕/๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการในทำการปกครองอำเภोजัตรัส

ตามที่ อำเภोजัตรัสได้มีคำสั่งอำเภोजัตรัส ที่ ๑๓๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบของทำการปกครองอำเภोजัตรัส นั้น

เพื่อประโยชน์ของทางราชการและบริหารราชการของทำการปกครองอำเภोजัตรัส เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น จึงยกเลิกคำสั่งอำเภोजัตรัส ที่ ๑๓๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๑ และให้มีคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน ลูกจ้างทำการปกครองอำเภोजัตรัส ขึ้นใหม่ โดยให้นางสุนธรียา สุทธยาคม ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) มีอำนาจปกครอง บังคับบัญชา ข้าราชการกรมการปกครอง พนักงานราชการ สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน ลูกจ้าง ในสังกัด ที่ทำการปกครองอำเภोजัตรัสรองจากนายอำเภोजัตรัส ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารงานปกครอง ให้ นางสุนธรียา สุทธยาคม ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานปกครอง ให้ นางประภัสสรณ์ ศิริ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบงาน มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการปกครองท้องที่ การจัดทำแผนที่แนวเขต การปกครอง การจัดทำทะเบียนเกาะและการดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน

(๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในทุกระดับ เว้นแต่การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

(๔) กำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่น ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามที่กฎหมายกำหนด

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมี นางสาวชลิตา จันทรพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (สย.) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๑.๒ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง ให้ นางประภัสสรณ์ ศิริ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบงาน มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียน โฉนดที่ดิน ขออนุญาต เกี่ยวกับสถานบริการ โรงแรม โรงรับจำนำ การค้าของเก่าและขายทอดตลาด การพนัน การเรียไร และกฎหมายอื่น ๆ ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองตามที่กฎหมายกำหนด

/ (๒) ปฏิบัติงานร่วม...

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมี นางสาวชลิตา จันทพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (สย.) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๑.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี ให้ นางสาวปิยะณัฐ หาญณรงค์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เป็นผู้รับผิดชอบงาน มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี และการดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมี นางสาวประเสริฐ ชาติ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (สย.) และนายสมบัติ อาจศิริ ตำแหน่ง นักการภารโรง เป็นผู้ช่วยเหลือ

๒. กลุ่มงานทะเบียนและบัตร ให้ นายกิตติฤทธิ์ หมั่นอุตส่าห์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายทะเบียนทั่วไป ให้ นายกิตติฤทธิ์ หมั่นอุตส่าห์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นผู้รับผิดชอบงาน มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียนพินัยกรรม มลนิธิ และทะเบียนอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมี นางอ้อมใจ หาญเวช ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ

๒.๒ ฝ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ให้ นายอภิสิทธิ์ เครือแก้ว ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้รับผิดชอบงาน มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนท้องถิ่น

(๓) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมี นางสุนัดดา แดงสกุล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครอง (สย.) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๒.๓ ฝ่ายทะเบียนราษฎร ให้ นายกิตติฤทธิ์ หมั่นอุตส่าห์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นผู้รับผิดชอบงาน มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

(๒) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนในอำเภอ

(๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำและจัดพิมพ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมี นางอ้อมใจ หาญเวช ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน และ นางสาวสุภารัตน์ เดชครอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (สย.)

๒.๔ ฝ่ายสถานะบุคคลและสัญชาติ ให้ นายกิตติฤทธิ์ หมั่นอุตสาห์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นผู้รับผิดชอบงาน มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในส่วนของบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนในส่วนของชนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนชนกลุ่มน้อยและบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและแรงงานต่างด้าว

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมี นางอ้อมใจ หาญเวช ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน และ นางสาวสุตารัตน์ เดชครอง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครอง (สย.)

๒.๕ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง (อาวุธปืน) ให้ นายกิตติฤทธิ์ หมั่นอุตสาห์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นผู้รับผิดชอบงาน มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียน ขออนุมัติ ขออนุญาต อาวุธปืน และกฎหมายอื่น ๆ ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมี นางอ้อมใจ หาญเวช ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ

๓. ฝ่ายความมั่นคง ให้ นายณรงค์ ชำนิพงษ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ งานรักษาความสงบเรียบร้อย ให้ นายอุทาน ปัสสาวะโท ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้รับผิดชอบงาน มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง การจัดระเบียบสังคม การควบคุมและกำกับกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ โรงแรม การพนัน และกฎหมายอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติดในความรับผิดชอบของกรมการปกครองหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและช่วยเหลือการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสาสมัครรักษาดินแดน

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมี นายณัฐพงษ์ สุจำนงค์ เจ้าหน้าที่ปกครอง (สย.), นางสาวสตรีรัตน์ สิทธิเวช ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ด้านยาเสพติด และสมาชิกอาสาสมัครรักษาดินแดนกองร้อยอาสาสมัครรักษาดินแดนที่ ๙ ทุกนาย เป็นผู้ช่วยเหลือ

๓.๒ งานรักษาความมั่นคงภายใน ให้ นายอุทาน ปัสสาวะโท ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้รับผิดชอบงาน มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานมวลชน การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กองกำลังภาคประชาชนและการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะการรักษาความสงบเรียบร้อยให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และงานกิจการมวลชนอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/ (๒) ดำเนินการ...

- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ งานกิจการชนกลุ่มน้อย
- (๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง ปฏิบัติงานด้านสังคมจิตวิทยามวลชน แก้ไขปัญหาความขัดแย้งและการชุมนุมสาธารณะ การสร้างความปรองดองสมานฉันท์ และการป้องกันและแก้ไขปัญหาความไม่สงบในพื้นที่
- (๕) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลามและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจญ์
- (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมี โดยมีนายณัฐพงษ์ สุจ้านงค์ เจ้าหน้าที่ปกครอง (สย.) , นางสาวสตรีรัตน์ สิทธิเวช ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลด้านยาเสพติด และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน กองร้อยอาสารักษาดินแดนที่ ๙ ทุกนาย เป็นผู้ช่วยเหลือ

๓.๓ งานสื่อสาร ให้ นายอุทาน ปัสสวาท ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้รับผิดชอบงาน มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการด้านการสื่อสารตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสารกรมการปกครอง
- (๒) กำกับ ดูแลสถานีวิทยุคมนาคมในโครงข่ายสถานีวิทยุคมนาคมของกรมการปกครองในเขตพื้นที่อำเภอจัตุรัส
- (๓) ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน หรืองานอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีนายณัฐพงษ์ สุจ้านงค์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (สย.) , นางสาวสตรีรัตน์ สิทธิเวช ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลด้านยาเสพติด และให้สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน กองร้อยอาสารักษาดินแดน ที่ ๙ อำเภอจัตุรัส เป็นผู้ช่วยเหลือ

๔. กลุ่มงานอำนวยความสะดวก ให้ นางสุนทรีย์ยา สุทธยาคม ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายดำรงธรรม ให้ นายวิจิต คำดี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้รับผิดชอบงาน มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากประชาชนหรือที่ได้รับจากจังหวัดรวมถึงการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่าง ๆ

- (๒) ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน

- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน

- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมี นายสยาม คำบุญเรือง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (พนักงานราชการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๔.๒ ฝ่ายอำนวยความสะดวก ให้ นายวิจิต คำดี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้รับผิดชอบงาน มีหน้าที่ ดังนี้

/(๑) ดำเนินการ...

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง และการเปรียบเทียบปรับคดีอาญาตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน/ฝ่ายทะเบียนและบัตร

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการร่วมชั้นสูตรพลิกศพในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งและอาญาในอำนาจหน้าที่

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นายสยาม คำบุญเรือง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (พนักงานราชการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๕. สำนักงานอำเภอ ให้ นางสาวธนียา สุทธยาคม ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ให้นายวิจิต คำดี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้รับผิดชอบงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานเก็บรวบรวมข้อมูลและบรรยายสรุปของอำเภอ ประสานงานกับส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานปฏิบัติในระดับพื้นที่ งานธุรการ งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ งานประชุมประจำเดือนของอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างทุกประเภทในสังกัดกรมการปกครอง

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานรัฐพิธีและงานประเพณีต่าง ๆ

(๔) ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของที่ว่าการอำเภอ และอาคารสถานที่บริเวณที่ว่าการอำเภอ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมี นางธนวัลย์ ประจักษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (สย.) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๕.๒ ฝ่ายกิจการพิเศษ ให้นายวิจิต คำดี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้รับผิดชอบงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับพื้นที่

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือผู้ประสบภัยในอำเภอ

(๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมี นางสาวศิริพร คุณชื่น ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (พนักงานราชการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๕.๓ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ ให้นายวิจิต คำดี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้รับผิดชอบงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้านและการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่อำเภอแบบบูรณาการ

/(๒) ดำเนินงาน...

(๒) ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับต่าง ๆ ในพื้นที่อำเภอกับแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอ

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานอำเภอ (กบอ.)

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

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้กับส่วนกลาง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง การบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลอำเภอ

(๗) ปฏิบัติร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมี นางรุ่งทิพา เลื่อนศรี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (สย.) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๖. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ให้ นายอนุชา เจริญรักษ์ นายอำเภอจัดรัส เป็นหัวหน้าศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โดยมี นางสุนธรียา สุทธยาคม ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้าสำนักงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ, นายวิจิต คำดี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็น รองหัวหน้าสำนักงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ และ นายณรงค์ ชำนิพงษ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว เพื่อแก้ไขปัญหาในพื้นที่ โดยมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนในพื้นที่

(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสาร

(๓) ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๔) รับเรื่องปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

(๕) ทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วมตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

โดยมี นายวิจิต คำดี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) และ นายสยาม คำบุญเรือง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (พนักงานราชการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ รวมทั้งคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า รวมทั้งต้องรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย อย่าให้เกิดความผิดพลาด หากเกิดปัญหา อุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑


(นายอนุชา เจริญรักษ์)
นายอำเภอจัดรัส