



คำสั่งอำเภอนาทม

ที่ ๒๘๐ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามที่อำเภอนาทมได้มีคำสั่ง ที่ ๔๑๔ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการไปแล้ว นั้น

เนื่องจากจังหวัดนครพนม ได้มีคำสั่งให้นายชยณัฐ ประทุมมาตย์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอนาทม (เจ้าพนักงานปกครอง) ระดับชำนาญการพิเศษ มารายงานตัวและปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอนาทม จังหวัดนครพนม ทำให้คำสั่งอำเภอนาทม ที่ ๔๑๔ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ ไม่เป็นปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของที่ทำการปกครองอำเภอนาทม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑ กลุ่มงานบริหารงานปกครอง โดยมีฝ่ายและผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานปกครอง ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายชยณัฐ ประทุมมาตย์ ปลัดอำเภอนาทม ตำแหน่ง (เจ้าพนักงานปกครอง) ระดับชำนาญการพิเศษ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นายณรินทร์ คำมุข ตำแหน่ง ปลัดอำเภอนาทม (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) นายรัฐนันท์ ชานันโท ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน นางสาวมณฑนา อาจประจักษ์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน นายฉัตรชัย นะคะจัด ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครอง เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการปกครองท้องที่ การจัดทำแผนแนวเขตการปกครอง การจัดทำทะเบียนเกาะและการดูแล รักษา ที่สาธารณประโยชน์ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอนาทม

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านและคณะกรรมการหมู่บ้าน

(๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในทุกระดับ เว้นแต่การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

(๔) กำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่นในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอนาทมตามกฎหมายกำหนด

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายณรินทร์ คำมุข ตำแหน่ง ปลัดอำเภอนาทม (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นายรัฐนันท์ ชานันโท ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน นายฉัตรชัย นะคะจัด ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครอง เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียน โฉนดที่ดิน ขออนุญาต เกี่ยวกับสถานบริการ โรงแรม โรงรับจำนำ อาวุธปืน การค้าของเก่าและขายทอดตลาด การพนัน การเรียกรับ มูลนิธิ สมาคม และ

กฎหมายอื่นๆในความรับผิดชอบของกรมการปกครองที่กฎหมายกำหนด

(๒) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวจิรารัตน์ แต่ศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี โดยมี นางสาวประภัสสร ศรีนาทม ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครอง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี และการดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒ ฝ่ายทะเบียนและบัตร ให้ นายวัลลภ ขอบไชยแสง ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ งานทะเบียนทั่วไป ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายวัลลภ ขอบไชยแสง ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นายชาญชัย ชาญสุด ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียนพินัยกรรม และทะเบียนอื่นๆที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๓) ปฏิบัติร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัตรประจำตัวประชาชน ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายวัลลภ ขอบไชยแสง ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นายอนันต์ ปัญญาสาร ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนท้องถิ่น

(๓) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๔) ปฏิบัติร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนราษฎร ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายวัลลภ ขอบไชยแสง ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นายชาญชัย ชาญสุด ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน นายอนันต์ ปัญญาสาร ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

(๒) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนในอำเภอ

(๓) สนับสนุนการจัดเลือกตั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและจัดพิมพ์ต่างๆเกี่ยวกับผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และการสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งอื่นๆที่เกี่ยวกับงานทะเบียนตามที่ได้รับร้องขอ

(๔) พัฒนาการและปรับปรุงระบบการให้บริการของประชาชนของอำเภอ

(๕) ปฏิบัติร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานสถานะบุคคลและสัญชาติ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายวัลลภ ขอบไชยแสง ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า รับผิดชอบ โดยมี นายชาญชัย ชาสุด ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญการ นายอนันต์ ปัญญาสาร ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ ดำเนินการดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในส่วนของผู้คนซึ่ง ไม่มีสัญชาติไทย ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนในส่วนของผู้คนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนกลุ่มน้อยและบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและ แรงงานต่างด้าว

(๓) ปฏิบัติร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓ ฝ่ายความมั่นคง ให้ นายวรสิทธิ์ สุกทน ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครอง ข้าราชการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีฝ่ายและผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ งานรักษาความสงบเรียบร้อย ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายวรสิทธิ์ สุกทน ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า โดยมี ม.ญ.อโณทัย ศรีนาทม สมาชิก อส. นางสาวภาณุมาศ พันธุ์ด้วง ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง การจัดระเบียบสังคม การควบคุมและกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่า ด้วยสถานบริการ โรงแรม การพนัน และกฎหมายอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติดในความรับผิดชอบ ของกรมการปกครองหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนการช่วยเหลือการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในอำนาจหน้าที่ของ นายอำเภอ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสาสมัครชาตินิเทศ

(๕) ปฏิบัติร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานรักษาความมั่นคงภายใน ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายวรสิทธิ์ สุกทน ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า โดยมี ม.ญ.อโณทัย ศรีนาทม สมาชิก อส. นางสาวภาณุมาศ พันธุ์ด้วง ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานมวลชน การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กองกำลังภาคประชาชน และการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะการรักษาความสงบเรียบร้อยให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่ บ้านฝ่ายปกครอง และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และงานมวลชนอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ งานกิจการชนกลุ่มน้อย

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกัน ตนเอง ปฏิบัติงานด้านสังคมจิตวิทยามวลชน แก้ไขปัญหาความขัดแย้งและการชุมนุมสาธารณะ การสร้าง ความปรองดองสมานฉันท์ และการป้องกันแก้ไขปัญหาคาความไม่สงบในพื้นที่

(๕) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรอิสลามและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจย์

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

(๗) ปฏิบัติร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานการสื่อสาร ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายวรสิทธิ์ สุกทน ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า โดยมี ม.ญ.ทัตพงษ์ เศษเพ็ง ตำแหน่ง สมาชิก อส. ม.ญ.เกษ มอกท่ามา ตำแหน่ง สมาชิก อส. เป็นผู้ช่วยเหลือมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการดังนี้

(๑) ดำเนินการด้านการสื่อสารตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสารกรมการปกครอง

(๒) กำกับ ดูแลสถานีวิทยุคมนาคมในโครงข่ายสถานีวิทยุคมนาคมในกรมการปกครองในเขตพื้นที่อำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสื่อสารในสภาวะฉุกเฉิน หรืองานอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานอำนวยความสะดวก แบ่งออกเป็น ๒ งาน

๔.๑ ฝ่ายดำรงธรรม ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายชยณัฐ ประทุมมาตย์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครอง) ระดับชำนาญการพิเศษ เป็นหัวหน้า โดยมี นายณรินทร์ คำมุข ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) นายรัฐนันท์ ชานันโท ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง ปฏิบัติงาน นายฉัตรชัย นะคะจัด ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง เป็นผู้ช่วยเหลือมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์จากประชาชนหรือที่ได้รับจากจังหวัด รวมถึงการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่างๆ

(๒) ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๓) ดำเนินเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายอำนวยความสะดวก ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายชยณัฐ ประทุมมาตย์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครอง) ระดับชำนาญการพิเศษ เป็นหัวหน้า โดยมี นายณรินทร์ คำมุข ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) นายรัฐนันท์ ชานันโท ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง ปฏิบัติงาน นายฉัตรชัย นะคะจัด ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง เป็นผู้ช่วยเหลือมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง และการเปรียบเทียบปรับคดีอาญาตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน/ฝ่ายทะเบียนและบัตร

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับร่วมชันสูตรพลิกศพในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการไต่ถามข้อพิพาททางแพ่งและอาญาในหน้าที่ของอำเภอ

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำนักงานอำเภอ แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย

๕.๑ งานบริหารทั่วไป ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายนรินทร์ คำมุข ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวมณฑนา อาจประจักษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน นางสาวชมพูนุท ยาปัญญา พนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ นางสาวอรชา ชายคำ พนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ นางสาวนภาพรรณ ราชม ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง เป็นผู้ช่วยเหลือมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการ ดังนี้

(๑) เป็นงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานเก็บรวบรวมข้อมูลและบรรยายสรุปของอำเภอ ประสานงานกับส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานปฏิบัติในระดับพื้นที่ งานธุรการ งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ งานประชุมประจำเดือนของอำเภอ

(๒) ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างทุกประเภทในสังกัดกรมการปกครอง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานรัฐพิธีและประเพณีต่างๆ

(๔) ดูแลรักษาความสะอาดและความสงบเรียบร้อยของที่ว่าการอำเภอ และอาคารสถานที่บริเวณที่ว่าการอำเภอ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายกิจการพิเศษ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายนรินทร์ คำมุข ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวมณฑนา อาจประจักษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน นางสาวชมพูนุท ยาปัญญา พนักงานราชการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ นางสาวอรชา ชายคำ พนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ นางสาวนภาพรรณ ราชม ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบในระดับพื้นที่

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัยในอำเภอ

(๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายนรินทร์ คำมุข ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวมณฑนา อาจประจักษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน นางสาวชมพูนุท ยาปัญญา พนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ นางสาวอรชา ชายคำ พนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ นางสาวนภาพรรณ ราชม ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง เป็นผู้ช่วยเหลือมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้านและการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่อำเภอแบบบูรณาการ

(๒) ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับต่างๆ ในพื้นที่อำเภอกับแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนากับหน่วยงานต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอ

(๓) ดำเนินงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานอำเภอ(กบอ.)

(๔) ดูแลรักษาระบบสื่อสารข้อมูลของกรมการปกครอง ทั้งเครือข่ายภายใน(Intranet)และเครือข่ายภายนอก(Internet) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์สารสนเทศเพื่อบริหารงานปกครอง

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้ส่วนกลาง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองการบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลอำเภอ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. ศูนย์ดำรงธรรม ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายชยณัฐ ประทุมมาตย์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครอง) ระดับชำนาญการพิเศษ เป็นหัวหน้า โดยมี นายนรินทร์ คำมุข ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) นายสุรัชย์ สุวรรณใจ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) นายรัฐนันท์ ชานันโท ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงานนายฉัตรชัย นะคะจิต ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง เป็นผู้ช่วยเลื่อมมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการดังนี้

(๑) ทำหน้าที่รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนในพื้นที่

(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสาร

(๓) ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๔) รับเรื่องปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

(๕) ทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วมตามมาตรา ๗๒๕ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายนิทัศน์ เทศสวัสดิ์)

นายอำเภอนาทม