



คำสั่งอำเภอคง

ที่ รกค/๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานที่ทำการปกครองอำเภอคง

ตามที่อำเภอคง ได้มีคำสั่งที่ ๕๙๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้แก่ข้าราชการที่ทำการปกครองอำเภอคงไปแล้ว นั้น เนื่องจากปัจจุบันได้มีข้าราชการมาปฏิบัติหน้าที่ใหม่เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบของที่ทำการปกครองอำเภอคง และงานอื่นๆ เป็นไปอย่างประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงยกเลิกคำสั่งที่ ๕๙๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ และมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้ข้าราชการที่ทำการปกครองอำเภอคงปฏิบัติงานใหม่ ประกอบกับได้มีคำสั่งกรมการปกครองที่ ๑๒๗๕/๒๕๕๙ เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในกรมการปกครอง

ที่ทำการปกครองอำเภอ มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง พ.ศ.๒๕๕๙

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่อำเภอ
- (๒) ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานอำเภอ
- (๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับราชการอื่นที่ไม่ใช่ของส่วนราชการใดตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งโครงสร้างภายในออกเป็น ๔ กลุ่มงาน/ฝ่าย ๑ สำนักงาน ๑ ศูนย์ ได้แก่

๑. กลุ่มงานบริหารงานปกครอง

ให้ นางสาวลักขณา สีหะมาตร ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (จพง.ปค.ชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานปกครอง ให้ นางวยา สาขามุละ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(จพง.ปค.ชำนาญการ) รับผิดชอบ โดยมี นางสาวกัญญาดา ศิริวัฒน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการปกครองท้องที่ การจัดทำแผนที่แนวเขตการปกครอง การจัดทำทะเบียนเกาะและการดูแล รักษา ที่สาธารณะประโยชน์ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงาน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน

(๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในทุกระดับ เว้นแต่การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

(๔) กำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่นในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามที่กฎหมายกำหนด

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย

/ ๑.๒ ฝ่าย...

๑.๒ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง ให้ นางวยา สาขามุละ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(จพง.ปค.ชำนาญการ) รับผิดชอบโดยมี นางสาวภิญญาดา ศิริวัฒน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียน ขออนุมัติ ขออนุญาต เกี่ยวกับสถานบริการ โรงแรมโรงรับจำนำ อารูธป็น การค้าของเก่า และขายทอดตลาด การหนี้ การเรียไร มูลนิธิ สมาคม และกฎหมายอื่นๆในความ รับผิดชอบของกรมการปกครองตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี ให้ นางสาวกัญกร ดีช่อรัมย์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ รับผิดชอบโดยมี นางสาวดวงเดือน ทองดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี และการดูแลรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานทะเบียนและบัตร

ให้ พ.จ.อ.สำเริง หลงเทพอรชุนตำแหน่งปลัดอำเภอ(จพง.ปค.ชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้า รับผิดชอบแบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานทะเบียนทั่วไป ให้ นายณพรัตน์ โคตุตร ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (จพง.ปค.ชำนาญการ) รับผิดชอบโดยมี นายธานี นันตะสุนทร ตำแหน่ง พนักงานราชการ นางสมिता นาดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ ปกครอง นางสาวผกามาศ รัตนวิชัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียนพินัยกรรม และทะเบียนอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัตรประจำตัวประชาชน ให้ นายณพรัตน์ โคตุตร ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (จพง.ปค.ชำนาญการ) รับผิดชอบโดยมี นายธานี นันตะสุนทร ตำแหน่ง พนักงานราชการ นางสมिता นาดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ ปกครอง นางสาวผกามาศ รัตนวิชัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองเป็นผู้ช่วยรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) กำกับดูแลการปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนท้องถิ่น

(๓) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนราษฎร ให้ นายณพรัตน์ โคตุตร ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (จพง.ปค.ชำนาญการ) รับผิดชอบ โดยมี นายธานี นันตะสุนทร ตำแหน่ง พนักงานราชการ นางสมिता นาดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ ปกครอง นางสาวผกามาศ รัตนวิชัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

(๒) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนในอำเภอ

- (๔) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำและจัดพิมพ์ต่างๆ เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนตามที่ได้รับร้องขอ
- (๕) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานสถานะบุคคลและสัญชาติ ให้ นายณพรัตน์ โคตุตร ตำแหน่งปลัดอำเภอ(จพง.ปค.ชำนาญการ) รับผิดชอบ โดยมี นายธานี นันตะสุนทร ตำแหน่ง พนักงานราชการ นางสาวนาดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง นางสาวผกามาศ รัตนวิชัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในส่วนของบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนในส่วนของชนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนชนกลุ่มน้อยและบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและแรงงานต่างด้าว
- (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายความมั่นคง

ให้ นายพิชญ์เจษฎา ยะเกตุ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (จพง.ปค.ชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบแบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งานคือ

๓.๑ งานรักษาความสงบเรียบร้อย ให้ นายอภิษฎา ยะเกตุ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (จพง.ปค.ชำนาญการ) รับผิดชอบ โดยมี นางสาวรังสียา นรินทรนอก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ม.ญ.สมศักดิ์ ชาวหมื่นไวย ผู้บังคับหมู่กองร้อยอาสารักษาดินแดนอำเภอคง ที่ ๗ ม.ญ.พล ถือขุนทด รองผู้บังคับหมู่กองร้อยอาสารักษาดินแดนอำเภอคง ที่ ๗ ม.ญ.วิเชียร ด้านกลาง ตำแหน่ง ลูกแถวอาสารักษาดินแดนอำเภอคง ที่ ๗ และ ม.ญ.ปริญ บุญทองโท ตำแหน่ง ลูกแถวอาสารักษาดินแดนอำเภอคง ที่ ๗ และสมาชิก อส. สมภพ ขวัญคำงพลู สมาชิก อส. อมร จิตรผล ตำแหน่ง ลูกแถวอาสารักษาดินแดนอำเภอคง ที่ ๗ เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง การจัดระเบียบสังคม การควบคุมและกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ โรงแรม การพนัน และกฎหมายอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติดในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) สนับสนุนและช่วยเหลือการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสารักษาดินแดน
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานรักษาความมั่นคงภายใน ให้ นายอภิษฎา ยะเกตุ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (จพง.ปค.ชำนาญการ) รับผิดชอบ โดยมี นางสาวรังสียา นรินทรนอก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ม.ญ.สมศักดิ์ ชาวหมื่นไวย ผู้บังคับหมู่กองร้อยอาสารักษาดินแดนอำเภอคง ที่ ๗ ม.ญ.วิเชียร ด้านกลาง ตำแหน่งลูกแถวอาสารักษาดินแดนอำเภอคง ที่ ๗ ม.ญ.ปริญ บุญทองโท ตำแหน่งลูกแถวอาสารักษาดินแดนอำเภอคง ที่ ๗ และสมาชิก อส. สมภพ ขวัญคำงพลู สมาชิก อส. อมร จิตรผล ตำแหน่ง ลูกแถว อาสารักษาดินแดนอำเภอคง ที่ ๗ เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานมวลชน การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กองกำลังภาคประชาชน และการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะการรักษาสงบเรียบร้อยให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ฝ่ายปกครอง และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และงานกิจการมวลชนอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ งานกิจการชนกลุ่มน้อย

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง ปฏิบัติงานด้านสังคมจิตวิทยามวลชน แก้ไขปัญหาความขัดแย้งและการชุมนุมสาธารณะ การสร้างความปรองดองสมานฉันท์ และการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาความไม่สงบในพื้นที่

(๕) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลามและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจญ์

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานการสื่อสารให้นายอภิชญาเยเกตุ ตำแหน่งปลัดอำเภอ(จพง.ปค.ชำนาญการ) รับผิดชอบ โดยมี นางสาวรังสิยา นรินทร์นอกตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ม.ญ.สมศักดิ์ ขาวหมื่นไวย์ ผู้บังคับหมู่กองร้อยอาสารักษาดินแดนอำเภอคง ที่ ๗ ม.ญ.วิเชียร ด้านกลาง ตำแหน่งลูกแถวอาสารักษาดินแดนอำเภอคง ที่ ๗ ม.ญ.ปริญ บุญทองโท ตำแหน่งลูกแถวอาสารักษาดินแดนอำเภอคง ที่ ๗ และสมาชิก อส. สมภพ ขวัญคำงพลู สมาชิก อส.อมร จิตรผล ตำแหน่ง ลูกแถว อาสารักษาดินแดนอำเภอคง ที่ ๗ เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการด้านการสื่อสารตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสารกรมการปกครอง

(๒) กำกับดูแลสถานีวิทยุคมนาคมในโครงข่ายสถานีวิทยุคมนาคมของกรมการปกครองในเขตพื้นที่อำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน หรืองานอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานอำนวยความสะดวก

ให้ พ.จ.อ.สำเริง หลงเทพอรชุน ตำแหน่งปลัดอำเภอ(จพง.ปค.ชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๔.๑ ฝ่ายดำรงธรรม ให้ นายจิรโรจน์ แก้วจันทร์พงษ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (จพง.ปค.ปฏิบัติการ) รับผิดชอบ โดยมี นายคมสรณ์ บรรจงรอด เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากประชาชนหรือที่ได้รับจากจังหวัด รวมถึงการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่าง ๆ

(๒) ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายอำนวยความสะดวก ให้ นายจิโรจน์ แก้วจันทร์พงษ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (จพง.ปค.ปฏิบัติการ) รับผิดชอบ โดยมี นายคมสรค์ บรรจงรอด เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง และการเปรียบเทียบรับคดีอาญาตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน/ฝ่ายทะเบียนและบัตร

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการร่วมชั้นสูตรพลิกศพในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งและอาญาในอำนาจหน้าที่ของอำเภอ

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำนักงานอำเภอ ให้ นางสาวลักขณา สีหะมาตร ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (จพง.ปค.ชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย คือ

๕.๑ งานบริหารทั่วไป ให้ นายพุม พงศ์พิพร ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (จพง.ปค.ชำนาญการ) รับผิดชอบ โดยมี นางสาวริยา จิตผล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง นางสาวรังสียา นรินทร์นอก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล นายอุเทน นานอก ตำแหน่ง นักการภารโรงเป็นผู้ช่วยรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานเก็บรวบรวมข้อมูลและบรรยายสรุปของอำเภอ ประสานงานกับส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานปฏิบัติในระดับพื้นที่ งานธุรการ งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ งานประชุมประจำเดือนของอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างทุกประเภทในสังกัดกรมการปกครอง

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานรัฐพิธีและงานประเพณีต่างๆ

(๔) ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของที่ว่าการอำเภอ และอาคารสถานที่บริเวณที่ว่าการอำเภอ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายกิจการพิเศษ ให้ นายพุม พงศ์พิพร ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (จพง.ปค.ปฏิบัติการ) รับผิดชอบ โดยมี นางสาวริยา จิตผล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง นางสาวรังสียา นรินทร์นอก ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบมีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับพื้นที่

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัยในอำเภอ

(๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ ให้ นายพุด พงศ์พิพร ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(จพง.บค.ชำนาญการ) รับผิดชอบโดยมี นางสาววริยา จิตผล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง นางสาวรังสียา นรินทร์นอก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน และการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่อำเภอแบบบูรณาการ

(๒) ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับต่างๆ ในพื้นที่อำเภอกับแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอ

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานอำเภอ (กบอ.)

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

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้กับส่วนกลาง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองการบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลอำเภอ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

ให้ พ.จ.อ.สำเริง หลงเทพอรชุน ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(จพง.ปค.ชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมี นายจิรโรจน์ แก้วจันทร์พงษ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (จพง.ปค.ชำนาญการ) นายคมสร์ค์ บรรจงรอด เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน มีหน้าที่

(๑) ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนในพื้นที่

(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสาร

(๓) ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๔) รับเรื่องปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

(๕) ทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วมตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความวิริยะอุตสาหะ เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน และประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ รวมทั้งคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า รวมทั้งรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน หากมีปัญหาอุปสรรค ขัดข้องประการใดให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายพัลลภ สิงห์ทอง)

นายอำเภอคง