



คำสั่งอำเภอท่าศาลา

ที่ ๓๕๑ /๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามที่มีคำสั่งอำเภอท่าศาลา ได้มีคำสั่งอำเภอท่าศาลาที่ ๓๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยได้มอบหมายงานหน้าที่ให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง ของที่ทำการปกครองอำเภอท่าศาลา ไปแล้วนั้น

เนื่องด้วยมีข้าราชการย้ายมาดำรงตำแหน่งใหม่ เป็นเหตุให้อัตรากำลังเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้การ มอบหมายงานในหน้าที่ของที่ทำการปกครองอำเภอท่าศาลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับภารกิจ ของกรมการปกครองตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครองกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ และ ตามคำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๑๒๗๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่องการจัดโครงสร้างส่วนราชการและ การแบ่งงานภายในกรมการปกครองจึง ยกเลิกคำสั่งอำเภอท่าศาลา ที่ ๓๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งใหม่ ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารงานปกครอง ให้นายชัยศักดิ์ สุจริตธนารักษ์ ตำแหน่งปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงาน ปกครองชำนาญการพิเศษ) หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานปกครอง ให้นางสาวมารีสา ทองนุ่น ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นายเชษฐา ประเสริฐดำ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ ปกครอง (พนักงานราชการ) และนางจุริภรณ์ พิมเสน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วย เหลือ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการปกครองท้องที่ การจัดทำแผนที่แนวเขต การปกครอง การจัดทำทะเบียนเกาะและการดูแล รักษา ที่สาธารณประโยชน์ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน

(๓) สนับสนุนการจัดเลือกตั้งในทุกระดับ เว้นแต่การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับการ จัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

(๔) กำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่น ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามที่กฎหมายกำหนด

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในความรับผิดชอบของกรมการ ปกครอง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับ มอบหมาย

/๑.๒ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง

๑.๒ ฝ่ายการอนุญาตทางการปกครอง ให้นางสาวมารีสา ทองนุ่น ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางฉัตรตริญา สวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียน ขออนุมัติ ขออนุญาต เกี่ยวกับสถานบริการ โรงแรม โรงรับจำนำ อาวุธปืน การค้าของเก่าและขายทอดตลาด การพนัน การเรียไร มูลนิธิ สมาคม และกฎหมายอื่นๆ ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองตามที่กำหนด

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี ให้นางสลิตา ณ สงขลา ตำแหน่ง เสมียนตราอำเภอ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางกมลศรี โพธิ์วิทยาการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (พนักงานราชการ) และนายจิรพงศ์ ทองอ่อน พนักงานสถานที่ (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี และการดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานทะเบียนและบัตร ให้นางสาวพรรณิ เพชรบุรี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ

๒.๑ ฝ่ายทะเบียนทั่วไป ให้นางสมวงศ์ สมใจ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีนางอรุณี สิทธิวรชาติ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียนพินัยกรรมและทะเบียนอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ให้นางสมวงศ์ สมใจ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีนายกำชัย หวันหมี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนอำเภอ

(๓) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายทะเบียนราษฎร ให้นางสาวพรรณิ เพชรบุรี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางอิสรา คงนวน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) และนางสาวพัชรี ปานอ่อน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร
- (๒) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนอำเภอ
- (๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำและจัดพิมพ์ต่างๆ เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และสนับสนุนการจัดเลือกตั้งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทะเบียนตามที่ได้รับการร้องขอ
- (๔) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานสถานะบุคคลและสัญชาติ ให้นางสาวพรรณิ เพชรบุรี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีนางสาวพัชรี ปานอ่อน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) และนางอิสรา คงนวน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในส่วนของคนสัญชาติไทย ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนในส่วนของกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการทะเบียนชนกลุ่มน้อยและบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและแรงงานต่างด้าว
- (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายความมั่นคง ให้นายสันติสุข กิจบาลจ่าย ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางปณิดา สุทธิชัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ลูกจ้างชั่วคราว) และสมาชิกอาสาสมัครรักษาดินแดน ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเหลือ แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๓.๑ งานการรักษาความสงบเรียบร้อย ให้นายสันติสุข กิจบาลจ่าย ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางปณิดา สุทธิชัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ลูกจ้างชั่วคราว), สมาชิกอาสาสมัครรักษาดินแดนที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง การจัดระเบียบสังคม การควบคุมและกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการโรงแรม การพนัน และกฎหมายอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติดในความรับผิดชอบของกรมการปกครองหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) สนับสนุนและช่วยเหลือการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในอำนาจหน้าที่

ของนายอำเภอ

/ (๔) ดำเนินการ.....

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสาสมัครชาตินแดน

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานรักษาความมั่นคงภายใน ให้นายสันติสุข กิจบาลจ่าย ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางปณิดา สุทธิชัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ลูกจ้างชั่วคราว) และสมาชิกอาสาสมัครชาตินแดนที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานมวลชน การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กองกำลังภาคประชาชนและการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะการรักษาความสงบเรียบร้อยให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และงานกิจกรรมมวลชนอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ งานกิจการชนกลุ่มน้อย

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเองปฏิบัติงานด้านสังคมจิตวิทยามวลชน แก้ไขปัญหาความขัดแย้งและการชุมนุมสาธารณะ การสร้างความปรองดองสมานฉันท์ และการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาความไม่สงบในพื้นที่

(๕) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลามและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจญ์

(๖) การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานการสื่อสาร ให้นายสันติสุข กิจบาลจ่าย ตำแหน่งปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางปณิดา สุทธิชัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ลูกจ้างชั่วคราว) และสมาชิกอาสาสมัครชาตินแดนที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการด้านการสื่อสารตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสารกรมการปกครอง

(๒) กำกับ ดูแล สถานีวิทยุคมนาคมในโครงข่ายสถานีวิทยุคมนาคมของกรมการปกครองในเขตพื้นที่อำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน หรืองานอื่นๆในลักษณะเดียวกัน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานอำนวยความสะดวกให้นายชัยศักดิ์ สุจริตธนารักษ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย

๔.๑ ฝ่ายดำรงธรรมให้นายอนุศักดิ์ เชาวลิต ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางจุริภรณ์ พิมเสน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว), นางฉัตรตริญา สวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) และม.ญ.พัชรกัญย์ ปานแก้ว ตำแหน่ง ผ.บ.หมู่ กองร้อย อส.อ.ท่าศาลา เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากประชาชนหรือที่ได้รับจากจังหวัดรวมถึงการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่างๆ

(๒) ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายอำนวยความสะดวกให้นายอนุศักดิ์ เชาวลิต ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางจุริภรณ์ พิมเสน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว), นางฉัตรตริญา สวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) และม.ญ.พัชรกัญย์ ปานแก้ว ตำแหน่ง ผ.บ.หมู่ กองร้อย อส.อ.ท่าศาลา เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง และการเปรียบเทียบปรับคดีอาญาตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบฝ่ายทะเบียนและบัตร

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการร่วมชั้นสูตรพลิกศพในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งและอาญาในอำนาจหน้าที่ของอำเภอ

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำนักงานอำเภอ ให้นางสาวกมลพร ชีรานันท์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย คือ

๕.๑ งานบริหารทั่วไป ให้นางสาวกมลพร ชีรานันท์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางทัศนีย์ ใจดำรงค์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง และนางสาวชวลิตรัชญ์ เผือกผ่อง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) และนายจิรพงศ์ ทองอ่อน พนักงานสถานที่ (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานเก็บรวบรวมข้อมูลและบรรยายสรุปของอำเภอประสานงานกับส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานปฏิบัติในระดับพื้นที่ งานธุรการ งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ งานประชุมประจำเดือนของอำเภอ

/(๒) ดำเนินการ.....

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง
ทุกประเภทในสังกัดกรมการปกครอง

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานรัฐพิธีและงานประเพณีต่างๆ

(๔) ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของที่ว่าการอำเภอและ
อาคารสถานที่บริเวณที่ว่าการอำเภอ

(๕) การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับ
มอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายกิจการพิเศษ ให้นางสาวกมลพร ชีรานันท์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงาน
ปกครองปฏิบัติการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีนางทัศนีย์ ใจดำรงค์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง และ
นางสาวชลรัษฎ์ เผือกม่วง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการ
อื่นที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับพื้นที่

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัย

ในอำเภอ

(๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลัก
ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับ
มอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ ให้นางสาวกมลพร ชีรานันท์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ
(เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางทัศนีย์ ใจดำรงค์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง
และนางสาวชลรัษฎ์ เผือกม่วง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนา
หมู่บ้านและการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่อำเภอแบบบูรณาการ

(๒) ดำเนินการประสานตามแผนพัฒนาระดับต่างๆ ในพื้นที่อำเภอกับแผนพัฒนาจังหวัด
รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานอำเภอ (กบอ.)

(๔) ดูแลรักษาระบบการสื่อสารข้อมูลของกรมการปกครอง ทั้งเครือข่ายภายใน
(Intranet) และเครือข่ายภายนอก (Internet) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงาน
ปกครอง

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความ
รับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้กับส่วนกลาง

- (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง การบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลอำเภอ
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ให้นายไตรรัตน์ ไชยรัตน์ นายอำเภอท่าศาลา เป็นหัวหน้าศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ นายชัยศักดิ์ สุจริตธนารักษ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง เป็นหัวหน้าสำนักงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ และให้นายสันติสุข กิจบาลจ่าย ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็วเพื่อแก้ไขปัญหาในพื้นที่มีหน้าที่

- (๑) ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนทุกข์ของประชาชนในพื้นที่
- (๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- (๓) ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ประชาชน
- (๔) รับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอของประชาชน
- (๕) ทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วมตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายไตรรัตน์ ไชยรัตน์)
นายอำเภอท่าศาลา

สำเนาถูกต้อง