



คำสั่งอำเภอพยุหะคีรี

ที่ ๑ /๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของที่ทำการปกครองอำเภอพยุหะคีรี

.....

ตามคำสั่งอำเภอพยุหะคีรี ที่ ๓๔๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของที่ทำการปกครองอำเภอพยุหะคีรี นั้น

เพื่อให้การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของที่ทำการปกครองอำเภอพยุหะคีรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่และมีผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานครบถ้วน จึงขอยกเลิกคำสั่งอำเภอพยุหะคีรี ที่ ๓๔๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ และมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของที่ทำการปกครองอำเภอพยุหะคีรี ให้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน และลูกจ้างชั่วคราวฯ ขึ้นใหม่ ดังนี้

ที่ทำการปกครองอำเภอพยุหะคีรี ประกอบด้วย ๔ กลุ่มงาน ๑ สำนักงาน ๑ ศูนย์ มีว่าที่ ร.ต.ปรีชา พลับน้อย นายอำเภอพยุหะคีรี เป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีนายพดล ศิริ ปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครองเป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ และมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายภัทรชัย	หาญวิศิษฐ์	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ)
๒. ว่าที่ ร.ต.ทวีป	ปัทมธรรม	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
๓. นางสาวมณฑิรัตน์	มณีฤทธิ์	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
๔. นางสาวอารีย์ลักษณ์	จันทร์ลอย	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
๕. นายพร้อมพงศ์	ศิริแสน	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ)
๖. นางจิรวดี	ชนแก้ว	เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน
๗. นางณษณา	หุ้นโพธิ์	เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน
๘. นางกิริติยา	สงศิริ	เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน
๙. นางดวงจิต	อุทัยมงคล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๐. นางสาวอมรรัตน์	ไม้สุพร	เจ้าหน้าที่ธุรการ (พนักงานราชการ)
๑๑. นางสาวอังศุมาลิน	หลีกะยม	เจ้าหน้าที่ปกครอง (พนักงานราชการ)
๑๒. ม.ญ.เสน่ห์	ครุฑจันทร์	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๑๓. ม.ญ.เอกรา	อ่อนน้อม	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๑๔. ม.ญ.เฉลิมชัย	คล้ายปาน	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๑๕. ม.ญ.สนอง	ก้อนจันทร์เทศ	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๑๖. ม.ญ.อภิเชษฐ์	ข้าสงค์	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๑๗. สมาชิกฉันทะวงศ์	กลั่นบุญ	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๑๘. น.ส.ณิชนันท์	หิปียะ	เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)
๑๙. น.ส.ปัทมา	อานาจกิจเจริญ	เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)
๒๐. น.ส.ศิริลักษณ์	ชาวโพธิ์ทอง	เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)
๒๑. นางสุกัญญาภัค	ฟุ้งสุข	เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)
๒๒. น.ส.ดวงพร	โพภาค	เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)
๒๓. น.ส.ปณิดา	สิญจวัตร	ลูกจ้างชั่วคราว (ลูกจ้างชั่วคราว)

/๒๔.น.ส.สุพัตรา...

๒๔. น.ส.สุพัตรา	เครือข่าย	ลูกจ้างชั่วคราว (ลูกจ้างกาชาด)
๒๕. นายเสกสรร	รัฐศิลปศาสตร์	พนักงานสถานที่ (ลูกจ้างชั่วคราว)

๑. กลุ่มงานบริหารงานปกครอง ให้ นายนพตล ศิริ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) รักษาการเป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นางสาวมณฑิรัตน์	มณีฤทธิ์	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
๒. นางจิราวดี	ขันแก้ว	เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน
๓. นางดวงจิต	อุทัยมงคล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๔. นางสาวอังศุมาลิน	หลิเกษม	เจ้าหน้าที่ปกครอง (พนักงานราชการ)
๕. นายเสกสรร	รัฐศิลปศาสตร์	พนักงานสถานที่ (ลูกจ้างชั่วคราว)
๖. น.ส.ณิชนันท์	หิปปยะ	เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานปกครอง ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ

๑. นางสาวมณฑิรัตน์	มณีฤทธิ์	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
๒. นางจิราวดี	ขันแก้ว	เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน
๓. น.ส.อังศุมาลิน	หลิเกษม	เจ้าหน้าที่ปกครอง (พนักงานราชการ)

มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการปกครองท้องที่ การจัดทำแผนที่แนวเขตการปกครอง การจัดทำทะเบียนเกาะและการดูแล รักษา ที่สาธารณประโยชน์ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน

(๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในทุกระดับ เว้นแต่การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

(๔) กำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่นในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามที่กฎหมายกำหนด

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ

๑. นางสาวมณฑิรัตน์	มณีฤทธิ์	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
๒. นางจิราวดี	ขันแก้ว	เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน
๓. น.ส.อังศุมาลิน	หลิเกษม	เจ้าหน้าที่ปกครอง (พนักงานราชการ)

มีอำนาจหน้าที่

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

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่งการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยอาวุธปืน ให้นางสาวมณฑิรัตน์ มณีฤทธิ์ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบงาน โดยมี นางณษมา หุ่นโพธิ์ เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ

๑.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ

- | | | |
|-----------------|---------------|-------------------------------------|
| ๑. นางดวงจิต | อุทัยมงคล | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๒. น.ส.ณิชนันท์ | หิยะ | เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |
| ๓. นายเสกสรร | รู้ศิลปศาสตร์ | พนักงานสถานที่ (ลูกจ้างชั่วคราว) |

มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี และการดูแลรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานทะเบียนและบัตร ให้ นายนพดล ศิริ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

- | | | |
|--------------------|---------------|---------------------------------------|
| ๑. ว่าที่ ร.ต.ทวีป | ปัทมธรรม | ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) |
| ๒. นางณัชฌา | หุ่ณโพธิ์ | เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน |
| ๓. น.ส.ปัทมา | อำนาจกิจเจริญ | เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |
| ๔. น.ส.ศิริลักษณ์ | ชาวโพธิ์ทอง | เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |

๒.๑ งานทะเบียนทั่วไป ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ

- | | | |
|--------------------|---------------|---------------------------------------|
| ๑. ว่าที่ ร.ต.ทวีป | ปัทมธรรม | ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) |
| ๒. นางณัชฌา | หุ่ณโพธิ์ | เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน |
| ๓. น.ส.ปัทมา | อำนาจกิจเจริญ | เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |
| ๔. น.ส.ศิริลักษณ์ | ชาวโพธิ์ทอง | เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |

มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียนพินัยกรรม และทะเบียนอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัตรประจำตัวประชาชน ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ

- | | | |
|--------------------|---------------|---------------------------------------|
| ๑. ว่าที่ ร.ต.ทวีป | ปัทมธรรม | ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) |
| ๒. นางณัชฌา | หุ่ณโพธิ์ | เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน |
| ๓. น.ส.ปัทมา | อำนาจกิจเจริญ | เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |
| ๔. น.ส.ศิริลักษณ์ | ชาวโพธิ์ทอง | เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |

มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนท้องถิ่น

(๓) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนราษฎร ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ

- | | | |
|--------------------|-----------|---------------------------------------|
| ๑. ว่าที่ ร.ต.ทวีป | ปัทมธรรม | ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) |
| ๒. นางณัชฌา | หุ่ณโพธิ์ | เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน |

๓. น.ส.ปัทมา อำนาจกิจเจริญ เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)
๔. น.ส.ศิริลักษณ์ ชาวโพธิ์ทอง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)

มีอำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร
(๒) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนในอำเภอ
(๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำและจัดพิมพ์ต่างๆ เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทะเบียนตามที่ได้รับการร้องขอ
(๔) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ
(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานสถานะบุคคลและสัญชาติ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ

๑. ว่าที่ ร.ต.ทวีป ปัทมธรรม ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
๒. นางณัฏฐา หุ่่นโพธิ์ เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน
๓. น.ส.ปัทมา อำนาจกิจเจริญ เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)
๔. น.ส.ศิริลักษณ์ ชาวโพธิ์ทอง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)

มีอำนาจหน้าที่

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

๓. กลุ่มงานความมั่นคง ให้ นายนพดล ศิริ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายภัทรชัย หาญวิศิษฐ์ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ)
๒. นางกิริติยา ส่งศิริ เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน
๓. ม.ญ.เสนห์ ครุฑจันทร สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๔. ม.ญ.เอกรา อ่อนน้อม สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๕. ม.ญ.เฉลิมชัย คล้ายปาน สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๖. ม.ญ.สนอง ก้อนจันทร์เทศ สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๗. ม.ญ.อภิเชษฐ์ ข้าสงค์ สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๘. สมาชิกนิรโทษ กลั่นบุญ สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน

๓.๑ งานการรักษาความสงบเรียบร้อย ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ

๑. นายภัทรชัย หาญวิศิษฐ์ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ)
๒. นางกิริติยา ส่งศิริ เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน
๓. ม.ญ.เสนห์ ครุฑจันทร สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๔. ม.ญ.เอกรา อ่อนน้อม สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๕. ม.ญ.เฉลิมชัย คล้ายปาน สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน

/๖. ม.ญ.สนอง...

๖. ม.ญ.สนอง	ก้อนจันทร์เทศ	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๗. ม.ญ.อภิเชษฐ์	ชำสงค์	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๘. สมาชิกณัฐพงศ์	กลั่นบุญ	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน

มีอำนาจหน้าที่

(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ความมั่นคง การจัดระเบียบสังคม การควบคุมและกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ โรงแรม การพนัน และกฎหมายอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติดในความรับผิดชอบของกรมการปกครองหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและช่วยเหลือการป้องกันและสาธารณภัยในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสารักษาดินแดน

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานรักษาความมั่นคงภายใน ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ

๑. นายภัทรชัย	หาญวิศิษฐ์	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ)
๒. นางกิริติยา	สงศิริ	เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน
๓. ม.ญ.เสนห์	ครุฑจันทร์	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๔. ม.ญ.เอกรา	อ่อนน้อม	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๕. ม.ญ.เฉลิมชัย	คล้ายปาน	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๖. ม.ญ.สนอง	ก้อนจันทร์เทศ	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๗. ม.ญ.อภิเชษฐ์	ชำสงค์	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๘. สมาชิกณัฐพงศ์	กลั่นบุญ	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน

มีอำนาจหน้าที่

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

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ งานกิจการชนกลุ่มน้อย

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (หมู่บ้าน อพป.) ปฏิบัติงานด้านสังคมจิตวิทยามวลชน แก้ไขปัญหาความขัดแย้งและการชุมนุมสาธารณะ การสร้างความปรองดองสมานฉันท์ และการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาความไม่สงบในพื้นที่

(๕) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลามและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจญ์

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานการสื่อสาร ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ

๑. นายภัทรชัย	หาญวิศิษฐ์	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ)
๒. นางกิริติยา	สงศิริ	เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน

/๓. ม.ญ.เสนห์.....

๓. ม.ญ.เสนห์	ครุฑจันทร์	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๔. ม.ญ.เอกรา	อ่อนน้อม	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๕. ม.ญ.เฉลิมชัย	คล้ายปาน	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๖. ม.ญ.สนอง	ก้อนจันทร์เทศ	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๗. ม.ญ.อภิเชษฐ์	ข้าสงค์	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
๘. สมาชิกณัฐพงศ์	กลิ่นบุญ	สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน

มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการด้านการสื่อสารตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสารกรมการปกครอง

(๒) กำกับ ดูแลสถานีวิทยุคมนาคมในโครงข่ายสถานีวิทยุคมนาคมของกรมการปกครองในเขตพื้นที่

อำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานสื่อสารร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยการสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน หรืองานอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง สมาชิกกองอาสารักษาดินแดนให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ของกองร้อยอาสารักษาดินแดนอำเภอพะเยาบุรี เป็นงานประจำ เมื่อว่างเว้นจากงานประจำ ให้ปฏิบัติงานอื่นที่มอบหมายไว้ตามคำสั่งนี้

๔. กลุ่มงานอำนวยความสะดวก ให้ นายพนตล ศิริ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายพร้อมพงศ์	ศิริแสน	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ)
๒. นางสุกัญญภัทน์	พุงสุข	เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)
๓. นางสาวสุพัตรา	เครือวัลย์	ลูกจ้างชั่วคราว (ลูกจ้างกาชาด)

๔.๑ ฝ่ายดำรงธรรม ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ

๑. นายพร้อมพงศ์	ศิริแสน	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ)
๒. นางสุกัญญภัทน์	พุงสุข	เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)
๓. นางสาวสุพัตรา	เครือวัลย์	ลูกจ้างชั่วคราว (ลูกจ้างกาชาด)

มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากประชาชนหรือที่ได้รับจากจังหวัด รวมถึงการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับจากหน่วยงานต่าง ๆ

(๒) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายอำนวยความสะดวก ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ

๑. นายพร้อมพงศ์	ศิริแสน	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ)
๒. นางสุกัญญภัทน์	พุงสุข	เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)
๓. นางสาวสุพัตรา	เครือวัลย์	ลูกจ้างชั่วคราว (ลูกจ้างกาชาด)

มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง และการเปรียบเทียบปรับคดีอาญาตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานทะเบียนและบัตร

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการร่วมชั้นสูตรพิพาทในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งและอาญาในอำนาจหน้าที่ของอำเภอ

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

/๕. สำนักงาน...

๕. สำนักงานอำเภอ ให้ นายนพดล ศิริ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. น.ส.อารีย์ลักษณ์	จันทร์ลอย	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
๒. น.ส.อมรรัตน์	ไม้สุพร	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓. น.ส.ดวงพร	โพภาค	เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)
๔. น.ส.ปนัดดา	สิญจวัตร	เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)

๕.๑ งานบริหารทั่วไป ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ

๑. น.ส.อารีย์ลักษณ์	จันทร์ลอย	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
๒. น.ส.อมรรัตน์	ไม้สุพร	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓. น.ส.ดวงพร	โพภาค	เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)
๔. น.ส.ปนัดดา	สิญจวัตร	เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)

มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับบริหารงานทั่วไป งานเก็บรวบรวมข้อมูลและบรรยายสรุปของอำเภอ ประสานงานกับส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานปฏิบัติในระดับพื้นที่ งานธุรการ งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ งานประชุมประจำเดือนของอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างทุกประเภทในสังกัดกรมการปกครอง

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานรัฐพิธีงานประเพณีต่าง ๆ

(๔) ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของที่ว่าการอำเภอ และอาคารสถานที่บริเวณที่ว่าการอำเภอ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายกิจการพิเศษ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ

๑. น.ส.อารีย์ลักษณ์	จันทร์ลอย	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
๒. น.ส.อมรรัตน์	ไม้สุพร	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓. น.ส.ดวงพร	โพภาค	เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)
๔. น.ส.ปนัดดา	สิญจวัตร	เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)

มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล จังหวัด รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับพื้นที่

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัยในอำเภอ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ

๑. น.ส.อารีย์ลักษณ์	จันทร์ลอย	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
๒. น.ส.อมรรัตน์	ไม้สุพร	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓. น.ส.ดวงพร	โพภาค	เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)
๔. น.ส.ปนัดดา	สิญจวัตร	เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)

/มีอำนาจ...

มีอำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้านและการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่อำเภอแบบบูรณาการ
- (๒) ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับต่างๆ ในพื้นที่อำเภอกับแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอ
- (๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานอำเภอ (กบอ.)
- (๔) ดูแลรักษาระบบสื่อสารข้อมูลของกรมการปกครอง ทั้งเครือข่ายภายใน (Intranet) และเครือข่ายภายนอก (Intranet) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้กับส่วนกลาง
- (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง การบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลอำเภอ
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ให้ นายนพดล ศิริ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

- | | | |
|-------------------|------------|---|
| ๑. นายพร้อมพงศ์ | ศิริแสน | ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) |
| ๒. นางสุกัญญภัทน์ | พุ่มสุข | เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |
| ๓. นางสาวสุพัตรา | เครือวัลย์ | เจ้าหน้าที่ (ลูกจ้างกาชาด) |

มีหน้าที่

- (๑) ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนในพื้นที่
- (๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- (๓) ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ประชาชน
- (๔) รับเรื่องปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน
- (๕) ทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วมตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ว่าที่ร้อยตรี



(ปรีชา พลับน้อย)

นายอำเภอพยุหะคีรี