



คำสั่งอำเภอกุเพียง
ที่ ๕๓๔ /๒๕๖๐
เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

.....

อ้างถึงคำสั่งอำเภอกุเพียง ที่ ๕๒๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ปฏิบัติหน้าที่ ที่ทำการปกครองอำเภอกุเพียง

เนื่องจากจังหวัดน่านได้มีคำสั่งย้ายข้าราชการมารับตำแหน่งใหม่และย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่น ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในที่ทำการปกครองอำเภอกุเพียง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าวและให้ใช้คำสั่งนี้แทน โดยมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารงานปกครอง มอบหมายให้ นายชัยพล โรจนวิสิฐ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานปกครอง โดย มีนายสมรักษ์ ประสทธิผล ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงาน

ปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่ายฯ และมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|-----------------------------------|
| ๑. นายสมพงษ์ หมื่นดาบ | เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน |
| ๒. นางสาววรรณวิ ปิจดี | เจ้าหน้าที่ปกครอง (พนักงานราชการ) |

๓. นายเอกนรินทร์ งานคำอ้าย เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)

๔. ม.ญ. สุนทร อุดยะราช สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการปกครองท้องที่ การจัดทำแผนที่แนวเขตการปกครอง การจัดทำทะเบียนเกาะการดูแล รักษา ที่สาธารณะประโยชน์ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน

๓. การสนับสนุนการเลือกตั้งทุกระดับ เว้นแต่การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

๔. กำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่นในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามที่กฎหมายกำหนด

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง โดยมี นายสมรักษ์ ประสทธิผล ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่ายฯและมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|---|-------------------------|-------------------------------------|
| ๑ | นายสมพงษ์ หมื่นดาบ | เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน |
| ๒ | นางสาววรรณวิ ปิจดี | เจ้าหน้าที่ปกครอง (พนักงานราชการ) |
| ๓ | นายเอกนรินทร์ งานคำอ้าย | เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |
| ๔ | ม.ญ. สุนทร อุดยะราช | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียน ขออนุมัติ ขออนุญาต เกี่ยวกับสถานบริการ โรงแรม โรงจํานำ อาวุธปืน การค้าของเก่าและขายทอดตลาด การพนัน การเรียไร มูลนิธิ สมาคม และกฎหมายอื่นๆ ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองตามที่กฎหมายกำหนด

๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี โดยมี นางดวงวรรณ ทะลือ เสมียนตราอำเภอ

(เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี) เป็นหัวหน้าฝ่ายและมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นางปริญญิต์ พินิจสุวรรณ | เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |
| ๒. นายสิริชัย คำอ้ายอาจ | นักการภารโรง |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี และการดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานทะเบียนและบัตร มอบหมายให้ นายชัยพล โรจนวิสิฐ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายทะเบียนทั่วไป โดยมี นางเยาวลักษณ์ อินตะวิไชย ปลัดอำเภอ

(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่าย และมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นางสุขกมลดา ค่ายตระกูลแก้ว | เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน |
| ๒. นางมนัสวี เวชมะโน | เจ้าหน้าที่ปกครอง (พนักงานราชการ) |
| ๓. นางเสาวรีย์ แก่นแก้วมณี | เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |
| ๔. ม.ญ บัญญัติ อนันต๊ะยศ | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียนพินัยกรรมและทะเบียนอื่นๆที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

๒. พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายบัตรประจำตัวประชาชน โดยมี นางเยาวลักษณ์ อินตะวิไชย ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่าย และมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นางสุขกมลดา ค่ายตระกูลแก้ว | เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน |
| ๒. นางมนัสวี เวชมะโน | เจ้าหน้าที่ปกครอง (พนักงานราชการ) |
| ๓. นางเสาวรีย์ แก่นแก้วมณี | เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |
| ๔. ม.ญ บัญญัติ อนันต๊ะยศ | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

๒. พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายทะเบียนราษฎร มี นางเยาวลักษณ์ อินตะวิไชย ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่าย และมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นางสุขกมลดา ค่ายตระกูลแก้ว | เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญการ |
| ๒. นางมนัสวี เวชมะโน | เจ้าหน้าที่ปกครอง (พนักงานราชการ) |
| ๓. นางสาวรีย์ แก่นแก้วมณี | เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |
| ๔. ม.ญ. บัญญัติ อนันตะยศ | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนราษฎร
๒. กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรของสำนักงานทะเบียนในอำเภอ
๓. สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำและจัดพิมพ์ต่างๆ เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทะเบียนตามที่ได้รับร้องขอ
๔. พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ฝ่ายสถานะบุคคลและสัญชาติ มี นางเยาวลักษณ์ อินตะวิไชย ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่าย และมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นางสุขกมลดา ค่ายตระกูลแก้ว | เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญการ |
| ๒. นางมนัสวี เวชมะโน | เจ้าหน้าที่ปกครอง (พนักงานราชการ) |
| ๓. นางสาวรีย์ แก่นแก้วมณี | เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |
| ๔. ม.ญ.บัญญัติ อนันตะยศ | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในส่วนของบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนในส่วนของชนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนชนกลุ่มน้อยและบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย และแรงงานต่างด้าว
๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายงานความมั่นคง มอบหมายให้ นายสุเทพ แปงเครื่อง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ งานการรักษาความสงบเรียบร้อย โดยมี นายประทุน สุยาว ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้างานและมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------|----------------------------------|
| ๑. ม.ญ.พนม พรมธนา | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |
| ๒. ม.ญ.ดรรชนี ใจบุญ | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |
| ๓. นางสาวพัชรภรณ์ ธนะมา | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ศป.ปส.อ. |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง การจัดระเบียบสังคม การควบคุมและกำกับกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ โรงแรม การพนัน และกฎหมายอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองหรือที่ได้รับมอบหมาย
๓. สนับสนุนและช่วยเหลือการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสารักษาดินแดน
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานรักษาความมั่นคงภายใน มี นายประทุน สุยาว ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้างาน และมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------|--------|-----------------------------------|
| ๑. ม.ญ. พนม | พรมธนา | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |
| ๒. ม.ญ. ดาราวรรณ | ใจบุญ | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |
| ๓. นางสาวพัชรภรณ์ | ธนะมา | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ศป.ป.ส.อ. |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานมวลชน การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กองกำลังภาคประชาชนและการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะการรักษาความสงบเรียบร้อยให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ฝ่ายปกครอง และผู้ช่วยฝ่ายรักษาความสงบ และงานกิจการมวลชนอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ งานกิจการชนกลุ่มน้อย
๔. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง ปฏิบัติงานด้านสังคมจิตวิทยามวลชน แก้ไขปัญหาความขัดแย้งและการชุมนุมสาธารณะ การสร้างความปรองดองสมานฉันท์ และการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาความไม่สงบในพื้นที่
๕. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลามและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจญ์
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติ
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานสื่อสาร โดยมี นายประทุน สุยาว ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้างาน และมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------|--------|--------------------------|
| ๑. ม.ญ.พนม | พรมธนา | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |
| ๒. ม.ญ.มิตรชัย | จักรคำ | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินงานด้านการสื่อสารตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสารกรมการปกครอง
 ๒. กำกับ ดูแลสถานีวิทยุคมนาคมในโครงข่ายสถานีวิทยุคมนาคมของกรมการปกครอง
- ในเขตพื้นที่อำเภอ

๓. ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารร่วมกับหน่วยงานอื่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน หรืองานอื่นๆในลักษณะเดียวกัน

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานอำนวยการความเป็นธรรม มอบหมายให้ นายชัยพล โรจนวิสิฐ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายดำรงธรรม มี นายสมรักษ์ ประสทธิผล ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่าย และมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|---------------------------|
| ๑. นายสมพงษ์ หมีนดาบ | เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญการ |
| ๒. ม.ญ. สุนทร อุดยะราช | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากประชาชนหรือที่ได้รับจากจังหวัดรวมถึงการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่างๆ

๒. ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายอำนวยการความเป็นธรรม โดยมี นายสมรักษ์ ประสทธิผล ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่ายและมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|---------------------------|
| ๑. นายสมพงษ์ หมีนดาบ | เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญการ |
| ๒. ม.ญ. สุนทร อุดยะราช | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง และการเปรียบเทียบปรับคดีอาญาตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน/ฝ่ายทะเบียนและบัตร

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการร่วมชั้นสูตรพินัยคดีในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งและอาญาในอำนาจหน้าที่ของอำเภอ

๔. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำนักงานอำเภอ แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย

มอบหมายให้ นายชัยพล โรจนวิสิฐ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ และมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป โดยมี นายเฉลิมชนม์ จัมนันใจ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่ายและมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------|-------------|-------------------------------------|
| ๑ . นางสาวพิน | เตชะดี | เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญการ |
| ๒. นางสาวเมธิกา | เมธีธนะกร | เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |
| ๓. ม.ญ.ไพรวิน | มีโสเมเพิ่ม | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป งานรวบรวมข้อมูลและบรรยายสรุปของอำเภอ ประสานงานกับส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานปฏิบัติในระดับพื้นที่ งานธุรการ งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ งานประชุมประจำเดือนของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และของอำเภอ
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างทุกประเภทในสังกัดกรมการปกครอง
๓. ดำเนินงานการจัดงานรัฐพิธีและงานประเพณีต่าง ๆ
๔. ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของที่ว่าการอำเภอและอาคารสถานที่บริเวณที่ว่าการอำเภอ
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายกิจการพิเศษ โดยมี นายเฉลิมชนม์ จัมนันใจ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่ายและมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. นางสาวพิน เตชะดี เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญการ
๒. นางสาวเมธิกา เมธีชนะกร เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)
๓. ม.ญ.ไพรวรรณ มีโสมเพิ่ม สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล จังหวัดรวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบในระดับพื้นที่
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัยในอำเภอ
๔. ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ โดยมี นายเฉลิมชนม์ จัมนันใจ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่าย และมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. นางสาวพิน เตชะดี เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญการ
๒. นางสาวเมธิกา เมธีชนะกร เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)
๓. ม.ญ.ไพรวรรณ มีโสมเพิ่ม สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน และการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและการพัฒนาพื้นที่อำเภอแบบบูรณาการ
๒. ดำเนินการประสานแผนพัฒนาดังกล่าวในพื้นที่อำเภอกับแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอ
๓. ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานอำเภอ

๔. ดูแลรักษาระบบสื่อสารข้อมูลของกรมการปกครอง ทั้งเครือข่ายภายใน (Intranet) และเครือข่ายภายนอก (Internet) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้กับส่วนกลาง

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง การบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลอำเภอ

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ประกอบด้วย

๑. นายอำเภอภูเพียง เป็นหัวหน้าศูนย์

๒. นายชัยพล โรจนวิสิฐ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ)

เป็นหัวหน้าสำนักงานศูนย์ฯ

๓. นายสมรักษ์ ประสิทธิผล ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว มีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๔. นายสุเทพ แสงเครื่อง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)

๕. นายประทุน สุธาว ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)

๖. นายสมพงษ์ หมื่นดาบ เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนในพื้นที่

๒. ให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๓. ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ประชาชน

๔. รับเรื่องปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

๕. ทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วมตามมาตรฐาน ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์

และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายตลภาค เนตรใส)

นายอำเภอภูเพียง



คำสั่งอำเภอภูเพียง
ที่ /๒๕๖๐
เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

.....

อ้างถึงคำสั่งอำเภอภูเพียง ที่ ๒๔๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ปฏิบัติหน้าที่ ที่ทำการปกครองอำเภอภูเพียง

เนื่องจากจังหวัดน่านได้มีคำสั่งย้ายข้าราชการมารับตำแหน่งใหม่และย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่น ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานภายในที่ทำการปกครองอำเภอภูเพียง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าวและให้ใช้คำสั่งนี้แทน โดยมีมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารงานปกครอง มอบหมายให้ นายชัยพล โรจนวิสิฐ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานปกครอง โดย มีนายประทุน สุยาว ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่ายและมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. นายสมพงษ์ หมั่นดาบ เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน
๒. นายเอกนรินทร์ งานคำอ้าย เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการปกครองท้องที่ การจัดทำแผนที่แนวเขตการปกครอง การจัดทำทะเบียนเกาะการดูแล รักษา ที่สาธารณประโยชน์ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน
๓. การสนับสนุนการเลือกตั้งทุกระดับ เว้นแต่การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
๔. กำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่นในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามที่กฎหมายกำหนด
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง โดยมี นายประทุน สุยาว (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่ายและมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. นายสมพงษ์ หมั่นดาบ เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน
๒. นายเอกนรินทร์ งานคำอ้าย เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียน ขออนุมัติ ขออนุญาต เกี่ยวกับสถานบริการ โรงแรม โรงจํานำ อาวุธปืน การค้าของเก่าและขายทอดตลาด การพนัน การเรียไร มูลนิธิ สมาคม และกฎหมายอื่นๆ ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองตามที่กฎหมายกำหนด

๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี โดยมี นางดวงวรรณ ทะลือ เสมียนตราอำเภอ

(เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี) เป็นหัวหน้าฝ่ายและมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. นางปรียนิตย์ พินิจสุวรรณ เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)

๒. นายอนวัณน์ สีกันติย์ นักการภารโรง

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี และการดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานทะเบียนและบัตร มอบหมายให้ นายชัยพล โรจนวิสิฐ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายทะเบียนทั่วไป โดยมี นางเยาวลักษณ์ อินตะวิไชย ปลัดอำเภอ

(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่าย และมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. นางสุขกมลดา ค่ายตระกูลแก้ว เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน

๒. นางมนัสวี เวชมะโน พนักงานราชการ

๓. นายมงคล ยศอาจ เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)

๔. ม.ท.บัญญัติ อนันตะยศ สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียนพินัยกรรมและทะเบียนอื่นๆที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

๒. พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายบัตรประจำตัวประชาชน โดยมี นางเยาวลักษณ์ อินตะวิไชย ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่าย และมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. นางสุขกมลดา ค่ายตระกูลแก้ว เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน

๒. นางมนัสวี เวชมะโน พนักงานราชการ

๓. นายมงคล ยศอาจ เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)

๔. ม.ท.บัญญัติ อนันตะยศ สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

๒. พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายทะเบียนราษฎร มี นางเยาวลักษณ์ อินตะวิไชย ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่าย และมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นางสาวกมลดา ค่ายตระกูลแก้ว | เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญการ |
| ๒. นางมนัสวี เวชมะโน | พนักงานราชการ |
| ๓. นายมงคล ยศอาจ | เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |
| ๔. ม.ท.บุญยัติ อนันต๊ะยศ | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนราษฎร
๒. กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรของสำนักงานทะเบียนในอำเภอ
๓. สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำและจัดพิมพ์ต่างๆ เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนตามที่ได้รับ การร้องขอ
๔. พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ฝ่ายสถานะบุคคลและสัญชาติ มี นางเยาวลักษณ์ อินตะวิไชย ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่าย และมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นางสาวกมลดา ค่ายตระกูลแก้ว | เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญการ |
| ๒. นางมนัสวี เวชมะโน | พนักงานราชการ |
| ๓. นายมงคล ยศอาจ | เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |
| ๔. ม.ท.บุญยัติ อนันต๊ะยศ | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในส่วน of บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนในส่วน of ชนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนชนกลุ่มน้อยและบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย และแรงงานต่างด้าว
๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานความมั่นคง มอบหมายให้ นายชัยพล โรจนวิสิฐ ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๓.๑ ฝ่ายการรักษาความสงบเรียบร้อย** โดยมี นายชัยพล โรจนวิสิฐ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้าฝ่ายและมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย
- | | |
|-----------------------------|---|
| ๑. นายสิทธิชัย ชัยมงคล | ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) |
| ๒. นายไตรวิษฐ์ โชควัฒศิริธร | ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) |
| ๓. ม.อ.พนม พรหมธนา | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |
| ๔. ม.ญ.ดาราวรรณ ใจบุญ | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |
| ๕. นางสาวพัชรภรณ์ ธนะมา | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ศป.ป.ส.อ. |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง การจัดระเบียบสังคม การควบคุมและกำกับ การปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยสถานบริการ โรงแรม การพนัน และกฎหมายอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในความรับผิดชอบ ของกรมการปกครองหรือที่ได้รับมอบหมาย
๓. สนับสนุนและช่วยเหลือการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในอำนาจหน้าที่ ของนายอำเภอ
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสารักษาดินแดน
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายรักษาความมั่นคงภายใน มี นายชัยพล โรจนวิสิฐ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้าฝ่าย และมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------|-----------|---|
| ๑. นายสิทธิชัย | ชัยมงคล | ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) |
| ๒. นายไตรวิทย์ | โชคศิริธร | ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) |
| ๓. ม.อ.พนม | พรมธนา | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |
| ๔. ม.ญ.ดรรชนี | ใจบุญ | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |
| ๕. นางสาวพัชรภรณ์ | ธนะมา | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ศป.ปส.อ. |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานมวลชน การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กองกำลังภาคประชาชนและการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะการรักษาความสงบเรียบร้อยให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ฝ่ายปกครอง และผู้ช่วยฝ่ายรักษาความสงบ และงานกิจการมวลชนอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ งานกิจการชนกลุ่มน้อย
๔. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง ปฏิบัติงานด้านสังคมจิตวิทยามวลชน แก้ไขปัญหาความขัดแย้งและการชุมนุมสาธารณะ การสร้างความปรองดองสมานฉันท์ และการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาความไม่สงบในพื้นที่
๕. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลามและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจญ์
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติ
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายสื่อสาร โดยมี นายชัยพล โรจนวิสิฐ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้าฝ่าย และมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------|-----------|---|
| ๑. นายสิทธิชัย | ชัยมงคล | ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) |
| ๒. นายไตรวิทย์ | โชคศิริธร | ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) |
| ๓. ม.อ.พนม | พรมธนา | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |
| ๔. ม.ญ.มิตรชัย | จักรคำ | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินงานด้านการสื่อสารตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสารกรมการปกครอง
๒. กำกับ ดูแลสถานีวิเทศคมนาคมในโครงข่ายสถานีวิทยุคมนาคมของกรมการปกครอง
ในเขตพื้นที่อำเภอ
๓. ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารร่วมกับหน่วยงานอื่นๆในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
การสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน หรืองานอื่นๆในลักษณะเดียวกัน
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานอำนวยความสะดวก มอบหมายให้ นายชัยพล โรจนวิสิฐ ปลัดอำเภอ
(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายดำรงธรรม มี นายประทุน สุยาว ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
เป็นหัวหน้าฝ่าย และมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. นายสมพงษ์ หมั่นดาบ เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน
๒. นายเอกรินทร์ งานคำอัย เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากประชาชนหรือที่ได้รับจาก
จังหวัดรวมถึงการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับแจ้งจาก
หน่วยงานต่างๆ

๒. ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายอำนวยความสะดวก โดยมีให้ นายประทุน สุยาว ปลัดอำเภอ
(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่ายและมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. นายสมพงษ์ หมั่นดาบ เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน
๒. นายเอกรินทร์ งานคำอัย เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง และการ
เปรียบเทียบปรับคดีอาญาตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน/
ฝ่ายทะเบียนและบัตร

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการร่วมชั้นสูตรพลิกศพในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งและอาญาในอำนาจ
หน้าที่ของอำเภอ

๔. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำนักงานอำเภอ แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย

มอบหมายให้ นายชัยพล โจนวิสิฐ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ และมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป โดยมี นายเฉลิมชนม์ จัมนันใจ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่ายและมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | | | |
|---|-----------------|-------------|-------------------------------------|
| ๑ | . นางสาวพิน | เดชะติ | เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน |
| | ๒. นางสาววรรณวี | ปิยดี | เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |
| | ๓. ม.อ.ไพรวิน | มิโสเมเพิ่ม | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป งานรวบรวมข้อมูลและบรรยายสรุปของอำเภอ ประสานงานกับส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานปฏิบัติในระดับพื้นที่ งานธุรการ งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ งานประชุมประจำเดือนของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และของอำเภอ

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างทุกประเภทในสังกัดกรมการปกครอง

๓. ดำเนินงานการจัดงานรัฐพิธีและงานประเพณีต่าง ๆ

๔. ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของที่ว่าการอำเภอและอาคารสถานที่บริเวณที่ว่าการอำเภอ

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายกิจการพิเศษ โดยมี นายเฉลิมชนม์ จัมนันใจ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่ายและมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------|-------------|-------------------------------------|
| ๑. นางสาวพิน | เดชะติ | เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน |
| ๒. นางสาววรรณวี | ปิยดี | เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |
| ๓. ม.อ.ไพรวิน | มิโสเมเพิ่ม | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล จังหวัดรวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบในระดับพื้นที่

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัยในอำเภอ

๔. ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ โดยมี นายเฉลิมชนม์ จัมนันใจ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่ายและมีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นางสาวพิน เตชะติ | เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญการ |
| ๒. นางสาววรรณวิ ปิจดี | เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |
| ๓. ม.อ.ไพรัตน์ มีโสมเพิ่ม | สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน และการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและการพัฒนาพื้นที่อำเภอแบบบูรณาการ
๒. ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับต่างๆ ในพื้นที่อำเภอกับแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอ
๓. ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานอำเภอ
๔. ดูแลรักษาระบบสื่อสารข้อมูลของกรมการปกครอง ทั้งเครือข่ายภายใน (Intranet) และเครือข่ายภายนอก (Internet) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้กับส่วนกลาง
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง การบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลอำเภอ
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ประกอบด้วย

๑. นายอำเภอภูเพียง เป็นหัวหน้าศูนย์
๒. นายชัยพล โรจนวิสิฐ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้าสำนักงานศูนย์ฯ
๓. นายประทุน สุยาว ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว มีผู้ช่วยเหลือรับผิดชอบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย
๔. นายสิทธิชัย ชัยมงคล ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ)
๕. นายสมพงษ์ หมั่นดาบ เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญการ
๖. นายเอกนรินทร์ งานคำอ้าย เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายอนุชา สุวรรณ)

นายอำเภอภูเพียง