



คำสั่งอำเภอบ้านสร้าง

ที่ ๑๑๖ /๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ราชการแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างจ้างเหมาบริการ
ที่ทำการปกครองอำเภอบ้านสร้าง

.....

ตามที่อำเภอบ้านสร้าง ได้มีคำสั่งอำเภอบ้านสร้าง ที่ ๕๓๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ราชการ แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างจ้างเหมาบริการ และบันทึกข้อความ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐ (มอบหมายหน้าที่ ภารกิจ) ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากปัจจุบันมีภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง และจังหวัดปราจีนบุรี เป็นจำนวนมาก เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายไปสู่ การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม จึงให้ยกเลิกคำสั่งอำเภอบ้านสร้าง ที่ ๕๓๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และบันทึกข้อความ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐ ให้มอบหมายหน้าที่ราชการแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างจ้างเหมาบริการ ของที่ทำการปกครองอำเภอบ้านสร้าง ดังต่อไปนี้

๑. กลุ่มงานบริหารงานปกครอง แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ให้ นางสาวรัชกร เชื้อวันดี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบในการควบคุม กำกับดูแล ในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล โดยมีผู้ช่วยเหลือ ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานปกครอง ให้ นางสาวณัฐวดี คำเอี่ยม ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงาน

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการปกครองท้องที่ การจัดทำแผนที่แนวเขต การปกครองการจัดทำทะเบียนเกาะและการดูแล รักษา ที่สาธารณประโยชน์ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สारวตร กำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน

(๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในทุกระดับเว้นแต่การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

(๔) กำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่น ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามที่กฎหมายกำหนด

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในความรับผิดชอบของกรมการ ปกครอง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรืองานที่ได้รับ มอบหมาย

โดยมี นางจงรัชช์ วรพงศ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน นางสาวจิรภัทร ก้อนแก้ว พนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ และนายธีรธิตี จำลอย ลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

/ ๑.๒ ฝ่ายการ...

๑.๒ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง ให้ นางสาวเนาวรัตน์ สลับสี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงาน

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียน ขออนุมัติ ขออนุญาต เกี่ยวกับสถานบริการ โรงแรม โรงรับจำนำ อาวุธปืน การค้าของเก่าและการขายทอดตลาด การพนัน การเรียไร มูลนิธิ สมาคม และกฎหมายอื่น ๆ ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นางจรรักษ์ วรพงศ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน และนางสาววิไลพร อรุณ ลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๑.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี ให้ นางภาวดี อนุบุญย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารงานปกครอง ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองปราจีนบุรี อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี รักษาการในตำแหน่ง เสมียนตราอำเภอ (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี) ที่ทำการปกครองอำเภอบ้านสร้าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงาน

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี และการดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นายวิวัฒน์ พิกุลพวง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานสถานที่ และนางสาวสุทธิดา อินทรศร ลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๒. ฝ่ายทะเบียนและบัตร แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย/งาน ให้ นางสาวรัชกร เชื้อวันดี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบในการควบคุม กำกับดูแลในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล โดยมีผู้ช่วยเหลือ ดังนี้

๒.๑ งานทะเบียนทั่วไป ให้ นายปฤษฎี พรหมรักษ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงาน

(๑) ดำเนินการกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียนพินัยกรรม และทะเบียนอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นางทิพวรรณ พิกุลพวง ลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๒.๒ งานบัตรประจำตัวประชาชน ให้ นายปฤษฎี พรหมรักษ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงาน

(๑) ดำเนินการกฎหมายว่าด้วยงานบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) กำกับดูแลการปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนท้องถิ่น

- (๓) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

โดยมี นางทิพวรรณ พิกุลพวง ลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๒.๓ งานทะเบียนราษฎร ให้ นายปฤษฎี พรหมรักษ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงาน

- (๑) ดำเนินการกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนราษฎร
- (๒) กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนในอำเภอ
- (๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำและพิมพ์ต่างๆ เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทะเบียนตามที่ได้รับร้องขอ
- (๔) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

โดยมี นางทิพวรรณ พิกุลพวง ลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๒.๔ ฝ่าย/งานสถานะบุคคลและสัญชาติ ให้ นายปฤษฎี พรหมรักษ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงาน

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

มอบหมาย

โดยมี นางทิพวรรณ พิกุลพวง ลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๓. ฝ่ายความมั่นคง แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย/งาน ให้ นางสาวรัชกร เชื้อวันดี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบในการควบคุม กำกับดูแลในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล โดยมีผู้ช่วยเหลือ ดังนี้

๓.๑ งานการรักษาความสงบเรียบร้อย ให้ นายกิตติธัช พรพุทธพงศ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงาน

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง การจัดระเบียบสังคม การควบคุมและกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ โรงแรม การพนัน และกฎหมายอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหาอาชญากรรมในความรับผิดชอบของกรมปกครองหรือที่ได้รับมอบหมาย

นายอำเภอ

(๓) สนับสนุนและช่วยเหลือการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในอำนาจหน้าที่

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสาสมัครรักษาดินแดน

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

โดยมี นางสาวอุไรวรรณ จำลอย ลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) และนางสาวจิตาภา อยู่เมือง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๓.๒ งานรักษาความมั่นคงภายใน ให้ นายกิตติธัช พรพุทธพงศ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงาน

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานมวลชน การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กองกำลังภาคประชาชนและการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะการรักษาความสงบเรียบร้อยให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และงานกิจการมวลชนอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ งานกิจการชนกลุ่มน้อย

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง ปฏิบัติงานด้านสังคมจิตวิทยามวลชน แก้ไขปัญหาความขัดแย้งและการชุมนุมสาธารณะ การสร้างความปรองดองสมานฉันท์ และการป้องกันและแก้ไขปัญหาความไม่สงบในพื้นที่

(๕) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลามและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจญ์

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

โดยมี นางสาวอุไรวรรณ จำลอย ลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) และนางสาวจิตาภา อยู่เมือง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๓.๓ งานการสื่อสาร ให้ นายกิตติธัช พรพุทธพงศ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงาน

(๑) ดำเนินการด้านการสื่อสารตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสาร
กรมการปกครอง

(๒) กำกับ ดูแล สถานีวิทยุคมนาคมในโครงข่ายสถานีวิทยุคมนาคมของกรมการปกครองในเขตพื้นที่อำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยการสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน หรืองานอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

/โดยมี...

โดยมี นางสาวอุไรวรรณ จำลอย ลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) และนางสาวจิตาภา อยู่เมือง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๕. กลุ่มงานอำนวยความสะดวก แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ให้ นางสาวรัชกร เชื้อวันดี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบในการควบคุม กำกับดูแลในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล โดยมีผู้ช่วยเหลือ ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายดำรงธรรม ให้ นางสาวณัฐวดี คำเอี่ยม ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงาน

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากประชาชนหรือที่ได้รับจากจังหวัดรวมถึงการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่าง ๆ

(๒) ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

โดยมี นางสาวดวงฤดี ศรีงาม พนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ

๕.๒ ฝ่ายอำนวยความสะดวก ให้ นางสาวณัฐวดี คำเอี่ยม ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงาน

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง และการเปรียบเทียบปรับคดีอาญาตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน/ฝ่ายทะเบียนและบัตร

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการร่วมชั้นสูตรพลิกศพในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งและอาญาในอำนาจหน้าที่

ของอำเภอ

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

โดยมี นางสาวดวงฤดี ศรีงาม พนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ

๕. สำนักงานอำเภอ แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย ให้ นางสาวรัชกร เชื้อวันดี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบในการควบคุม กำกับดูแลในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล โดยมีผู้ช่วยเหลือ ดังนี้

๕.๑ งานบริหารทั่วไป ให้ นางสาวเนาวรัตน์ สลับสี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงาน

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานเก็บรวบรวมข้อมูลและบรรยายสรุปของอำเภอประสานงานกับส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานปฏิบัติในระดับพื้นที่ งานธุรการ งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ งานประชุมประจำเดือนของอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างทุกประเภทในสังกัดกรมการปกครอง

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานรัฐพิธีและงานประเพณีต่าง ๆ

(๔) ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของที่ว่าการอำเภอ และอาคารสถานที่บริเวณที่ว่าการอำเภอ

(๕) งานเลขานุการนายอำเภอ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

โดยมี นายวิวัฒน์ พิกุลพวง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานสถานที่ และนางสาววิไลพร อรุณ ลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๕.๒ ฝ่ายกิจการพิเศษ ให้ นางสาวเนาวรัตน์ สลับสี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงาน

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่น ที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับพื้นที่

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎร

ผู้ประสบภัยในอำเภอ

(๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

โดยมี นางสาวดวงฤดี ศรีงาม พนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ และนางสาววิไลพร อรุณ ลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๕.๓ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ ให้ นางสาวณัฐวดี คำเอี่ยม ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงาน

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้านและการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่อำเภอและบูรณาการ

(๒) ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับต่างๆ ในพื้นที่อำเภอกับแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอ

/ (๓) ดำเนินงาน...

- (๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานอำเภอ (กบอ.)
- (๔) ดูแลรักษาระบบการสื่อสารข้อมูลของกรมการปกครอง ทั้งเครือข่ายภายใน (Intranet) และเครือข่ายภายนอก (Intranet) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้กับส่วนกลาง
- (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองการบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูล
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

โดยมี นางสาวดวงฤดี ศรีงาม พนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ

๖. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ให้ นางสาวรัชกร เข้าวันดี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้าสำนักงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ รับผิดชอบในการควบคุม กำกับดูแลในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล โดยมี นางสาวณัฐวดี คำเอี่ยม ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงาน

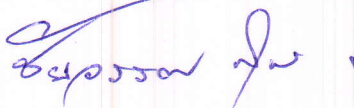
- (๑) ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชนในพื้นที่
- (๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- (๓) ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ประชาชน
- (๔) รับเรื่องปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน
- (๕) ทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วมตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์

และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖

โดยมี นางสาวดวงฤดี ศรีงาม พนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายชัยวรรณ นิยม)

นายอำเภอบ้านสร้าง