



คำสั่งอำเภอเมืองพังงา

ที่ ๑๘๔ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองพังงา

.....

ตามคำสั่งอำเภอเมืองพังงา ที่ ๑๔๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองพังงา แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และสมาชิก อส. ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของ ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองพังงา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าวและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการ พนักงาน ราชการ ลูกจ้าง และสมาชิก อส. สังกัดที่ทำการปกครองอำเภอเมืองพังงา ใหม่ ดังนี้

ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองพังงา

๑. กลุ่มงานบริหารงานปกครอง

หัวหน้ากลุ่มงาน	นายสุทธินันท์ บัวดวง	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ)
-----------------	----------------------	--

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานปกครอง

หัวหน้าฝ่าย	นายพรชัย อุตมะมุณี	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
ผู้ช่วย	นางสาวนภารัตน์ สงวนนาม	เจ้าหน้าที่ธุรการ
หน้าที่		
๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการปกครองท้องที่ การจัดทำแผนที่แนวเขตการปกครองการจัดทำทะเบียนทะเบียนและการดูแล รักษา ที่สาธารณประโยชน์ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ		
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน		
๓. สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในทุกระดับ เว้นแต่การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง		
๔. กำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่นในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามที่กฎหมายกำหนด		
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง		
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย		

๑.๒ ฝ่ายการอนุญาตการปกครอง

หัวหน้าฝ่าย	นายพรชัย อดิมนต์	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
ผู้ช่วย	นางสาวนภารัตน์ สงวนนาม	เจ้าหน้าที่ธุรการ
หน้าที่		
๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียน ขออนุมัติ ขออนุญาต เกี่ยวกับสถานบริการ โรงแรม โรงรับจำนำ อาวุธปืน การค้าของเก่าและขายทอดตลาด การพนัน การเรียไร มูลนิธิ สมาคม และกฎหมายอื่นๆในความรับผิดชอบของกรมการปกครองตามที่กฎหมายกำหนด		
๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย		

๑.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี

หัวหน้าฝ่าย	นางพัชรพรรณ รักษ์กำเนิด	เสมียนตราอำเภอ
ผู้ช่วย	นางสาวนริศรา ประมวลการ	เจ้าหน้าที่ปกครอง
หน้าที่		
๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี และการดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง		
๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย		

๒. กลุ่มงานทะเบียนและบัตร

หัวหน้ากลุ่มงาน	นายสรารัฐ ยามะแอ	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ)
-----------------	------------------	--

๒.๑ ฝ่ายทะเบียนทั่วไป

หัวหน้าฝ่าย	พันจ่าเอกจรรยา ไชยปรปักษ์	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
ผู้ช่วย	นางมลิ หมั่นการ นางอรัญญา พัฒนรักษ์	เจ้าหน้าที่ปกครอง (ชำนาญงาน) เจ้าหน้าที่ปกครอง
หน้าที่		
๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียนพินัยกรรมและทะเบียนอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง		
๒. พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ		
๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย		

๒.๒ ฝ่ายบัตรประจำตัวประชาชน

หัวหน้าฝ่าย	พันจ่าเอกจรรยา ไชยปรปักษ์	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
ผู้ช่วย	นายจรัสพงษ์ เจนเจริญวงศ์	สมาชิก อส.
หน้าที่		
๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน		
๒. กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนท้องถิ่น		
๓. พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ		
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย		

๒.๓ ฝ่ายทะเบียนราษฎร

หัวหน้าฝ่าย	พันจ่าเอกจรูญ ไชยปรปักษ์	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
ผู้ช่วย	นางมลิ หมั่นการ นางอรทัย พัฒนรักษ์	เจ้าหน้าที่ปกครอง (ชำนาญงาน) เจ้าหน้าที่ปกครอง
หน้าที่		
๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร		
๒. กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนในอำเภอ		
๓. สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำและจัดพิมพ์ต่างๆ เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนตามที่ได้รับภารกิจ		
๔. พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ		
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย		

๒.๔ ฝ่ายสถานะบุคคลและสัญชาติ

หัวหน้าฝ่าย	พันจ่าเอกจรูญ ไชยปรปักษ์	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
ผู้ช่วย	นางมลิ หมั่นการ	เจ้าหน้าที่ปกครอง (ชำนาญงาน)
หน้าที่		
๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในส่วนบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย		
ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนในส่วนของคนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น		
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนชนกลุ่มน้อยและบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและแรงงานต่างด้าว		
๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย		

๓. ฝ่ายความมั่นคง

หัวหน้าฝ่าย	นายเจษฎา จิตมูทา	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
-------------	------------------	---------------------------------------

๓.๑ งานการรักษาความสงบเรียบร้อย

หัวหน้างาน	นายศิริพงษ์ ศรีสุวรรณ	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ)
ผู้ช่วย	นายคมสัน ชุพร	สมาชิก อส.

หน้าที่

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง การจัดระเบียบสังคม การควบคุมและกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ โรงแรม การพนัน และกฎหมายอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติดในความรับผิดชอบของกรมการปกครองหรือที่ได้รับมอบหมาย (นายเจนณรงค์ ชุพร ตำแหน่ง บุคลากรบันทึกข้อมูลและช่วยเหลืองานด้านยาเสพติด เป็นผู้ช่วยเหลือ)
๓. สนับสนุนและช่วยเหลือการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสาสมัครรักษาดินแดน
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานรักษาความมั่นคงภายใน

หัวหน้างาน	นายศิริพงษ์ ศรีสุวรรณ	ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ)
ผู้ช่วย	นายพันธวัช บัวแก้ว	สมาชิก อส.
หน้าที่		
๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานมวลชน การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กองกำลังภาคประชาชนและพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะการรักษาความสงบเรียบร้อยให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และงานกิจการมวลชนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว		
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ งานกิจการชนกลุ่มน้อย		
๔. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง ปฏิบัติงานด้านสังคมจิตวิทยามวลชน แก้ไขปัญหาความขัดแย้งและการชุมนุมสาธารณะ การสร้างความปรองดองสมานฉันท์ และการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาความไม่สงบในพื้นที่		
๕. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลามและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจญ์		
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย		
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย		

๓.๓ งานการสื่อสาร

หัวหน้างาน	นายศิริพงษ์ ศรีสุวรรณ	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ)
ผู้ช่วย	นายคมสัน ชุพร	สมาชิก อส.
หน้าที่		
๑. ดำเนินการด้านการสื่อสารตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสารกรมการปกครอง		
๒. กำกับ ดูแลสถานีวิเทศคมนาคมในโครงข่ายสถานีวิเทศคมนาคมของกรมการปกครองในเขตพื้นที่อำเภอ		
๓. ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยการสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน หรืองานอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน		
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย		

๔. กลุ่มงานอำนวยความสะดวก

หัวหน้ากลุ่มงาน	นายสุทธินันท์ บัวดวง	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ)
-----------------	----------------------	--

๔.๑ ฝ่ายดำรงธรรม

หัวหน้าฝ่าย	นายพรชัย อดิมนต์	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
ผู้ช่วย	นายอำนาจ สิบบุษกร	เจ้าหน้าที่ปกครอง
หน้าที่		
๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากประชาชนหรือที่ได้รับจากจังหวัดรวมถึงการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่างๆ		
๒. ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน		
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน		
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย		

/๔.๒ ฝ่ายอำนวยความสะดวก...

๔.๒ ฝ่ายอำนวยความสะดวก

หัวหน้าฝ่าย	นายพรชัย อดิมนต์	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
ผู้ช่วย	นายอำนาจ สิบบุษกร	เจ้าหน้าที่ปกครอง
หน้าที่		
๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง และการเปรียบเทียบปรับคดีอาญาตามกฎหมายกำหนด เว้นแต่กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน/ฝ่ายทะเบียนและบัตร		
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการร่วมชั้นสูตรพิพาทในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง		
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งและอาญาในอำนาจหน้าที่ของอำเภอ		
๔. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้		
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย		

๕. สำนักงานอำเภอ

หัวหน้าสำนักงาน	นายสุทินันท์ บัวดวง	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ)
-----------------	---------------------	--

๕.๑ งานบริหารทั่วไป

หัวหน้างาน	นายธีระวัตร แก้วพิทักษ์	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ)
ผู้ช่วย	นางสาวกมลชนก สงวนนาม	เจ้าหน้าที่ปกครอง
	นางสาวกานต์กมล สงวนนาม	เจ้าหน้าที่ปกครอง
	นางสาวจิราภรณ์ สงวนนาม	นักการภารโรง
หน้าที่		
๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานเก็บรวบรวมข้อมูลและบรรยายสรุปของอำเภอประสานงานกับส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานปฏิบัติในระดับพื้นที่ งานธุรการ งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ งานประชุมประจำเดือนของอำเภอ		
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างทุกประเภทในสังกัดกรมการปกครอง		
๓. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานรัฐพิธีและงานประเพณีต่างๆ		
๔. ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของที่ว่าการอำเภอ และอาคารสถานที่บริเวณที่ว่าการอำเภอ		
๕. การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน		
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย		

๕.๒ ฝ่ายกิจการพิเศษ

หัวหน้าฝ่าย	นายพรชัย อุตมะมุณี	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
ผู้ช่วย	นางสาวนภารัตน์ สงวนนาม	เจ้าหน้าที่ธุรการ
หน้าที่		
๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับพื้นที่		
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย		
๓. สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัยในอำเภอ		
๔. ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่		
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย		

๕.๓ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ

หัวหน้าฝ่าย	นายสุทธินันท์ บัวดวง	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ)
ผู้ช่วย	นายธีระวัตร แก้วพิทักษ์	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ)
	นางสาวกมลชนก สงวนนาม	เจ้าหน้าที่ปกครอง
หน้าที่		
๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้านและการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่อำเภอแบบบูรณาการ		
๒. ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับต่างๆ ในพื้นที่อำเภอกับแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอ		
๓. ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานอำเภอ (กบอ.)		
๔. ดูแลรักษาระบบการสื่อสารข้อมูลของกรมการปกครอง ทั้งเครือข่ายภายใน (Internet) และเครือข่ายภายนอก (Internet) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง		
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง เพื่อรายงานผลให้กับส่วนกลาง		
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง การบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลอำเภอ		
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย		

/๖. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ...

๖. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

หัวหน้าศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ	นายปริญญา ภูมิพาณิชย์	นายอำเภอเมืองพังงา
หัวหน้าสำนักงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ	นายสุทธินันท์ บัวดวง	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ)
หัวหน้าชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว	นายเจษฎา ธิติมูทา	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
ผู้ช่วย	นายศิริพงษ์ ศรีสุวรรณ	ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ)
	สมาชิก อส. ทุกนาย	สมาชิก อส.
หน้าที่ ๑. ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนในพื้นที่ ๒. ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ๓. ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ประชาชน ๔. รับเรื่องปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน ๕. ทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วมตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖		

๗. ปลัดอำเภอผู้ประสานงานประจำตำบลทุกคน ให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา การอำนวยความสะดวก การรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่ การแก้ไขข้อขัดแย้งและไกล่เกลี่ยข้อพิพาท การปราบปรามยาเสพติดและผู้มีอิทธิพล การจัดระเบียบสังคม หรืองานอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ)

ให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะและบูรณาการงานระหว่างกันเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ รวมทั้งให้คำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ ความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและความคุ้มค่ารวมทั้งต้องรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานด้วย หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายปริญญา ภูมิพาณิชย์)
นายอำเภอเมืองพังงา