

สำเนาฉบับ



คำสั่งอำเภอบ้านค่าย

ที่ ๓๔๑ / ๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการ

.....

ตามที่อำเภอบ้านค่าย ได้มีคำสั่งที่ ๒๙๕ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการของที่ทำการปกครองอำเภอบ้านค่ายไปแล้ว นั้น

เนื่องจากมีข้าราชการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง (ย้าย) ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของที่ทำการปกครองอำเภอบ้านค่าย เป็นไปตามการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในกรมการปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงยกเลิกคำสั่งอำเภอบ้านค่าย ที่ ๒๙๕ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่องมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการ และมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง ฯลฯ สังกัดที่ทำการปกครองอำเภอ ขึ้นใหม่ ดังนี้

๑.กลุ่มงานบริหารงานปกครอง แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานปกครอง ,ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง และ ฝ่ายการเงินและบัญชี มอบหมายให้นายวัลลภ ศิริแสง ตำแหน่งปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ นายเศรษฐชัย อาภาขจร ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) รับผิดชอบงานฝ่ายบริหารงานปกครองและงานฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการปกครองท้องที่ การจัดทำแผนที่แนวเขตการปกครองการจัดทำทะเบียนเกาะ และการดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สारวตกรำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในทุกระดับ เว้นแต่การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง กำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่นในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามที่กฎหมายกำหนด ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดแจ้ง ขออนุมัติ ขออนุญาต เกี่ยวกับสถานบริการ โรงแรม โรงรับจำนำ อาวุธปืน การค้าของเก่าและขายทอดตลาด การพนัน การเรียไร มูลนิธิ สมาคม และกฎหมายอื่นๆ ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองตามที่กฎหมายกำหนด ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรือได้รับมอบหมาย โดยมีนางสาวเมธิณี มาลานนท์ ตำแหน่ง พนักงานราชการ และ นางสาวศิริรัตน์ ศิริชนม์ ตำแหน่ง พนักงานราชการ เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

๑.๒ นางอนงค์ ชื่นกมล ตำแหน่ง เสมียนตราอำเภอ (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน) รับผิดชอบงานฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง

/การบัญชี....

การบัญชี และการดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมี นางสาวอรณิข ปฏิบัติธรรม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) ,นายฉลวย ปิ่นทอง ตำแหน่ง พนักงานสถานที่

๒. กลุ่มงานทะเบียนและบัตร แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ ฝ่ายทะเบียนทั่วไป ฝ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ฝ่ายทะเบียนราษฎร ฝ่ายสถานะบุคคลและสัญชาติ มอบหมายให้ นายวัลลภ ศิริแสง ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี ผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ นายปภพ ถนอมวงศ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) รับผิดชอบฝ่ายทะเบียนทั่วไป ฝ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ฝ่ายทะเบียนราษฎร ฝ่ายสถานะบุคคลและสัญชาติ มีหน้าที่ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียนพินัยกรรม และทะเบียนอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน กำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน บัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนท้องถิ่น พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนในอำเภอ สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำและจัดพิมพ์ต่างๆ เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในส่วนของบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนในส่วนของชนกลุ่มน้อย และคนต่างด้าวอื่น ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนชนกลุ่มน้อยและบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและแรงงานต่างด้าว ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

- | | |
|-------------------------|---|
| ๑. นางพนารัตน์ พุทธวงศ์ | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |
| ๒. นางสุรี คำมะฤทธิ์ | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |
| ๓. นางอรทัย นิยมดี | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) |

เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

๓. ฝ่ายความมั่นคง แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ งาน คือ งานการรักษาความสงบเรียบร้อย งานรักษาความมั่นคงภายใน งานการสื่อสาร มอบหมายให้ นายประสิทธิ์ คอกขุนทด ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ และ มีนายเกษิ์เดช ดีวงษา ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน (ปลัดป้องกัน) มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง การจัดระเบียบสังคม การควบคุมและกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยสถานบริการ โรงแรม การพนัน และกฎหมายอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองหรือที่ได้รับมอบหมาย สนับสนุนและช่วยเหลือการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสาสมัครชาตินาแดน ดำเนินการเกี่ยวกับงานมวลชน การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กองกำลังภาคประชาชนและการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะการรักษาความสงบเรียบร้อยให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และงานกิจการมวลชนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผ้อพยพ งานกิจการชนกลุ่มน้อย ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบ

บริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง ปฏิบัติงานด้านสังคมจิตวิทยามวลชน แก้ไขปัญหาความขัดแย้งและการชุมนุมสาธารณะ การสร้างความปรองดอง สมานฉันท์ และการป้องกันและแก้ไขปัญหาความไม่สงบในพื้นที่ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์การศาสนาอิสลามและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจย์ ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ดำเนินการด้านการสื่อสารตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสารกรมการปกครอง กำกับ ดูแลสถานีวิเทศคมนาคมในโครงข่ายสถานีวิเทศคมนาคมของกรมการปกครองในเขตอำเภอ ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยการสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน หรืองานอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมี

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| ๑) นายหมู่โทศิริศักดิ์ รัตนกิจ | ตำแหน่ง ลูกแถว กองร้อย อส.อ.บ้านค่าย |
| ๒) นายหมู่ตรีสุรสิทธิ์ สว่างภพ | ตำแหน่ง ลูกแถว กองร้อย อส.อ.บ้านค่าย |
| ๓) สมาชิกเอกนิรันดร์ รักษากิจ | ตำแหน่ง ลูกแถว กองร้อย อส.อ.บ้านค่าย |
| ๔) สมาชิกเอกวิรัช ปันทะวงศ์ | ตำแหน่ง ลูกแถว กองร้อย อส.อ.บ้านค่าย |
| ๕) สมาชิกโทกุลวดี เดือนสว่าง | ตำแหน่ง ลูกแถว กองร้อย อส.อ.บ้านค่าย |
| ๖) สมาชิกตรีชูชาติ อายุยีน | ตำแหน่ง ลูกแถว กองร้อย อส.อ.บ้านค่าย |
| ๗) สมาชิก อส.สิทธิชัย คอกขุนทด | ตำแหน่ง ลูกแถว กองร้อย อส.อ.บ้านค่าย |
| ๘) นางสาวศุภลักษณ์ ปันทะวงศ์ | ตำแหน่ง ลูกจ้าง สป.ปส.อ.บ้านค่าย |

เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

๔. กลุ่มงานอำนวยความสะดวก แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายตำรวจธรรม และฝ่ายอำนวยความสะดวก เป็นธรรมชาติ มอบหมายให้ นายวัลลภ ศิริแสง ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน

๔.๑ นายกษิต์เดช ดีวงษา ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากประชาชนหรือที่ได้รับจากจังหวัดรวมถึงการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่างๆ ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง และการเปรียบเทียบปรับคดีอาญาตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานทะเบียนและบัตร ดำเนินการเกี่ยวกับการร่วมชั้นสูตรพลิกศพในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง ดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งและทางอาญา ในอำนาจหน้าที่ของอำเภอ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมี นางศิริรัตน์ ศิริชนม์ ตำแหน่ง พนักงานราชการ นางสาวศุภลักษณ์ ปันทะวงศ์ ตำแหน่ง ลูกจ้าง สป.ปส.อ.บ้านค่าย และ นายหมู่ตรีสุรสิทธิ์ สว่างภพ ตำแหน่ง ลูกแถว กองร้อย อส.อ.บ้านค่าย เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

๕. สำนักงานอำเภอ แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย คือ งานบริหารทั่วไป ฝ่ายกิจการพิเศษ และฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ มอบหมายให้ นางณัฐชญา แสงจันทร์พงษ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ มีหน้าที่ ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานเก็บรวบรวมข้อมูลและบรรยายสรุปของอำเภอประสานงานกับส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานปฏิบัติในระดับพื้นที่ งานธุรการ งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ งานประชุมประจำเดือนของอำเภอ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง ทุกประเภทในสังกัดกรมการปกครอง ดำเนินงานเกี่ยวกับงานรัฐพิธีและงานประเพณีต่างๆ ดูแลรักษาความสะอาดและความ

เป็นระเบียบเรียบร้อยของที่ว่าการอำเภอ และอาคารสถานที่บริเวณที่ว่าการอำเภอ ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับพื้นที่ ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัยในอำเภอ ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่ ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้านและการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่อำเภอแบบบูรณาการ ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับต่างๆ ในพื้นที่อำเภอกับแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอ ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานอำเภอ (กบอ.) คู่มือรักษาระบบการสื่อสารข้อมูลของกรมการปกครอง ทั้งเครือข่ายภายใน (Intranet) และเครือข่ายภายนอก (Intranet) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้กับส่วนกลาง ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง การบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลอำเภอ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมี นางอรทัย นิยมดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) ,นางสาวชุติมา เจริญชนม์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) ,นายหมู่ตรีสุรสิทธิ์ สว่างภพ ตำแหน่ง ลูกแถว กองร้อย อส.อ.บ้านค่าย และสมาชิกไทยลูกดี เดือนสว่าง ตำแหน่ง ลูกแถว กองร้อย อส.อ.บ้านค่าย เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

๖. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ มีนายดงพล รุจิธรรมธัช นายอำเภอบ้านค่าย ทำหน้าที่หัวหน้าศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ นายวัลลภ ศิริแสง ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) ทำหน้าที่ หัวหน้าสำนักงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โดยมี นายเกษิ์เดช ดิวงษา ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน และทำหน้าที่หัวหน้าชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็วเพื่อแก้ไขปัญหาในพื้นที่ และมี นางศิริรัตน์ ศิริชนม์ ตำแหน่ง พนักงานราชการ และ นางสาวศุกลักษณ์ ปันทะวงศ์ ตำแหน่ง ลูกจ้าง ศป.ปส.อ.บ้านค่าย เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ทำหน้าที่รับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนในพื้นที่ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ประชาชน รับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน ทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วมตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ รวมทั้งคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า รวมทั้งต้องรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติงานด้วย หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานประการใดให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายดงพล รุจิธรรมธัช)

นายอำเภอบ้านค่าย