



คำสั่งอำเภอบ้านนาเดิม

ที่ ๕๑ /๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของที่ทำการปกครองอำเภอบ้านนาเดิม

ตามที่กรมการปกครองได้มีคำสั่ง ที่ ๑๒๗๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่องการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในกรมการปกครอง โดยปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในของกรมการปกครองทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้สอดคล้องตามบทบาทภารกิจในปัจจุบัน และตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการของที่ทำการปกครองอำเภอบ้านนาเดิม เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลบรรลุผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการ พนักงานราชการสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างบริการ รวมทั้งแบ่งโครงสร้างภายในของที่ทำการปกครองอำเภอบ้านนาเดิม ดังต่อไปนี้

ก. มอบหมายให้ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครอง) ประกอบด้วย

๑. นายวิระชัย ชุมแก้ว ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ)
๒. นายการุณ ประเสริฐยศ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
๓. นายธนิศชัย เทือกสุบรรณ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
๔. นายวินัย นาคะโร ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)
๕. นางสาวฉวีวรรณ แก้วเหมือน ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ)

มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสืบสวนคดีอาญา การอำนวยความสะดวกเป็นธรรมการรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่ การแก้ไขข้อขัดแย้งและไกล่เกลี่ยข้อพิพาท การปราบปรามยาเสพติดและผู้มีอิทธิพล การจัดระเบียบสังคม หรืองานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข. การแบ่งงานภายใน

ที่ทำการปกครองอำเภอบ้านนาเดิม มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้แก่ ดำเนินการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครองในเขตพื้นที่อำเภองานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานอำเภอ งานเกี่ยวกับราชการอื่นที่มีใช้ของส่วนราชการใดตามที่ได้รับมอบหมายรวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งโครงสร้างภายในออกเป็น ๒ กลุ่มงาน ๒ ฝ่าย ๑ สำนักงาน ๑ ศูนย์ ประกอบด้วย

๑. กลุ่มงานบริหารงานปกครอง มี นายวิระชัย ชุมแก้ว ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้า และให้มีผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานปกครอง ให้ นายธนิศชัย เทือกสุบรรณ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า นางประมวล สุขจันทร์ เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน และนางสาวพุทธธิดา ทองอินทร์ เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้าง ฯ) เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

/(๑)ดำเนินการ.....

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการปกครองท้องที่ การจัดทำแผนที่แนวเขตการปกครอง การจัดทำทะเบียนเกาะและการดูแล การรักษา ที่สาธารณประโยชน์ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน

(๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในทุกระดับ เว้นแต่การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

(๔) กำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่นในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามที่กฎหมายกำหนด

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง ให้ นายธนิษฐ์ชัย เทือกสุบรรณ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า นายพงษ์ศักดิ์ ชิตร เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญการ นางประมวล สุขจันทร์ เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญการ นางสาวกาญจนา รัตนะ เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างฯ) นางสาว พุทธิธิดา ทองอินทร์ เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างฯ) เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี ให้ นางกัญฐนนิศ แดงหวาน เสมียนตราอำเภอ (นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ) เป็นหัวหน้า และนางสาวกาญจนา รัตนะ เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างฯ) เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี และการดูแลรักษา พัสดุ ครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายทะเบียนและบัตร มี นายการุณ ประเสริฐยศ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า และให้มีผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๒.๑ งานทะเบียนทั่วไป ให้ นายการุณ ประเสริฐยศ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า มยุ.เทียมจันทร์ ขุนทอง สมาชิก อส.อ.บ้านนาเดิม เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียนพินัยกรรม และทะเบียนอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

- (๒) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ
- (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

๒.๒ งานบัตรประจำตัวประชาชน ให้ นายการุณ ประเสริฐยศ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า มยุ เทียมจันทร์ ขุนทอง สมาชิก อส.อ.บ้านนาเดิม เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน
- (๒) กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานบัตรประชาชนของสำนักทะเบียนท้องถิ่น
- (๓) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนราษฎร ให้ นายการุณ ประเสริฐยศ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า มยุ.เทียมจันทร์ ขุนทอง สมาชิก อส.อ.บ้านนาเดิม เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ดำเนินตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร
- (๒) กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานบัตรประชาชนของสำนักทะเบียนในอำเภอ
- (๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำและจัดพิมพ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนตามที่ได้รับการร้องขอ

- (๔) การพัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

๒.๔ งานสถานะบุคคลและสัญชาติ ให้ นายการุณ ประเสริฐยศ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า มยุ.เทียมจันทร์ ขุนทอง สมาชิก อส.อ.บ้านนาเดิม เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในส่วนของคนกลุ่มที่ไม่มีสัญชาติไทย ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำประชาชนในส่วนของคนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนคนกลุ่มน้อยและบัตรประจำตัวประชาชนซึ่งไม่มีสัญชาติและแรงงานต่างด้าว

- (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

๓. ฝ่ายความมั่นคง มี นายวิระชัย ชุมแก้ว ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้า และให้มีผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๓.๑ งานรักษาความสงบเรียบร้อย ให้ นายวินัย นาคะโร ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า และนายพงษ์ศักดิ์ ชิตร เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน นายอรรถพล ศุภกาญจน์กุล พนักงานราชการ และนางสาวทิพย์วัลย์ โคพิชัย ลูกจ้างสนับสนุนปฏิบัติการหน้าที่บันทึกข้อมูลและช่วยเหลืองานยาเสพติด เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง การจัดระเบียบสังคม การควบคุมและกำกับ การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ โรงแรม การพนัน และกฎหมายอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติดในความรับผิดชอบของกรมการปกครองหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและช่วยเหลือการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสาสมัครรักษาดินแดน

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานรักษาความมั่นคงภายใน ให้ นายวินัย นาคะโร ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า นายพงษ์ศักดิ์ ชิตร เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน นายอรรถพล ศุภกาญจน์กุล พนักงานราชการ และนางสาวทิพย์วัลย์ โคพิชัย ลูกจ้างสนับสนุนปฏิบัติการหน้าที่บันทึกข้อมูลและช่วยเหลืองานยาเสพติดในอำเภอ เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ งานกิจการชนกลุ่มน้อย

(๔) ดำเนินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง ปฏิบัติงานด้านสังคมจิตวิทยามวลชน แก้ไขปัญหาความขัดแย้งและการชุมนุมสาธารณะ การสร้างความปรองดองสมานฉันท์ และการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาความไม่สงบในพื้นที่

(๕) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลาม และกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจญ์

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานการสื่อสาร ให้ นายวินัย นาคะโร ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า นายพงษ์ศักดิ์ ชิตร เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน นายอรรถพล ศุภกาญจน์กุล พนักงานราชการ และนางสาวทิพย์วัลย์ โคพิชัย ลูกจ้างสนับสนุนปฏิบัติการหน้าที่บันทึกข้อมูลและช่วยเหลืองานยาเสพติดในอำเภอ เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการด้านการสื่อสารตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสารกรมการปกครอง

/(๒) กำกับ.....

(๒) กำกับ ดูแลสถานีวิทยุคมนาคมในโครงข่ายสถานีวิทยุคมนาคมของกรมการปกครองในเขตพื้นที่อำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน หรืองานอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานอำนวยการ มี นายวิรัช ชุมแก้ว ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้า และให้มีผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๔.๑ ฝ่ายดำรงธรรม ให้ นายวินัย นาคะโร ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า นางสาวฉวีวรรณ แก้วเหมือน ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) นางสาวจารุวรรณ พินิจ พนักงานราชการ และนางสาวพัชรพร พุ่มเพชร เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างฯ) เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากประชาชนหรือที่ได้รับจากจังหวัดรวมถึงการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่าง ๆ

(๒) ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายอำนวยการ ให้ นายวินัย นาคะโร ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า นางสาวฉวีวรรณ แก้วเหมือน ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) นางสาวจารุวรรณ พินิจ พนักงานราชการ นางสาวพัชรพร พุ่มเพชร เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างฯ) เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง และการเปรียบเทียบปรับคดีอาญาตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน/ฝ่ายทะเบียนและบัตร

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการร่วมชั้นสูตรพลิกศพในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งและอาญาในอำนาจหน้าที่ของอำเภอ

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำนักงานอำเภอ มี นายวิรัช ชุมแก้ว ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้า และให้มีผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ให้ นางสาวฉวีวรรณ แก้วเหมือน ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) นางสาวจารุวรรณ พินิจ พนักงานราชการ นายพิระพงษ์ เกตุเพชร เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างฯ) และนางสาวพัชรพร พุ่มเพชร เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างฯ) เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

/ (๑) ดำเนินการ.....

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานเก็บรวบรวมข้อมูลและบรรยายสรุปของอำเภอ ประสานงานกับส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานปฏิบัติในระดับพื้นที่ งานธุรการ งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ งานประชุมประจำเดือนของอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกประเภทในสังกัดของกรมการปกครอง

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานรัฐพิธีและงานประเพณีต่าง ๆ

(๔) ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของที่ว่าการอำเภอ และอาคารสถานที่บริเวณที่ว่าการอำเภอ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายกิจการพิเศษ ให้ นายวินัย นาคะโร ปลัดอำเภอ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า นางสาวฉวีวรรณ แก้วเหมือน ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) นางสาวจารุวรรณ พินิจ พนักงานราชการ นายพีระพงษ์ เกตุเพชร เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างฯ) และนางสาวพัชรพร พุ่มเพชร เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างฯ) เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับพื้นที่

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์ และช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัยในอำเภอ

(๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ ให้ นางสาวฉวีวรรณ แก้วเหมือน ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นหัวหน้า นางสาวจารุวรรณ พินิจ พนักงานราชการ นายพีระพงษ์ เกตุเพชร เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างฯ) และนางสาวพัชรพร พุ่มเพชร เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างฯ) เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน และการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่อำเภอแบบบูรณาการ

(๒) ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับต่าง ๆ ในพื้นที่อำเภอกับแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอ

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานอำเภอ (กบอ.)

(๔) ดูแลรักษาระบบการสื่อสารข้อมูลของกรมการปกครอง ทั้งเครือข่ายภายใน (Intranet) และเครือข่ายภายนอก (Intranet) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง เพื่อรายงานผลให้กับส่วนกลาง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง การบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลอำเภอ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

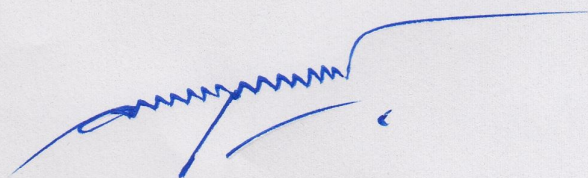
๖. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ มี นายอำเภอบ้านนาเดิม เป็นหัวหน้าศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ นายวิระชัย ชุมแก้ว ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้าสำนักงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ นายวินัย นาคะโร ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าชุดเคลื่อนที่เร็ว นางสาวฉวีวรรณ แก้วเหมือน ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) นายพงษ์ศักดิ์ ชิตร เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน นายอรรถพล ศุภกาญจน์กุล พนักงานราชการ เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ รวมทั้งคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติ ความสำเร็จมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความคุ้มค่า รวมทั้งต้องรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติงานด้วย หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายจักรกฤษณ์ ฝั่งชลจิตร)
นายอำเภอบ้านนาเดิม