



คำสั่งอำเภอวิภาวดี

ที่ ๓๒/๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของที่ทำการปกครองอำเภอวิภาวดี

.....

ตามที่กรมการปกครองได้มีคำสั่ง ที่ ๑๒๗๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในกรมการปกครอง โดยปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในของกรมการปกครองทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้สอดคล้องตามบทบาทภารกิจในปัจจุบัน และตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ และอำเภอวิภาวดีได้มีคำสั่งอำเภอวิภาวดี ที่ ๓๑๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของที่ทำการปกครองอำเภอวิภาวดีแล้ว นั้น

เนื่องจากจังหวัดสุราษฎร์ธานีได้มีคำสั่งแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ สังกัดที่ทำการปกครองอำเภอวิภาวดี ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการของที่ทำการปกครองอำเภอวิภาวดี เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงยกเลิกคำสั่งอำเภอวิภาวดี ที่ ๓๑๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของที่ทำการปกครองอำเภอวิภาวดี และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างเหมาบริการ ดังต่อไปนี้

ก. มอบหมายให้ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครอง) ประกอบด้วย

๑. นายกชภูมิ สำลี

ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ)

๒. นางสาวอุทุมพร ผุดสวัสดิ์

ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ)

๓. นายปรัชญา ภายจันทิก

ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ)

๔. นายปฐมพงศ์ ชูช่วย

ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ)

มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา การอำนวยความสะดวกเป็นธรรม การรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่ การแก้ไขข้อขัดแย้งและไกล่เกลี่ยข้อพิพาท การปราบปรามยาเสพติดและผู้มีอิทธิพล การจัดระเบียบสังคม หรืองานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข. การแบ่งงานภายใน

ที่ทำการปกครองอำเภอวิภาวดีมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้แก่ ดำเนินการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครองในเขตพื้นที่อำเภอ งานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานอำเภอ งานเกี่ยวกับราชการอื่นที่มีใช้ของส่วนราชการใดตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้ง ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งโครงสร้างภายในออกเป็น ๔ กลุ่มงาน/ฝ่าย ๑ สำนักงาน ๑ ศูนย์ ประกอบด้วย

๑. กลุ่มงานบริหารงานปกครอง แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ให้ นายกชภูมิ สำลี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบและผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน ดังนี้

/๑.๑ ฝ่ายบริหารงานปกครอง...

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานปกครอง

- ๑.๑.๑ นางสาวอุทุมพร ผุดสวัสดิ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า
- ๑.๑.๒ นายปรัชญา ภายจันทิก ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๑.๑.๓ นายปฐมพงศ์ ชูช่วย ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๑.๑.๔ นายเดชทัต นกุลเดชะศิริ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๑.๑.๕ นางสาวธณู แสงอาวุธ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (พนักงานราชการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการปกครองท้องที่ การจัดทำแผนที่แนวเขตการปกครอง การจัดทำทะเบียนเกาะและการดูแล รักษา ที่สาธารณประโยชน์ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สारวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน

(๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในทุกระดับ เว้นแต่การดำเนินการที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

(๔) กำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่นในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามที่กฎหมายกำหนด

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง

- ๑.๒.๑ นางสาวอุทุมพร ผุดสวัสดิ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า
- ๑.๒.๒ นายปรัชญา ภายจันทิก ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๑.๒.๓ นายปฐมพงศ์ ชูช่วย ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๑.๒.๔ นายเดชทัต นกุลเดชะศิริ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๑.๒.๕ นางสาวธณู แสงอาวุธ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (พนักงานราชการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่

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

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี

- ๑.๓.๑ นางวาสนา เพชรบำรุง ตำแหน่ง เสมียนตราอำเภอ เป็นหัวหน้า
- ๑.๓.๒ นางกาญจนา วัฒนพัฒน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี และการดูแลรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายทะเบียนและบัตร แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน ให้ นายกชภูมิ สำลี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบและผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน ดังนี้

/๒.๑ งานทะเบียนทั่วไป...

๒.๑ งานทะเบียนทั่วไป

- ๒.๑.๑ นางสาวอุทุมพร ผุดสวัสดิ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า
- ๒.๑.๒ นายปรัชญา ภายจันทิก ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๒.๑.๓ นายปฐมพงศ์ ชูช่วย ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๒.๑.๔ นายเดชทัต นุกุลเดชะศิริ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๒.๑.๕ นางสาวอุไรวรรณ สังข์เรียง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๒.๑.๖ นางสาวปิยวรรณ ชูรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียนพินัยกรรม และทะเบียนอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) พัฒนาปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัตรประจำตัวประชาชน

- ๒.๒.๑ นางสาวอุทุมพร ผุดสวัสดิ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า
- ๒.๒.๒ นายปรัชญา ภายจันทิก ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๒.๒.๓ นายปฐมพงศ์ ชูช่วย ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๒.๒.๔ นายเดชทัต นุกุลเดชะศิริ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๒.๒.๕ นางสาวอุไรวรรณ สังข์เรียง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๒.๒.๖ นางสาวปิยวรรณ ชูรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนท้องถิ่น

(๓) พัฒนาและปรับปรุงระบบให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนราษฎร

- ๒.๓.๑ นางสาวอุทุมพร ผุดสวัสดิ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า
- ๒.๓.๒ นายปรัชญา ภายจันทิก ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๒.๓.๓ นายปฐมพงศ์ ชูช่วย ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๒.๓.๔ นายเดชทัต นุกุลเดชะศิริ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๒.๓.๕ นางสาวอุไรวรรณ สังข์เรียง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๒.๓.๖ นางสาวปิยวรรณ ชูรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

(๒) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนอำเภอ

(๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและจัดพิมพ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทะเบียนตามที่ได้รับร้องขอ

(๔) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

/๒.๔ งานสถานะบุคคลและสัญชาติ...

๒.๔ งานสถานะบุคคลและสัญชาติ

- ๒.๔.๑ นางสาวอุทุมพร ผุดสวัสดิ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า
- ๒.๔.๒ นายปรัชญา ภายจันทิก ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๒.๔.๓ นายปฐมพงศ์ ชูช่วย ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๒.๔.๔ นายเดชทัต นุกุลเดชะศิริ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๒.๔.๕ นางสาวอุไรวรรณ สังข์เรียง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๒.๔.๖ นางสาวปิยวรรณ ชูรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
- มีหน้าที่

- (๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในส่วนของบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำประชาชนในส่วนของชนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนชนกลุ่มน้อยและบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย และแรงงานต่างด้าว

- (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายความมั่นคง แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน ให้ นายกษุมิ สาลี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบและผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ งานการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๓.๑.๑ นายปฐมพงศ์ ชูช่วย ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นหัวหน้า
- ๓.๑.๒ นายปรัชญา ภายจันทิก ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๓.๑.๓ นายเดชทัต นุกุลเดชะศิริ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๓.๑.๔ นางสาวปิยวรรณ ชูรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
- มีหน้าที่

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง การจัดระเบียบสังคม การควบคุมและกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ โรงแรม การพนัน และกฎหมายอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติดในความรับผิดชอบของกรมการปกครองหรือที่ได้รับมอบหมาย

- (๓) สนับสนุนและช่วยเหลือการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสารักษาดินแดน

- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานรักษาความมั่นคงภายใน

- ๓.๒.๑ นายปฐมพงศ์ ชูช่วย ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นหัวหน้า
- ๓.๒.๒ นายปรัชญา ภายจันทิก ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๓.๒.๓ นายเดชทัต นุกุลเดชะศิริ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ
- ๓.๒.๔ นางสาวปิยวรรณ ชูรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

มีหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการมวลชน การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กองกำลังภาคประชาชนและพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะการรักษาความสงบเรียบร้อยให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และงานกิจกรรมมวลชนอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการผู้อพยพ งานกิจการชนกลุ่มน้อย

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดการระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง ปฏิบัติงานด้านสังคมจิตวิทยามวลชน แก้ไขปัญหาความขัดแย้งและการชุมนุมสาธารณะ การสร้างความปรองดองสมานฉันท์ และการป้องกันและแก้ไขความไม่สงบในพื้นที่

(๕) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลามและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจญ์

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานการสื่อสาร

๓.๓.๑ นายปฐมพงศ์ ชูช่วย ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นหัวหน้า

๓.๓.๒ นายปรัชญา ภายจันทิก ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๓.๓.๓ นายเดชทัต นกุลเดชะศิริ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ

๓.๓.๔ นางสาวปิยวรรณ ชูรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

มีหน้าที่

(๑) ดำเนินการด้านการสื่อสารระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสารกรมการปกครอง

(๒) กำกับ ดูแลสถานวิทยุคมนาคมในเครือข่ายสถานีวิทยุคมนาคมของกรมการปกครองในเขตพื้นที่อำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยการสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน หรืองานอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายอำนวยความสะดวก แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ งาน ให้ นายกชภูมิ สำลี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบและผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑ งานดำรงธรรม

๔.๑.๑ นางสาวอุทุมพร ผุดสวัสดิ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า

๔.๑.๒ นายปรัชญา ภายจันทิก ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๔.๑.๓ นายปฐมพงศ์ ชูช่วย ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๔.๑.๔ นายเดชทัต นกุลเดชะศิริ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ

๔.๑.๕ นางสาวอุไรวรรณ สังข์เรียง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๔.๑.๖ นางสาวปิยวรรณ ชูรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

มีหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากประชาชนหรือที่ได้รับจากจังหวัด รวมถึงการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่าง ๆ

/ (๒) ให้คำปรึกษา...

(๒) ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานอำนวยความสะดวกเป็นธรรม

๔.๒.๑ นางสาวอุทุมพร ผุดสวัสดิ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า

๔.๒.๒ นายปรัชญา ภายจันทิก ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๔.๒.๓ นายปฐมพงศ์ ชูช่วย ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๔.๒.๔ นายเดชทัต นุกุลเดชะศิริ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ

๔.๒.๕ นางสาวอุไรวรรณ สังข์เรียง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๔.๒.๖ นางสาวปิยวรรณ ชูรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง และการเปรียบเทียบ ปรับคดีอาญาตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน/ฝ่ายทะเบียนและบัตร

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการร่วมชั้นสูตรพลิกศพในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งและอาญาในอำนาจหน้าที่ของอำเภอ

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำนักงานอำเภอ แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย ให้ นางสาวอุทุมพร ผุดสวัสดิ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบและผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑ งานบริหารทั่วไป

๕.๑.๑ นางสาวอุทุมพร ผุดสวัสดิ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า

๕.๑.๒ นายปรัชญา ภายจันทิก ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๕.๑.๓ นายปฐมพงศ์ ชูช่วย ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๕.๑.๔ นายเดชทัต นุกุลเดชะศิริ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ

๕.๑.๕ นายวัฒน์ ทิพย์ชิต ตำแหน่ง พนักงานสถานที่ (ลูกจ้างประจำ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๕.๑.๖ นางสาวเรณู แสงอรุณ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (พนักงานราชการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับบริหารงานทั่วไป งานเก็บรวบรวมข้อมูลและบรรยายสรุปของอำเภอ ประสานงานกับส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานปฏิบัติในระดับพื้นที่ งานธุรการ งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ งานประชุมประจำเดือนของอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการลูกจ้าง ทุกประเภทในสังกัดกรมการปกครอง

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานรัฐพิธีและงานประเพณีต่าง ๆ

(๔) ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของที่ว่าการอำเภอ และอาคารสถานที่บริเวณที่ว่าการอำเภอ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒. ฝ่ายกิจการพิเศษ

๕.๒.๑ นางสาวอุทุมพร ผุดสวัสดิ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า

๕.๒.๒ นายปรัชญา ภายจันทิก ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๕.๒.๓ นายปฐมพงศ์ ชูช่วย ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๕.๒.๔ นายเดชทัต นุกุลเดชะศิริ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ

๕.๒.๕ นายวัฒน์ ทิพย์ชิต ตำแหน่ง พนักงานสถานที่ (ลูกจ้างประจำ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๕.๒.๖ นางสาวเรณู แสงอาวุธ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (พนักงานราชการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
มีหน้าที่

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานนโยบายรัฐบาล จังหวัด รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการ

อื่นที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับพื้นที่

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและประสานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัยในจังหวัด

(๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาพื้นที่

๕.๓.๑ นางสาวอุทุมพร ผุดสวัสดิ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า

๕.๓.๒ นายปรัชญา ภายจันทิก ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๕.๓.๓ นายปฐมพงศ์ ชูช่วย ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๕.๓.๔ นายเดชทัต นุกุลเดชะศิริ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ

๕.๓.๕ นางสาวเรณู แสงอาวุธ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (พนักงานราชการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
มีหน้าที่

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ และการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาพื้นที่จังหวัดแบบบูรณาการ

(๒) ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับต่าง ๆ ในพื้นที่อำเภอกับแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอ

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานอำเภอ (กบอ.)

(๔) ดูแลรักษาระบบการสื่อสารข้อมูลของกรมการปกครอง ทั้งเครือข่าย (Intranet) และเครือข่ายภายนอก (Internet) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้ส่วนกลาง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง การบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลอำเภอ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ให้ นายวิโรจน์ เดชเกลี้ยง นายอำเภอวิภาวดี เป็นหัวหน้าศูนย์ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบและผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๖.๑ นายชภูมิ สาลี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง เป็นหัวหน้าสำนักงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

/๖.๒ นายปฐมพงศ์...

๖.๒ นายกฤษฎี สำลี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้าชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว

๖.๓ นางสาวอุทุมพร ผดสวัสดี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๖.๔ นายปรัชญา ภายจันทิก ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๖.๕ นายปฐมพงศ์ ชูช่วย ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๖.๖ นายเตชทัต นุกุลเตชะศิริ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ

๖.๗ นางสาวเรณู แสงอรุณ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (พนักงานราชการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๖.๘ นางสาวอุไรวรรณ สังข์เรียง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ

๖.๙ นางสาวปิยวรรณ ชูรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ
มีหน้าที่

(๑) ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนในพื้นที่

(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสาร

(๓) ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๔) รับเรื่องปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

(๕) ทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วมตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

อนึ่ง ให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ รวมทั้งคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ตลอดจนต้องรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติงานด้วย หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาและนายอำเภอวิภาวดีทราบโดยด่วน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวิโรจน์ เดชเกลี้ยง)

นายอำเภอวิภาวดี