



คำสั่งอำเภอพระพุทธบาท

ที่ ๙๐/๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงานแก่ข้าราชการและลูกจ้างที่ทำการปกครองอำเภอพระพุทธบาท

เนื่องจากที่ทำการปกครองอำเภอพระพุทธบาท มีการปรับปรุงภารกิจของงานให้เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง จึงขอยกเลิกคำสั่งอำเภอพระพุทธบาท ที่ ๖๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการและผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงานที่ทำการปกครองอำเภอพระพุทธบาท พร้อมทั้งปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในที่ทำการปกครองอำเภอ ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารงานปกครอง ให้นายรุ่งนิรันดร์ นามวิชา ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง โดยแบ่งงานภายในที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานปกครอง ให้นายยุทธนา ศรีกุล ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนายปริญ วงศ์มุทรศัย ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) และนางสาวลลิตา โชคโคคาสมบัติ เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้าง สย.) เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการปกครองท้องที่ การจัดทำแผนที่แนวเขตการปกครอง การจัดทำทะเบียนเกาะและการดูแล รักษา ที่สาธารณประโยชน์ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน

(๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในทุกระดับ เว้นแต่การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

(๔) กำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่นในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามที่กฎหมายกำหนด

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างทุกประเภทในสังกัดกรมการปกครอง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง ให้นายยุทธนา ศรีกุล ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนายปริญ วงศ์มุทรศัย ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) และนางสาวลลิตา โชคโคคาสมบัติ เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้าง สย.) เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียน ขออนุมัติ ขออนุญาต เกี่ยวกับสถานบริการ โรงแรม โรงรับจำนำ การเรียไร และกฎหมายอื่นๆในความรับผิดชอบของกรมการปกครองตามที่กฎหมายกำหนด

/ (๒) ดำเนินการ...

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียน ขออนุมัติ ขออนุญาต เกี่ยวกับการพนัน คำของเก่า และขายทอดตลาด โดยมีนางสาววิภาวี โชคโคคาสมบัติ เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้าง สย.) และนางสาวลลิตา โชคโคคาสมบัติ เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้าง สย.) เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียน ขออนุมัติ ขออนุญาต เกี่ยวกับอาวุธปืน และให้นายยุทธนา ศรีกุล ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องก่อนเสนอนายทะเบียนท้องที่ โดยมีนายปรีณ วงศ์กมุทธชัย ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) และนางสาวลลิตา โชคโคคาสมบัติ (เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้าง สย.) เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี ให้นางสาวสมใจ ทิฆมพฤษ (นักวิชาการเงินและบัญชี) เสมียนตราอำเภอ เป็นหัวหน้างาน โดยมีนายสายชล อินทร์แก้ว พนักงานสถานที่ และนางสาวพัชรพร สุขวงศ์ เจ้าหน้าที่ปกครอง (พนักงานราชการ) เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี และการดูแลรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของที่ว่าการอำเภอ และอาคารสถานที่บริเวณที่ว่าการอำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานทะเบียนและบัตร ให้นายคำณ เทือกสุบรรณ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนและบัตร โดยมีนางสาวปรีญาพัชญ์ สิงหนาทนิติรักษ์ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบ มีนางสาวประภัสสร เชื้อเมืองพาน ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) นางสาวจิรารัตน์ ชมวันนา เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้าง สย.) นางสาวสุรีย์ ศรีมาลา เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้าง สย.) และนางสาวปิยะภาณี สังข์ล่อม เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้าง สย.) เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน มีหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายทะเบียนทั่วไป

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียนพินัยกรรม และทะเบียนอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียน ขออนุมัติ ขออนุญาต เกี่ยวกับมูลนิธิ สมาคม

(๓) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายบัตรประจำตัวประชาชน

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนท้องถิ่น

(๓) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายทะเบียนราษฎร

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

/ (๒) กำกับ...

- (๒) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนอำเภอ
- (๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและจัดพิมพ์ต่างๆ เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

๒.๔ ฝ่ายสถานะบุคคลและสัญชาติ

- (๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในส่วน of บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนในส่วน of ชนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนชนกลุ่มน้อยและบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและแรงงานต่างด้าว
- (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

๓. ฝ่ายความมั่นคง ให้นายคำณ เทือกสุบรรณ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้าฝ่าย โดยมีนายศักดิ์ดาพจน์ จันทรวิวัฒน์ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบ และมีนายวรเศรษฐ์ ดิสสงค์ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ งานการรักษาความสงบเรียบร้อย

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง การจัดระเบียบสังคม การควบคุมและกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ โรงแรม การพนัน และกฎหมายอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติดในความรับผิดชอบของกรมการปกครองหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) สนับสนุนและช่วยเหลือการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสารักษาดินแดน
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานรักษาความมั่นคงภายใน

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานมวลชน การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กองกำลังภาคประชาชนและการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะการรักษาความสงบเรียบร้อยให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ฝ่ายปกครอง และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และงานกิจการมวลชนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ งานกิจการชนกลุ่มน้อย
- (๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง ปฏิบัติงานด้านสังคมจิตวิทยามวลชน แก้ไขปัญหาความขัดแย้งและการชุมนุมสาธารณะ การสร้างความปรองดองสมานฉันท์ และการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาความไม่สงบในพื้นที่

/(๕) ดำเนินการ...

(๕) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลามและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจญ์

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

๓.๓ งานการสื่อสาร

(๑) ดำเนินการด้านการสื่อสารตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสารกรมการปกครอง

(๒) กำกับ ดูแลสถานีวิทยุคมนาคมในโครงข่ายสถานีวิทยุคมนาคมของกรมการปกครองในเขตพื้นที่อำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน หรืองานอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

๔. กลุ่มงานอำนวยความสะดวกให้นายคำรณ เทือกสุบรรณ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ากลุ่มงานอำนวยความสะดวก โดยมีนายปริน วงศ์กมุทธชัย ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) และนางสาวพนารัตน์ ศิริมูล เจ้าหน้าที่ปกครอง (พนักงานราชการ) เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายดำรงธรรม

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องราวร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากประชาชนหรือที่ได้รับจากจังหวัด รวมถึงการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่างๆ

(๒) ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน

(๔) งานกิจการสนับสนุน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ยากไร้และคนชรา

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายอำนวยความสะดวก

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง และการเปรียบเทียบปรับคดีอาญาตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน/ฝ่ายทะเบียนและบัตร

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการร่วมชั้นสูตรพลิกศพในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งและอาญาในอำนาจหน้าที่ของอำเภอ

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

๕. สำนักงานอำเภอ ให้นายรุ่งนรินทร์ นามวิชา ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้า โดยมีนายวรเศรษฐ์ ดิสสงค์ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้รับผิดชอบ และมีนางสาวรัชฎกร ใจงาม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน และนางสาววิภาวี โชคโกศาสมบัติ เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานเก็บรวบรวมข้อมูลและบรรยายสรุปของอำเภอ ประสานงานกับส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานปฏิบัติในระดับพื้นที่ งานธุรการ งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ งานประชุมประจำเดือนของอำเภอ

(๒) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานรัฐพิธีและงานประเพณีต่างๆ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายกิจการพิเศษ ให้นายรุ่งนรินทร์ นามวิชา ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) นายคำรณ เทือกสุบรรณ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) นายยุทธนา ศรีกุล ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) นางสาวปรีญาพัชญ์ สิงหนาทนิติรักษ์ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) นายปริญ วงศ์กมฺุทศัย ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) นายศักดาพจน์ จันทรวิวัฒน์ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) นายวรเศรษฐ์ ดิสสงค์ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) และนางสาวประภัสสร เชื้อเมืองพาน ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาวรัชฎกร ใจงาม เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน นางสาวพัชรพร สุขวงษ์ เจ้าหน้าที่ปกครอง (พนักงานราชการ) นางสาวพนารัตน์ ศิริมูล เจ้าหน้าที่ปกครอง (พนักงานราชการ) นางสาวลลิตา โชคโกศาสมบัติ เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้าง สย.) และนางสาววิภาวี โชคโกศาสมบัติ เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้าง สย.) เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับพื้นที่

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัยในอำเภอ

(๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ ให้นายรุ่งนรินทร์ นามวิชา ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้า โดยมีนายวรเศรษฐ์ ดิสสงค์ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้รับผิดชอบ มีนางสาวประภัสสร เชื้อเมืองพาน ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) นางสาวรัชฎกร ใจงาม เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน และนางสาววิภาวี โชคโกศาสมบัติ เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้าง สย.) เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้านและการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่อำเภอแบบบูรณาการ

(๒) ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับต่างๆในพื้นที่อำเภอกับแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยงานต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานอำเภอแบบ บูรณาการ (กบอ.)

(๔.) ดูแลรักษาระบบการสื่อสารข้อมูลของกรมการปกครอง ทั้งเครือข่ายภายใน (Intranet) และเครือข่ายภายนอก (Internet) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหาร งานปกครอง

(๕) ดำเนินการเพื่อการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศใน ความรับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้กับส่วนกลาง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบ ของกรมการปกครอง การบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ ข้อมูลอำเภอ

(๗) กิจการกาชาดอำเภอและประสานงานกับกาชาดจังหวัด

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับ มอบหมาย

๖. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ให้นายคำรณ เพื่อกสุบรรณ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครอง ข้าราชการพิเศษ) เป็นหัวหน้าศูนย์ โดยมีนายปริญ วงศ์กมุทธชัย ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) และนางสาวพนารัตน์ ศิริมูล เจ้าหน้าที่ปกครอง (พนักงานราชการ) เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนในพื้นที่

(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสาร

(๓) ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๔) รับเรื่องปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

(๕) ทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วมตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยให้กำหนดบทบาทหน้าที่ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ดังนี้

(๑) นายอำเภอ ทำหน้าที่ ผู้อำนวยการศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

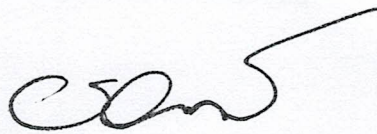
(๒) หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง ทำหน้าที่ กรรมการศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

(๓) หัวหน้าฝ่ายความมั่นคง ทำหน้าที่ หัวหน้าชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว เพื่อแก้ไขปัญหาในพื้นที่

(๔) ให้ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานอำนวยความสะดวกเป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเรืองลักษณ์ เรืองยังมี)

นายอำเภอพระพุทธบาท

