



คำสั่งอำเภอเมืองขอนแก่น

ที่ / ๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของที่ทำการปกครองอำเภอ

ตามที่กรมการปกครองได้มีคำสั่งที่ ๑๒๗๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการและแบ่งงานภายใน กรมการปกครอง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการมอบหมายงานในหน้าที่ให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในอำเภอ ประกอบกับจังหวัดขอนแก่น ได้มีคำสั่งจังหวัดขอนแก่น ที่ ๒๔๘๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามกรอบการจัดโครงสร้างส่วนราชการ และแบ่งงานภายใน กรมการปกครอง ตามโครงสร้างใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ สอดคล้องกับบทบาทภารกิจในปัจจุบัน อีกทั้งสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองขอนแก่น จึงขอยกเลิกคำสั่งอำเภอเมืองขอนแก่นที่ ๔๓๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และมอบหมายหน้าที่การงานรับผิดชอบให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในที่ทำการปกครองอำเภอเมืองขอนแก่น ดังต่อไปนี้

ให้ นายศิวกร มิตรราช ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง มีอำนาจปกครองบังคับบัญชาบรรดาข้าราชการในที่ทำการปกครองอำเภอเมืองขอนแก่น และกองร้อย อส.อ.เมืองขอนแก่นที่ ๒ รองจากนายอำเภอเมืองขอนแก่น โดยให้มีหัวหน้ากลุ่มงานหัวหน้าฝ่าย ข้าราชการและลูกจ้างในฝ่าย เป็นผู้ช่วย ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารงานปกครอง แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย

ให้ นายศิวกร มิตรราช ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้า โดยมีผู้ช่วย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานปกครอง

- ให้ นายสุระชัย คุ่มสุข ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า โดยมีนายบุญสนอง ชุมแวงวาปี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน และนางสาวอารีรักษ์ พรหมทา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการปกครองท้องที่ การจัดทำแผนที่แนวเขตการปกครอง การจัดทำทะเบียนเกาะและการดูแล รักษา ที่สาธารณประโยชน์ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน

/(๓) สนับสนุน...

(๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในทุกระดับตั้งแต่การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

(๔) กำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่นในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามที่กฎหมายกำหนด

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง

- ให้นายบัญชา สุวรรณมาโจ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า โดยมี นางรพีพร ชตชัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน นายราชฤทธิ์ อุ่นเรือน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) และนางสาวอรพรรณ ไชยทุม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่

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

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนศาลเจ้า งานทะเบียนมัสยิดอิสลาม งานทะเบียนสุสานและ฼าปนกิจ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี

- ให้นางปรียนันท์ ภักดีธีรรัตน์ ตำแหน่ง เสมียนตราอำเภอ (นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ) เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวภรณ์ทิพย์ สีหานาม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน นางสาวจิตตานันท์ ภักดีธีรรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) และนางสาวอินทิรา นครศรี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี และการดูแลรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานทะเบียน และบัตรฯ แบ่งงานออกเป็น ๔ ฝ่าย

- ให้ ส.ต.ท.กิตติพงษ์ ชูศรียิ่ง ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้า โดยมีผู้ช่วย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายทะเบียนทั่วไป

- ให้นางนงนุช ไชยมาโย ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวศกุนตลา จันทร์สว่าง ตำแหน่ง พนักงานราชการ เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียน
พินัยกรรม ทะเบียนสัตว์พาหนะ และทะเบียนอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

- ให้ นางอร่ามศรี เพ็งพิทักษ์ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นผู้รับผิดชอบ
โดยมี นางสาวรุจิรา เหมะธูลิน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่

(๑) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๒) งานออกหนังสือรับรอง

(๓) งานสอบสวนทายาท

(๔) งานสอบสวนทรัพย์สินจากกรรมบังคับคดี และอื่นๆ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายบัตรประจำตัวประชาชน

- ให้ นางสาวฉวีวรรณ วงศ์บัณฑิต ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) กับ
นางสิริพร ภูมิช่วง ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี
นางสาววิจิตรา พุทธพักร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) นางสาวปภาวรินทร์ พันทะสาร ตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) นางสาวณัฐดา เสาร์อน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว)
นายธีรวัฒน์ ฮวดวงษา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) และม.ญ.ศิริกัญญา สีสงคราม สมาชิก
อส. ร้อย อส.อ.เมืองขอนแก่น ที่ ๒ เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนท้องถิ่น

(๓) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์บริการอำเภอเยี่ยม ณ บริษัท แฟร์รี่ บิ๊กซีขอนแก่น ให้ นางสาวฉวีวรรณ วงศ์บัณฑิต
ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) กับ นางสาวสิริพร ภูมิช่วง ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้า
พนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาววิจิตรา พุทธพักร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง
(ลูกจ้างชั่วคราว) นางสาวปภาวรินทร์ พันทะสาร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) นางสาวณัฐดา
เสาร์อน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) นายธีรวัฒน์ ฮวดวงษา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง
(ลูกจ้างชั่วคราว) และม.ญ.ศิริกัญญา สีสงคราม สมาชิก อส. ร้อย อส.อ.เมืองขอนแก่น ที่ ๒ เป็นผู้ช่วยมีอำนาจ
หน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนท้องถิ่น

(๓) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายทะเบียนราษฎร

- ให้ นางสาวสุกัญญา เกษร ตำแหน่ง (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางแวตตา กะสังข์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน และ นางผ่องศรี ชัยมณี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร
- (๒) งานออกหนังสือรับรอง
- (๓) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนในอำเภอ
- (๔) งานสอบสวนเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร
- (๕) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำและจัดพิมพ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งอื่น ๆ ที่สำนักงานทะเบียนตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๖) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ฝ่ายสถานะบุคคล และสัญชาติ

- ให้ นางสาวสุกัญญา เกษร ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางแวตตา กะสังข์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน และ นางผ่องศรี ชัยมณี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในส่วนของบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนในส่วนของชนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนชนกลุ่มน้อยและบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและแรงงานต่างด้าว
- (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายงานความมั่นคง แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน

- ให้ นายดุสิตาภพ แสงลุน ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า โดยมี ผู้ช่วย ดังนี้

๓.๑ งานการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ให้ นายวัลลภวัตร บุญบำรุง ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนายมนตรี วรรณโพธิ์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน และนายชินนรินทร์ เหล็กดี ตำแหน่ง พนักงานราชการ เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง การจัดระเบียบสังคม การควบคุมและกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ โรงแรม การพาหนะและกฎหมายอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปราม และการแก้ไขปัญหายาเสพติดในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง หรือที่ได้รับมอบหมาย

/(๓) สนับสนุน...

- (๓) สนับสนุนและช่วยเหลือการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสาสมัครดินแดน
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานรักษาความมั่นคงภายใน

- ให้ นายวัลลภ ภูบุญบำรุง ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายมนตรี วรรณโพธิ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน และนายชินทร์ เหล็กดี ตำแหน่ง พนักงานราชการ เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานมวลชน การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กองกำลังภาคประชาชนและการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะการรักษาความสงบเรียบร้อยให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และงานกิจการมวลชนอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ งานกิจการของชนกลุ่มน้อย

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง ปฏิบัติงานด้านสังคมจิตวิทยามวลชนแก้ไขปัญหาความขัดแย้งและการชุมนุมสาธารณะ การสร้างความปรองดองสมานฉันท์และการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาความไม่สงบในพื้นที่

(๕) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลามและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจญ์

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานการสื่อสาร

- ให้ นายวัลลภ ภูบุญบำรุง ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี ม.ญ. พรพรม ถาวรพรม เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการด้านการสื่อสารตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสารกรมการปกครอง

(๒) กำกับ ดูแลสถานีวิทยุคมนาคมในโครงข่ายสถานีวิทยุคมนาคมของกรมการปกครองในเขตพื้นที่อำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยการสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน หรืองานอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายงานอำนวยความสะดวก แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ งาน

- ให้นายสุทธิพงษ์ แดงกีฬา ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า โดยมีผู้ช่วย
ดังนี้

๔.๑ งานดำรงธรรม

-ให้ นายสุทธิพงษ์ แดงกีฬา ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวบุศราภรณ์ แสงสุวรรณ เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากประชาชนหรือที่ได้รับจากต่างจังหวัดรวมถึงการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่างๆ

(๒) ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) การดำเนินงานเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ และทะเบียนท้องที่ / ที่สาธารณประโยชน์ / การรับรอง แนวเขตที่ดินสาธารณประโยชน์ / การจัดทำทะเบียน / การแก้ไขปัญหาคการบุกรุกที่ดินสาธารณประโยชน์ / การดำเนิน การอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับที่ดินในอำนาจของนายอำเภอ

(๖) การสืบสวนสอบสวนคดีอาญา

(๗) การเข้าร่วมสอบสวนและควบคุมการสอบสวนคดีอาญา

(๘) ปฏิบัติหน้าที่เป็นนิติกรและสำนักงานกฎหมายของที่ทำการปกครองอำเภอและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๙) การดำเนินการจัดระเบียบสังคม

(๑๐) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๒ งานอำนวยความสะดวก

-ให้ นายสุพรรณ นามศรีฐาน ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายวีรวัฒน์ แสไพศาล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) และนายณทีกานต์ บุตรศรีสวาย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง และการเปรียบเทียบปรับคดีอาญาตามกฎหมายกำหนด เว้นแต่กฎหมายที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน/ฝ่ายทะเบียนและบัตร

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการร่วมชั้นสูตรพลิกศพในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่ง และอาญาในอำนาจหน้าที่ของอำเภอ

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำนักงานอำเภอ แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย คือ

๕.๑ งานบริหารทั่วไป

-ให้ นางกรรณิกา กองฉลาด ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) กับ นางสุนทรีพิมาณ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวจริญญา ตีตรา ตำแหน่ง พนักงานราชการ และ นางสาววิภาวรรณ ช้างอ่ำ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานเก็บรวบรวมข้อมูลและบรรยายสรุปของอำเภอ ประสานงานกับส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานปฏิบัติในระดับพื้นที่ งานธุรการ งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ งานประชุมประจำเดือนของอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างทุกประเภท ในสังกัดกรมการปกครอง

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานรัฐพิธีและงานประเพณีต่างๆ

(๔) ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของที่ว่าการอำเภอ และอาคารสถานที่ บริเวณที่ว่าการอำเภอ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายกิจการพิเศษ

- ให้ นายชาญชัย วิทยาภรณ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) กับ นางสุนทรีพิมาณ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายพนิต แก้วหล้า ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน และ นายพงษ์สิทธิ์ จำปา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับพื้นที่

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัยในอำเภอ

(๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ

-ให้ นายชาญชัย วิทยาภรณ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) กับ นางสุนทรีพิมาณ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายพนิต แก้วหล้า ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน และ นายพงษ์สิทธิ์ จำปา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้านและการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่อำเภอแบบบูรณาการ

(๒) ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับต่างๆ ในพื้นที่อำเภอกับแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอ

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานอำเภอ (กบอ.)

(๔) ดูแลรักษาระบบการสื่อสารข้อมูลของกรมการปกครอง ทั้งเครือข่ายภายใน (Intranet)

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้กับส่วนการ

(๖) เติมนิเทศเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองหารบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลอำเภอ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

โดยมี นายอำเภอเมืองขอนแก่น เป็นหัวหน้าศูนย์ดำรงธรรม และนายศิวกร มิตรราช ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้าสำนักงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเมืองขอนแก่น

-ให้นายสุทธิพงษ์ แดงกีฬา ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนายสุพรรณ นามศรีฐาน ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) นายวีรวัฒน์ แสไพศาล

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) นายนทีกานต์ บุตรศรีสวย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) และนางสาวบุศราภรณ์ แสงสุวรรณ เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่

(๑) ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนทุกข์ของประชาชนในพื้นที่

(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสาร

(๓) ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๔) รับเรื่องปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

(๕) ทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วมมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๗. ศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด อำเภอเมืองขอนแก่น

-ให้ นายดุสิตาภพ แสงลุน ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนายวัลลภวัชร บัญบำรุง ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) นายมนตรี วรรณโพธิ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน นายชินนทร์ เหล็กดี ตำแหน่ง พนักงานราชการ และนายณพรัตน์ มีแก้ว ลูกจ้าง ปปส. และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน กองร้อยอาสารักษาดินแดน อำเภอเมืองขอนแก่นที่ ๒ เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่

/ (๑) งานของศูนย์...

- (๑) งานของศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด อำเภอเมืองขอนแก่น
- (๒) การดำเนินการจัดระเบียบสังคม
- (๓) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. ศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทานอำเภอเมืองขอนแก่น

โดยมี นายอำเภอเมืองขอนแก่น เป็นผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทานอำเภอเมืองขอนแก่น และนายศิวกร มิตรราช ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นรองผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทานอำเภอเมืองขอนแก่น

-ให้นายสุทธิพงษ์ แดงกีฬา ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้รับผิดชอบ

โดยมีนายศุภยาภพ แสงลุน ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) นางชุนห์พิมาณ ด้านขุนทด ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ และนายวัลลภวัชร บุญบำรุง ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นฝ่ายเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีความรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการ และการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนเป็นที่ตั้ง หากมีปัญหาอุปสรรค ข้อขัดข้องประการใดให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔