คำสั่งอำเภอพลับพลาชัย

ที่ ๒๕๗ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบแก่ข้าราชการ

****

ตามที่กรมการปกครอง ได้มีคำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๑๗๕๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง การจัดโครงการสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน กรมการปกครอง (ผนวก ฐ) เพื่อให้การบริหารราชการของกรมการปกครองเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ สอดคล้องกับบทบาทภารกิจในปัจจุบัน อีกทั้งสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ และอำเภอได้มีคำสั่งอำเภอ ที่ ๑๕๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบแก่ข้าราชการ ไปแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบแก่ข้าราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ยกเลิกคำสั่งอำเภอพลับพลาชัย ที่ ๑๕๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการที่ทำการปกครองอำเภอพลับพลาชัย ดังนี้

๑. **กลุ่มงานบริหารงานปกครอง** ให้ นายรัฐศาสตร์ พลแสน ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานปกครอง มี นายสายรุ้ง ชื่นชู ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางสาวสุดาทิพย์ เข็มประโคน ตำแหน่ง พนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการปกครองท้องที่ การจัดแผนที่แนวเขตการปกครอง การจัดทำทะเบียนเกาะและการดูแล รักษา ที่สาธารณประโยชน์ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน

(๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในทุกระดับ เว้นแต่การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

(๔) กำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่นในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามที่กฎหมายกำหนด

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง มี นายสายรุ้ง ชื่นชู ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นายเรืองศักดิ์ หวังดี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) และนางสาวสุดาทิพย์ เข็มประโคน ตำแหน่ง พนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจดแจ้ง ขออนุมัติ ขออนุญาต เกี่ยวกับสถานบริการ โรงแรม โรงรับจำนำ อาวุธปืน การค้าของเก่าและขายทอดตลาด การพนัน การเรี่ยไร มูลนิธิ สมาคม และกฎหมายอื่น ๆ ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

/๑.๓ ฝ่ายการเงิน...

๑.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี มี นางสาวพิกุล โฉมกระโทก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางสาวพิริยา ยะวงษา ตำแหน่ง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี และการดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายทะเบียนและบัตร ให้ นายเรืองศักดิ์ หวังดี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานทะเบียนทั่วไป มี นายเรืองศักดิ์ หวังดี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี ม.ญ.ศศิกานต์ หลอดทอง ตำแหน่ง อส. นางขนิษฐา พลแสน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) และนางสาวจิดาภา จินพละ ตำแหน่ง ลูกจ้างกาชาด เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียนพินัยกรรม และทะเบียนอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัตรประจำตัวประชาชน มี นายเรืองศักดิ์ หวังดี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี ม.ญ.ศศิกานต์ หลอดทอง ตำแหน่ง อส. นางขนิษฐา พลแสน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) และนางสาวจิดาภา จินพละ ตำแหน่ง ลูกจ้างกาชาด เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนท้องถิ่น

(๓) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนราษฎร มี นายเรืองศักดิ์ หวังดี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี ม.ญ.ศศิกานต์ หลอดทอง ตำแหน่ง อส. นางขนิษฐา พลแสน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) และนางสาวจิดาภา จินพละ ตำแหน่ง ลูกจ้างกาชาด เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนราษฎร

(๒) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนในอำเภอ

(๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำและจัดพิมพ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนตามที่ได้รับการร้องขอ

(๔) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานสถานะบุคคลหรือสัญชาติ มี นายเรืองศักดิ์ หวังดี ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี ม.ญ.ศศิกานต์ หลอดทอง ตำแหน่ง อส. นางขนิษฐา พลแสน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง(ลูกจ้างเหมาบริการ) และนางสาวจิดาภา จินพละ ตำแหน่ง ลูกจ้างกาชาด เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

/(๑) ดำเนินการ...

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในส่วนของบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนในส่วนของชนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนชนกลุ่มน้อยและบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและแรงงานต่างด้าว

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.ฝ่ายความมั่นคง ให้ นายวีรศักดิ์ บุราไกร ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานการรักษาความสงบเรียบร้อย มี นายปิยะณัฐ กระจางจิตร์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นายวิทูร สายกลิ่น ตำแหน่ง ลูกจ้างเหมาบริการ บันทึกข้อมูลและช่วยเหลืองานยาเพสติด และนางสาวสาวิตรี สายยศ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง การจัดระเบียบสังคม การควบคุมและกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ โรงแรม การพนัน และกฎหมายอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติดในความรับผิดชอบของกรมการปกครองหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและช่วยเหลือการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสารักษาดินแดน

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานรักษาความมั่นคงภายใน มี นายปิยะณัฐ กระจางจิตร์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางสาวสาวิตรี สายยศ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานมวลชน การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กองกำลังภาคประชาชนและการพัฒนาความรู้ ความสามารถ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ งานกิจการชนกลุ่มน้อย

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเองปฏิบัติงานด้านสังคมจิตวิทยามวลชน แก้ไขปัญหาความขัดแย้งและการชุมนุมสาธารณะ การสร้างความปรองดองสมานฉันท์ และการป้องกันและแก้ไขปัญหาความไม่สงบในพื้นที่

(๕) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลามและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจย์

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานการสื่อสาร มี นายปิยะณัฐ กระจางจิตร์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางสาวสาวิตรี สายยศ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

/(๑) ดำเนินการ...

(๑) ดำเนินการด้านการสื่อสารตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสารกรมการปกครอง

(๒) กำกับ ดูแลสถานีวิทยุคมนาคมในโครงข่ายสถานีวิทยุคมนาคมของกรมการปกครองในเขตพื้นที่อำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน หรืองานอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานอำนวยความเป็นธรรม ให้ นายรัฐศาสตร์ พลแสน ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๔.๑ ฝ่ายดำรงธรรม มี นายอิสระพงศ์ จริงประโคน ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางสาวณัจฉรียา สายยศ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากประชาชนหรือที่ได้รับจากจังหวัดรวมถึงการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่าง ๆ

(๒) ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายอำนวยความเป็นธรรม มี นายอิสระพงศ์ จริงประโคน ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางสาวณัจฉรียา สายยศ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง และการเปรียบเทียบปรับคดีอาญาตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน/ฝ่ายทะเบียนและบัตร

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการร่วมชันสูตรพลิกศพในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งและอาญาในอำนาจหน้าที่ของอำเภอ

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำนักงานอำเภอ ให้ นายอิสระพงศ์ จริงประโคน ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย คือ

๕.๑ งานบริหารทั่วไป มี นางสาวชฎาพร หล่อประโคน ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) และนางสาวณัจฉรียา สายยศ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานเก็บรวบรวมข้อมูลและบรรยายสรุปของอำเภอประสานงานกับส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานปฏิบัติในระดับพื้นที่ งานธุรการ งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ งานประชุมประจำเดือนของอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างทุกประเภทในสังกัดกรมการปกครอง

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานรัฐพิธีและงานประเพณีต่าง ๆ

/(๔) ดูแล...

(๔) ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของที่ว่าการอำเภอ และอาคารสถานที่บริเวณที่ว่าการอำเภอ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายกิจการพิเศษ มี นางสาวชฎาพร หล่อประโคน ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) และนางสาวณัจฉรียา สายยศ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับพื้นที่

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัยในอำเภอ

(๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ มี นางสาวชฎาพร หล่อประโคน ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ)และนางสาวณัจฉรียา สายยศ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง (ลูกจ้างเหมาบริการ) เป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้านและการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่อำเภอแบบบูรณาการ

(๒) ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับต่าง ๆ ในพื้นที่อำเภอกับแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยต่าง ๆ ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอ

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานอำเภอ (กบอ.)

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

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้กับส่วนกลาง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดของกรมการปกครอง การบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลอำเภอ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ให้ นายรัฐศาสตร์ พลแสน ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือ ดังนี้ เจ้าหน้าที่ตำรวจที่ได้รับมอบหมายจากสถานีตำรวจภูธรพลับพลาชัย เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากสาธารณสุขอำเภอพลับพลาชัย เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากพัฒนาการอำเภอพลับพลาชัย เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากเกษตรอำเภอพลับพลาชัย เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากปศุสัตว์อำเภอพลับพลาชัย เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากสัสดีอำเภอพลับพลาชัย เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากที่ดินอำเภอพลับพลาชัย เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากท้องถิ่นอำเภอพลับพลาชัย นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากเทศบาลตำบลพลับพลาชัย นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากเทศบาลตำบลจันดุม นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขมิ้น นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง นิติกรหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าชัน และปลัดอำเภอทุกคน มีหน้าที่ ดังนี้

/(๑) ทำหน้าที่...

(๑) ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนในพื้นที่

(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสาร

(๓) ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๔) รับเรื่องปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

(๕) ทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วมตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอนุชา เรืองอมรวิวัฒน์)
นายอำเภอพลับพลาชัย