



ที่ สน ๐๐๑๘.๑/ว ๕๙๐

ถึง ที่ทำการปกครองอำเภอ ทุกอำเภอ

จังหวัดสกลนคร ขอส่งสำเนาคำสั่งที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร ที่ ๒๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร เพื่อประโยชน์ในการประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามสำเนาคำสั่งฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานปกครอง
โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๑๔๖๑



คำสั่งที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร

ที่ ๒๗ / ๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง
และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร

.....

ตามที่ ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนครได้มีคำสั่งที่ ๑๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร นั้น

เนื่องจากบุคลากรของกลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร เกษียณอายุ ลาออกจาก การปฏิบัติงาน และได้มีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย จึงยกเลิกคำสั่งที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร ที่ ๑๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และสมาชิกกองอาสา รักษาดีดินแดน กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร และให้ใช้คำสั่งนี้แทน ดังนี้

๑. กลุ่มงานปกครอง ให้มี จำเอกเกรียงศักดิ์ จอดนอก ตำแหน่งจำจังหวัดสกลนคร เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแล และมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ ฝ่าย คือ

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑.๑ นางสาวศิริกาญจนา สมดี ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ โดยมี นายจักริน อินแก้ว ตำแหน่งพนักงานราชการ และ ม.ญ. กล้วยไม้ จงอยู่ สมาชิก อส. เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการ และงานสารบรรณของที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร

๑.๑.๒ นางสาวศิริกาญจนา สมดี ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ โดยมี นายจักริน อินแก้ว ตำแหน่งพนักงานราชการ และ ม.ญ. กล้วยไม้ จงอยู่ สมาชิก อส. เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ สังกัดกรมการปกครอง

๒) อำนวยความสะดวก ประสานงานและให้คำปรึกษาแนะนำในการบริหารราชการ ของที่ทำการปกครองอำเภอ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ

๔) การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการตามโครงการของกระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักงาน ก.พ. และหน่วยงานต่างๆ

๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างเหมาบริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อน งานนโยบายรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่

/๖) ปฏิบัติงาน ...

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๗) งานอื่นๆ ที่ไม่มีฝ่ายได้รับผิดชอบ

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานปกครอง มีผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๒.๑ นางสาวศุภิสรา ธารประเสริฐ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ โดยมี นางสาวชานดา อ่อนละมูล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน และ นางสาวจิราพิศ สะท้อนอิทธิฤทธิ์ ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การบริหารงานปกครองท้องที่ การบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านงานเกี่ยวกับคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) และคณะกรรมการกลางหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.)

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และการอุทธรณ์คำสั่งเกี่ยวกับคุณสมบัติ การออกจากตำแหน่ง วินัยของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน

๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่อำเภอเกี่ยวกับการเลือก การดำรงตำแหน่ง การออกจากตำแหน่งและการดำเนินการอื่นๆ ของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ตามที่พระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการคัดเลือกกำนัน พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเลือกผู้ใหญ่บ้าน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดและเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอ

๔) การสนับสนุนการเลือกตั้งทุกระดับ นอกเหนือจากภารกิจของสำนักบริหารการทะเบียน และการเลือกตั้งผู้แทนเกษตรกร

๕) การลดหรือยกเลิกภาษีบำรุงท้องที่

๖) โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ การประชุมประจำเดือนของหัวหน้าส่วนราชการกระทรวงมหาดไทย และนายอำเภอ มอบหมายให้ นางสาวศุภิสรา ธารประเสริฐ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ โดยมี นายจักริน อินแก้ว ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๑.๒.๓ นางอรอนงค์ จันทร์สองดวง ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ โดยมี นางสาวเพชรลัดดา สิทธาหุน ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ดำเนินการทางด้านการทะเบียนราษฎร และทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน รับผิดชอบการดำเนินงานตามหน้าที่ของสำนักทะเบียนจังหวัด และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านการทะเบียนราษฎรและบัตรของสำนักทะเบียนอำเภอและสำนักทะเบียนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

๒) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง ในส่วนของบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร การจัดทำทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวในส่วนของชนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกัน ปราบปราม และติดตามผลการดำเนินการทุจริตทางการทะเบียนราษฎร ทะเบียนทั่วไป และทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน รวมถึงการสอบสวน การพิจารณา การวินิจฉัย เรื่องการทุจริตทางทะเบียน

/๔๔๔/แล ...

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

๔) ดูแลการจัดทะเบียนแรงงานต่างด้าวที่ได้รับการผ่อนผันให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเพื่อการทำงาน

๕) การดำเนินการจุดเคาน์เตอร์บริการอำเภอ...ยิ้ม (Counter Service)

๖) การดำเนินการสนับสนุนการเลือกตั้งทุกระดับ ในภารกิจของสำนักบริหารการทะเบียน

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอและหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๔ การตรวจงานในหน้าที่ปลัดจังหวัด มอบหมายให้ นางอรอนงค์ จันทรสองดวง ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ โดยมี นายจักริน อินแก้ว ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๑.๓ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง มีผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๓.๑ นางสาวณัฐทิศาหพันธ์ หอมโนรี ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ โดยมี นายณัฐวุฒิ บุตรราช ตำแหน่งพนักงานราชการ , นางสาวนริศรา ชุมพล ตำแหน่งพนักงานราชการ และ นางสาวเพชรลัดดา สิทธิหาญ ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ

๒) การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม

๓) การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองตามที่กฎหมายกำหนด

๔) การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ นางไพวัลย์ บุญท้าว ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ โดยมี นางสาวสุชัยญา โคสาสุ ตำแหน่งลูกจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การดำเนินการตามกฎหมายโรงรับจำนำ อาวุธปืน การค้าของเก่าและขายทอดตลาด การเรียไร มูลนิธิ สมาคม ทะเบียนทั่วไป และกฎหมายอื่นๆ ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองตามที่กฎหมายกำหนด

๒) การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลาม และกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจย์

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอและหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๓ พ.อ.อ. ไพรทูล กองกัลยา ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ โดยมี นายณัฐวุฒิ บุตรราช ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานในการดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ที่ดินสาธารณะ การแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ และการเปลี่ยนแปลงแนวเขตปกครองท้องที่

๑.๔ ฝ่ายประสานแผนยุทธศาสตร์พัฒนาพื้นที่

๑.๔.๑ พ.อ.อ. ไพรทูล กองกัลยา ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายณัฐวุฒิ บุตรราช ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอและการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่จังหวัดแบบบูรณาการ

/๒) ดัชนี ...

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

๒) ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับต่างๆ ในพื้นที่จังหวัดกับแผนพัฒนา
กลุ่มจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่จังหวัด

๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานจังหวัด
แบบบูรณาการ (กบจ.)

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๒ นางสาวศิริกาญจนา สมดี ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ
เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายณัฐวุฒิ บุตรราช ตำแหน่งพนักงานราชการ และ นายธนาวัฒน์ สารีคำ
ตำแหน่งลูกจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ดูแลรักษาระบบการสื่อสารข้อมูลของกรมการปกครอง ทั้งเครือข่ายภายใน
(Intranet) และเครือข่ายภายนอก (Internet) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์สารสนเทศ เพื่อการบริหารงานปกครอง

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศ
ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้กับส่วนกลาง

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบ
ของกรมการปกครอง การบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็น
ศูนย์ข้อมูลจังหวัด

๑.๕ ฝ่ายกิจการพิเศษ

๑.๕.๑ พ.อ.อ. ไพโรจน์ กองกัลยา ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ โดยมี
นายณัฐวุฒิ บุตรราช ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่น
ที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับพื้นที่

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎร
ผู้ประสบภัยในจังหวัด

๔) การรายงานข้อมูล E - Report

๕) งานเตรียมการรับเสด็จฯ

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรือที่
ได้รับมอบหมาย

๑.๕.๒ นางสาวนันทฐิตศุภกรค์ หอมโนรี ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ
เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี ม.ญ. กล้วยไม้ จงอยู่ สมาชิก อส. นางสาวเพชรลัดดา สิทธิหาญ ตำแหน่ง
พนักงานราชการ และ นายธนาวัฒน์ สารีคำ ตำแหน่งลูกจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การดำเนินงานโครงการจิตอาสาพระราชทาน

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่
ได้รับมอบหมาย

๑.๕.๓ งานกิจการพิเศษอื่นๆ

๑) การดำเนินงานโครงการจังหวัดเคลื่อนที่ มอบหมายให้ นางอรอนงค์
จันทร์สองดวง ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายณัฐวุฒิ บุตรราช ตำแหน่ง
พนักงานราชการ และ นางสาวเพชรลัดดา สิทธิหาญ ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

/๒) โครงการ ...

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

๒) โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน มอบหมายให้ นางสาวศุภิสรา ธารประเสริฐ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวดา อ่อนละมูล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน และ นางสาวจิราพิศ สะท้อนอิทธิฤทธิ์ ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๓) งานทุนแม่บ้านมหาดไทย ทุนมูลนิธิเปรมฯ และทุนการศึกษาต่างๆ มอบหมายให้ นางอรอนงค์ จันทรสองดวง ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวนริศรา ชุมพล ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๔) งานการเงิน การบัญชี และพัสดุของกลุ่มงานปกครอง มอบหมายให้ นางสาวดา อ่อนละมูล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวจิราพิศ สะท้อนอิทธิฤทธิ์ ตำแหน่งพนักงานราชการ และนางสาวนริศรา ชุมพล ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๕) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มอบหมายให้ นางสาวนันทรัฐทัศนรงค์ หอมโนรี ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายธนาวัฒน์ สารีคำ ตำแหน่งลูกจ้างเหมาบริการ และ นางสาวสุชัยญา โคสาสุ ตำแหน่งลูกจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๖) นอกเหนือจากที่มอบหมายข้างต้นแล้ว อาทิ นโยบายเร่งด่วน/สำคัญของรัฐบาล ของกระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง และของจังหวัดสกลนคร หรือการร้องขอเป็นกรณีพิเศษ จากส่วนราชการ/หน่วยงานอื่นๆ ขอให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายผู้รับผิดชอบตามความเหมาะสม โดยให้มีบุคลากรเป็นผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๖.๑) นายพงศ์ศักดิ์ แสงใสแก้ว ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ ให้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

๖.๒) นางสาวฐานิตา จักรเสน ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการรองผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร (๑)

๖.๓) นางสาวอรอนงค์ พรหมพิมพ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ ให้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการรองผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร (๓) โดยมี นางณัชชลิดา อัมมะโน ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๖.๔) นายธนวัต ประวีณานนท์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ และนางสาวนภัสสร เจริญพันธ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ ให้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการรองผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร (๔)

๖.๕) นางสาวศิริกาญจนา สมดี ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ นายชินวร รัตนตรัยวงศ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ นางสาวมณีนทร วันฉนวนทรัพย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน และนางปทุมวดี อัยวรรณ ตำแหน่งพนักงานราชการ ให้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการปลัดจังหวัดสกลนคร

๖.๖) พนักงานราชการ สมาชิก อส. และลูกจ้างเหมาบริการทุกคน ในกลุ่มงานปกครอง ให้มีหน้าที่ช่วยเหลือการปฏิบัติงานทุกสายงานที่มีการร้องขอ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๒. กลุ่มงาน ...

๒. กลุ่มงานอำนวยความสะดวก ให้มี เจ้าเอกเกรียงศักดิ์ จอดนอก ตำแหน่ง
เจ้าจังหวัดสกลนคร เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแล และมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน โดยแบ่งงานภายใน
ออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๒.๑ ฝ่ายนิติการ ให้มี นายกิตติศักดิ์ พรหมคำบุตร ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ
เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายกิตติ ไชยเสน ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การอุทธรณ์ และการ
ดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัดกรมการปกครอง

๒) งานการสอบสวนคดีอาญาของข้าราชการฝ่ายปกครองในพื้นที่จังหวัด

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานชั้นสูตรพลิกศพของพนักงานฝ่ายปกครอง
และสนับสนุนการปฏิบัติงานชั้นสูตรพลิกศพของอำเภอ ตลอดจนรวบรวมการชั้นสูตรพลิกศพในเขตจังหวัด
ไปยังกรมการปกครอง

๔) งานตรวจสอบสำนวนคดีอาญาที่อัยการสั่งไม่อุทธรณ์/ไม่ฎีกา ในอำนาจหน้าที่ของ
ผู้ว่าราชการจังหวัด

๕) งานตรวจสอบสำนวนคดีอาญาเกี่ยวกับการสั่งไม่ฟ้องของอัยการในอำนาจหน้าที่
ของผู้ว่าราชการจังหวัด

๖) งานตรวจสอบสำนวนชั้นสูตรพลิกศพของอัยการในอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด

๗) การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ และกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ
และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายอำนวยความสะดวก ให้มี นางสาวณัฐทิศภรณ์ หอมโนรี ตำแหน่งเจ้าพนักงาน
ปกครองชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายธนาวัฒน์ สาริคำ ตำแหน่งลูกจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วย
ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล การรายงานผลการดำเนินการ
ของศูนย์อำนวยความสะดวกอำเภอไปยังกรมการปกครอง

๒) ประสานการดำเนินการกรณีประชาชนร้องเรียน ร้องทุกข์ ขอความเป็นธรรม

๓) แก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และความขัดแย้งของประชาชนในพื้นที่

๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง
และสนับสนุนเกี่ยวกับศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

๕) ดำเนินการการไกล่เกลี่ยทางแพ่งและทางอาญาของกรมการปกครอง
และสนับสนุนการปฏิบัติงานการไกล่เกลี่ยทางแพ่งและทางอาญาของอำเภอ ตลอดจนรวบรวมผล
การไกล่เกลี่ยทางแพ่ง ทางอาญาในเขตจังหวัดไปยังกรมการปกครอง

๖) งานดำเนินงานเกี่ยวกับหนี้ในระบบ

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ
และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ ...

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ รวมทั้งคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า รวมทั้งต้องรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานด้วย หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายเอกภพ โสภณ)
ปลัดจังหวัดสกลนคร