



ที่ สน ๐๐๑๘.๑/ว ๑๓๒๕๕

ถึง ที่ทำการปกครองอำเภอ ทุกอำเภอ

จังหวัดสกลนคร ขอส่งสำเนาคำสั่งที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร ที่ ๑๐๕๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร เพื่อประโยชน์ในการประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามสำเนาคำสั่งฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานปกครอง
โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๑๔๖๑



คำสั่งที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร

ที่ ๕๐๕๔ / ๒๕๖๙

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง
และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร

ตามที่ ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนครได้มีคำสั่งที่ ๑๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร นั้น

เนื่องจากบุคลากรของกลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร ได้มีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงยกเลิกคำสั่งที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร ที่ ๑๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร และให้ใช้คำสั่งนี้แทน ดังนี้

๑. กลุ่มงานปกครอง ให้มี นายเจตนา สายศรี ตำแหน่งเจ้าจังหวัดสกลนคร เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแล และมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ ฝ่าย คือ

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑.๑ นางอรอนงค์ จันทร์สองดวง ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ และนางสาววินทิพย์ ชาญพิพัฒน์ไพบุลย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ โดยมี นายจักริน อินแก้ว ตำแหน่งพนักงานราชการ นางสาวฐานิตา จักรเสน ตำแหน่งพนักงานราชการ และ ม.ญ.กลัยไม้ จงอยู่ สมาชิก อส. เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการ และงานสารบรรณของที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร

๑.๑.๒ นางสาววินทิพย์ ชาญพิพัฒน์ไพบุลย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ โดยมี นายจักริน อินแก้ว ตำแหน่งพนักงานราชการ นางสาวฐานิตา จักรเสน ตำแหน่งพนักงานราชการ และ ม.ญ.กลัยไม้ จงอยู่ สมาชิก อส. เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ สังกัดกรมการปกครอง

๒) อำนวยการ ประสานงานและให้คำปรึกษาแนะนำในการบริหารราชการของที่ทำการปกครองอำเภอ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ

๔) การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการตามโครงการของกระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง สำนักงาน ก.พ. และหน่วยงานต่างๆ

๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างเหมาบริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่

/๖) ปฏิบัติ ...

“สกลนครเมืองแห่งความสุข”

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ ที่ไม่มีฝ่ายได้รับผิดชอบ

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานปกครอง มีผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๒.๑ นางสาวศุภิสรา ธารประเสริฐ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ โดยมี นางสาวชดา อ่อนละมูล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน และนางสาวจิราพิศ 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 จันท์สองดวง ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ โดยมี นางสาวเพชรลัดดา ลิทธาหุน ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ดำเนินการทางด้านการทะเบียนราษฎร และทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน รับผิดชอบการดำเนินงานตามหน้าที่ของสำนักทะเบียนจังหวัด และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านการทะเบียนราษฎรและบัตรของสำนักทะเบียนอำเภอและสำนักทะเบียนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

๒) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง ในส่วนของบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร การจัดทำทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวในส่วนของชนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปราม และติดตามผลการดำเนินการทุจริตทางการทะเบียนราษฎร ทะเบียนทั่วไป และทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน รวมถึงการสอบสวน การพิจารณา การวินิจฉัย เรื่องการทุจริตทางทะเบียน

๔) ดูแลการจดทะเบียนแรงงานต่างด้าวที่ได้รับการผ่อนผันให้อยู่
ในราชอาณาจักรไทยเพื่อการทำงาน

๕) การดำเนินการจุดเคาน์เตอร์บริการอำเภอ...ยิ้ม (Counter Service)

๖) การดำเนินการสนับสนุนการเลือกตั้งทุกระดับ ในภารกิจของสำนักบริหาร
การทะเบียน

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ
และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๔ การตรวจงานในหน้าที่ปลัดจังหวัด มอบหมายให้ นางอรอนงค์ จันทรสองดวง
ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายจักริน อินแก้ว ตำแหน่งพนักงานราชการ
เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๑.๓ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง มีผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๓.๑ นายอภิสิทธิ์ อรัญมิตร ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ
และนางสาวสาธิตา แจ่มจิตร ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายณัฐวุฒิ บุตรราช ตำแหน่ง
พนักงานราชการ นางสาวนริศรา ชุมพล ตำแหน่งพนักงานราชการ และ นางสาวเพชรลัดดา สิทธาหนู
ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ

๒) การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม

๓) การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน ในความรับผิดชอบของ
กรมการปกครองตามที่กฎหมายกำหนด

๔) การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ
และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ นางไพลวัลย์ บุญท้าว ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ โดยมี
นางสาวสุชัญญา โคลาสสุ ตำแหน่งลูกจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การดำเนินการตามกฎหมายโรงรับจำนำ อาวุธปืน การค้าของเก่า
และขายทอดตลาด การเรียกรับ มูลนิธิ สมาคม ทะเบียนทั่วไป และกฎหมายอื่นๆ ในความรับผิดชอบของกรมการ
ปกครองตามที่กฎหมายกำหนด

๒) การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลาม
และกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจญ์

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ
และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๓ พ.อ.อ. ไพโรหกุล กองกัลยา ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ โดยมี
นายณัฐวุฒิ บุตรราช ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานในการดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ที่ดิน
สาธารณะ การแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ และการเปลี่ยนแปลงแนวเขตปกครองท้องถิ่น

๑.๔ ฝ่ายประสานแผนยุทธศาสตร์พัฒนาพื้นที่

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

/๑) ดำเนิน ...

๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอและการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่จังหวัดแบบบูรณาการ

๒) ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับต่างๆ ในพื้นที่จังหวัดกับแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่จังหวัด

๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (กบจ.)

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๒ นางสาวกวิณทิพย์ ชาญพิพัฒน์ไพบุลย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายจักริน อินแก้ว ตำแหน่งพนักงานราชการ และ นายธนาวัฒน์ สารีคำ ตำแหน่งลูกจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

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

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้กับส่วนกลาง

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง การบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลจังหวัด

๑.๕ ฝ่ายกิจการพิเศษ

๑.๕.๑ พ.อ.อ. ไพโรบล กองกล้า ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายณัฐวุฒิ บุตรราช ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับพื้นที่

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎร

ผู้ประสบภัยในจังหวัด

๔) การรายงานข้อมูล E - Report

๕) งานเตรียมการรับเสด็จฯ

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕.๒ นายธราพันธ์ มหาศิริพันธุ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ และนางสาวเพชรลัดดา สิทธาหนุณ ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี ม.ญ.กล้วยไม้ จงอยู่ สมาชิก อส. เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การดำเนินงานโครงการจิตอาสาพระราชทาน

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕.๓ งานกิจการพิเศษอื่นๆ

๑) การดำเนินงานโครงการจังหวัดเคลื่อนที่ มอบหมายให้ นางอรอนงค์ จันทร์สองดวง ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายณัฐวุฒิ บุตรราช ตำแหน่งพนักงานราชการ และนางสาวเพชรลัดดา สิทธาหนุณ ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๒) โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน มอบหมายให้ นางสาวศุภิสรา ธารประเสริฐ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสุชาดา อ่อนละมุล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน และนางสาวจิราพิศ สะท้อนอิทธิฤทธิ์ ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

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

๔) งานการเงิน การบัญชี และพัสดุของกลุ่มงานปกครอง มอบหมายให้ นางสุชาดา อ่อนละมุล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวจิราพิศ สะท้อนอิทธิฤทธิ์ ตำแหน่งพนักงานราชการ และนางสาวนริศรา ชุมพล ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๕) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) และศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center: GECC) มอบหมายให้ นางสาวกวิณทิพย์ ชาญพิพัฒน์ไพบูลย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวฐานิดา จักรเสน ตำแหน่ง พนักงานราชการ และ นางสาวสุชัญญา โคสาสู ตำแหน่งลูกจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

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

๖.๑) นายพงศภัค แสงใสแก้ว ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ และนางสาวศิริกาญจนา สมดี ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ ให้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

๖.๒) นางสาวอรอนงค์ พรหมพิมพ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ ให้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการรองผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร (๑) โดยมี นางณัชชลิตา อัมมะโน ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๖.๓) นายชินวร รัตนตรัยวงศ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ นางสาวนิศารัตน์ ภาโนชิต ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ ให้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการรองผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร (๒) โดยมี นางปทุมวดี อัยวรรณ ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๖.๔) นายวรายุทธ แซ่ไคว ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ ให้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการรองผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร (๓)

๖.๕) นายธนวัต ประวิณานนท์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ และนางสาวนภัสสร เจริญพันธ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ ให้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการรองผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร (๔)

๖.๖) นางสาวมณีนทร วันฉนวนาร์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน และ นายธนาวุฒิ สารีคำ ตำแหน่งลูกจ้างเหมาบริการ ให้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการปลัดจังหวัดสกลนคร

/๖.๖) พนักงาน ...

๖.๗) พนักงานราชการ สมาชิก อส. และลูกจ้างเหมาบริการทุกคน ในกลุ่มงานปกครอง ให้มีหน้าที่ช่วยเหลือการปฏิบัติงานทุกสายงานที่มีการร้องขอ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๒. กลุ่มงานอำนวยความสะดวก ให้มี นายเจตนา สายศรี ตำแหน่ง จำจังหวัดสกลนคร เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแล และมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน โดยแบ่งงานภายนอกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๒.๑ ฝ่ายนิติการ ให้มี นายกิตติศักดิ์ พรหมคำบุตร ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ และนางสาวสาริกา แจ่มจิตร ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนายกิตติ ไชยเสน ตำแหน่ง พนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การอุทธรณ์ และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัดกรมการปกครอง

๒) งานการสอบสวนคดีอาญาของข้าราชการฝ่ายปกครองในพื้นที่จังหวัด

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานชั้นสูตรพลิกศพของพนักงานฝ่ายปกครอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานชั้นสูตรพลิกศพของอำเภอ ตลอดจนรวบรวมการชั้นสูตรพลิกศพในเขตจังหวัด ไปยังกรมการปกครอง

๔) งานตรวจสอบสำนวนคดีอาญาที่อัยการสั่งไม่อุทธรณ์/ไม่ฎีกา ในอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด

๕) งานตรวจสอบสำนวนคดีอาญาเกี่ยวกับการสั่งไม่ฟ้องของอัยการในอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด

๖) งานตรวจสอบสำนวนชั้นสูตรพลิกศพของอัยการในอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด

๗) การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ และกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายอำนวยความสะดวก ให้มี นายศราวุธ ทอนฮามแก้ว ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ และนางสาวสาริกา แจ่มจิตร ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายกิตติ ไชยเสน ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล การรายงานผลการดำเนินการของศูนย์อำนวยความสะดวกอำเภอไปยังกรมการปกครอง

๒) ประสานการดำเนินการกรณีประชาชนร้องเรียน ร้องทุกข์ ขอความเป็นธรรม

๓) แก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และความขัดแย้งของประชาชนในพื้นที่

๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง และสนับสนุนเกี่ยวกับศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

๕) ดำเนินการการไกล่เกลี่ยทางแพ่งและทางอาญาของกรมการปกครอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานการไกล่เกลี่ยทางแพ่งและทางอาญาของอำเภอ ตลอดจนรวบรวมผลการไกล่เกลี่ยทางแพ่ง ทางอาญาในเขตจังหวัดไปยังกรมการปกครอง

๖) งานดำเนินงานเกี่ยวกับหนี้ในระบบ


๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

/ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ
วิริยะอุตสาหะเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ รวมทั้งคำนึงถึง
ผลสัมฤทธิ์ ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า รวมทั้งต้องรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานด้วย
หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวจิราภรณ์ เบิกบานดี)
ปลัดจังหวัดสกลนคร