



ที่ สน ๐๐๑๘.๑/ว ๕๖๐

ถึง ที่ทำการปกครองอำเภอ ทุกอำเภอ

จังหวัดสงขลา ขอส่งสำเนาคำสั่งที่ทำการปกครองจังหวัดสงขลา ที่ ๓๓ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสงขลา เพื่อประโยชน์ในการประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามสำเนาคำสั่งฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานปกครอง
โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๑๔๖๑

“สงขลาเมืองแห่งความสุข”



คำสั่งที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร

ที่ ๓๓ /๒๕๖๙

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร

ตามที่ ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนครได้มีคำสั่งที่ ๒๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร นั้น

เนื่องจากบุคลากรของกลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร ได้มีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงยกเลิกคำสั่งที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร ที่ ๒๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร และให้ใช้คำสั่งนี้แทน ดังนี้

๑. กลุ่มงานปกครอง ให้มี นายภูวนัย เกิดมาลัย ตำแหน่งเจ้าจังหวัดสกลนคร เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแล และมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ ฝ่าย คือ

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑.๑ นางสาววินทิพย์ ขาญพิพัฒน์ไพบุลย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ โดยมี นายจักริน อินแก้ว ตำแหน่งพนักงานราชการ นางสาวฐานิตา จักรเสน ตำแหน่งพนักงานราชการ และ ม.ญ.กล้วยไม้ จงอยู่ สมาชิก อส. เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการ และงานสารบรรณของที่ทำการปกครอง จังหวัดสกลนคร

๑.๑.๒ นางสาววินทิพย์ ขาญพิพัฒน์ไพบุลย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ โดยมี นายจักริน อินแก้ว ตำแหน่งพนักงานราชการ นางสาวฐานิตา จักรเสน ตำแหน่งพนักงานราชการ และ ม.ญ.กล้วยไม้ 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) การประสาน...

- ๖) การประสานเตรียมการรับเสด็จฯ
- ๗) การประวदनายอำเภอแหวนเพชร ปลัดอำเภอแหวนทองคำ
- ๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอและหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานปกครอง มีผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๒.๑ นายธาราพันธ์ มหาศิริพันธุ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ โดยมี นางสาวดา อ่อนละมูล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน และนางสาวจิราพิศ สะท้านอิทธิฤทธิ์ 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 การเลือกตั้งผู้แทนเกษตรกร การเลือกตั้งผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายผู้ประกันตน รวมถึงการเลือกตั้งที่เกี่ยวข้อง

๕) การลดหรือยกเลิกภาษีบำรุงท้องที่

๖) โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่

๗) โครงการทุนการศึกษาพระราชทาน มสธ.

๘) การมอบนโยบายและการออกปฏิบัติราชการในพื้นที่ของผู้บริหารจังหวัด สกลนครแก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอและหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ นางอรอนงค์ จันทรสองดวง ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ โดยมี นางสาวเพชรลัดดา สิทธิหาญ ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ดำเนินการทางด้านการทะเบียนราษฎร และทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน รับผิดชอบการดำเนินงานตามหน้าที่ของสำนักทะเบียนจังหวัด และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านการทะเบียนราษฎรและบัตรของสำนักทะเบียนอำเภอและสำนักทะเบียนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

๒) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง ในส่วนของบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร การจัดทำทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวในส่วนของชนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปราม และติดตามผล การดำเนินการทุจริตทางการทะเบียนราษฎร ทะเบียนทั่วไป และทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน รวมถึง การสอบสวน การพิจารณา การวินิจฉัย เรื่องการทุจริตทางทะเบียน

๔) ดูแลการจัดทะเบียนแรงงานต่างด้าวที่ได้รับการผ่อนผันให้อยู่ ในราชอาณาจักรไทยเพื่อการทำงาน

๕) การดำเนินการจุดเคาน์เตอร์บริการอำเภอ...ยิ้ม (Counter Service)

๖) การดำเนินการสนับสนุนการเลือกตั้งทุกระดับ ในภารกิจของสำนักบริหาร การทะเบียน

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง มีผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๓.๑ นายอภิสิทธิ์ อรัญมิตร ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ และนายพันธกานต์ วิญญูธรรม ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวนริศรา ชุมพล ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ

๒) การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม

๓) การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน ในความรับผิดชอบของ กรมการปกครองตามที่กฎหมายกำหนด

๔) การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ นางไพวัลย์ บุญท้าว ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ โดยมี นางสาวสุชัยญา โคสาส ตำแหน่งลูกจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

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

๒) การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลาม และกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจย์

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๓ พ.อ. ไพรทูล กองกลยา ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ โดยมี นายณัฐวุฒิ บุตรราช ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการดูแลรักษาที่ดินสาธารณะ และการดำเนินการตาม กฎหมายที่ดิน รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) การแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ การเปลี่ยนแปลงแนวเขตปกครอง ท้องที่ การประชุมคณะอนุกรรมการพิสูจน์สิทธิในที่ดินของรัฐ

๓) การจัดการทรัพยากรน้ำและพื้นที่ชุ่มน้ำหนองหาร จังหวัดสกลนคร การ จัดการน้ำแหล่งน้ำ การอนุรักษ์และฟื้นฟูระบบนิเวศ

๑.๔ ฝ่ายประสานแผนยุทธศาสตร์พัฒนาพื้นที่

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

- ๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอและการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่จังหวัดแบบบูรณาการ
- ๒) ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับต่างๆ ในพื้นที่จังหวัดกับแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่จังหวัด
- ๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (กบจ.)

๔) การจัดทำคำขอเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัดและอำเภอ

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอและหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๒ นายธาราพันธ์ มหาศิริพันธ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายจักริน อินแก้ว ตำแหน่งพนักงานราชการ นายณัฐวุฒิ บุตรราช ตำแหน่งพนักงานราชการ และนายธนาวัฒน์ สารีคำ ตำแหน่งลูกจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

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

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้กับส่วนกลาง

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง การบูรณาการสรุปข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลจังหวัด

๑.๕ ฝ่ายกิจการพิเศษ

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

๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับพื้นที่

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัยในจังหวัด

๔) การประสานการรายงานข้อมูล E - Report

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕.๒ นายธาราพันธ์ มหาศิริพันธ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ และนางสาวเพชรลัดดา สิทธาหนูน ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี ม.ญ.กัลยวดี ใจอยู่ สมาชิก อส. เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การดำเนินงานโครงการจิตอาสาพระราชทาน และการรายงานผลการปฏิบัติ

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอและหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕.๓ งานกิจการพิเศษอื่นๆ

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

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

๓) โครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน มอบหมายให้ นายธราพันธ์ มหาศิริพันธุ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวดา อ่อนละมูล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน และนางสาวจิราพิศ สะท้อนอิทธิฤทธิ์ ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๔) งานการเงิน การบัญชี และพัสดุของกลุ่มงานปกครอง มอบหมายให้ นายธราพันธ์ มหาศิริพันธุ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวดา อ่อนละมูล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน และนางสาวจิราพิศ สะท้อนอิทธิฤทธิ์ ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๕) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มอบหมายให้ นายธราพันธ์ มหาศิริพันธุ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ นายพันธกานต์ วิญญูธรรม ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายกิตติ ไชยเสน ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๖) การตรวจงานในหน้าที่ปลัดจังหวัด มอบหมายให้ นางสาวกวิณทิพย์ ชาญพิพัฒน์ไพบูลย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายจักริน อินแก้ว ตำแหน่งพนักงานราชการ และ ม.ญ.กล้วยไม้ จงอยู่ สมาชิก อส. เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๗) การประชุมประจำเดือนของหัวหน้าส่วนราชการกระทรวงมหาดไทย และนายอำเภอ มอบหมายให้ นางสาวกวิณทิพย์ ชาญพิพัฒน์ไพบูลย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ โดยมี นายจักริน อินแก้ว ตำแหน่งพนักงานราชการ และ นางสาวฐานิตา จักรเสน ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๘) ศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center: GECC) มอบหมายให้ นางสาวกวิณทิพย์ ชาญพิพัฒน์ไพบูลย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวฐานิตา จักรเสน ตำแหน่ง พนักงานราชการ และ นายจักริน อินแก้ว ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๙) การขับเคลื่อนอำเภอคุณธรรม มอบหมายให้ พ.อ.อ. ไพรทูล กองกัลยา ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายณัฐวุฒิ บุตรราช ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๑๐) การเช่าที่ดินเพื่อการเกษตรกรรม มอบหมายให้ นายอภิสิทธิ์ อร์ธมิตร ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ นายพันธกานต์ วิญญูธรรม ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายกิตติ ไชยเสน ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๑๑) กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน มอบหมายให้ นายอภิสิทธิ์ อร์ธมิตร ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ นายพันธกานต์ วิญญูธรรม ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายกิตติ ไชยเสน ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๑๒) งานด้านการช่วยเหลือดูแลผู้สูงอายุ ผู้พิการ และกลุ่มเปราะบาง มอบหมายให้ นายอภิสิทธิ์ อรัญมิตร ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวนริศรา ชุมพล ตำแหน่งพนักงานราชการ และนางสาวจิราพิศ สะท้อนอิทธิฤทธิ์ ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

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

๑๓.๑) นายพงศ์ศักดิ์ แสงใสแก้ว ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ และนางสาวศิริกาญจนา สมดี เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ ให้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

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

๑๓.๓) นายธนวัต ประวีณานนท์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ และนางสาวนภัสสร เจริญชั้น ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ ให้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการรองผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร (๒)

๑๓.๔) นายชินวร รัตนตรัยวงศ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ นางสาวนิศารัตน์ ภาโนชิต ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ ให้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการรองผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร (๓) โดยมี นางปทุมวดี อัยวรรณ ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

๑๓.๕) นายวรายุทธ แซ่ไคว้ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ ให้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการรองผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร (๔)

๑๓.๖) นางสาวมณีนทร วันณวาทร์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน และ นายธนาวัฒน์ สารีคำ ตำแหน่งลูกจ้างเหมาบริการ ให้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ ปลัดจังหวัดสกลนคร

๑๓.๗) พนักงานราชการ สมาชิก อส. และลูกจ้างเหมาบริการทุกคนในกลุ่มงานปกครอง ให้มีหน้าที่ช่วยเหลือการปฏิบัติงานทุกสายงานที่มีการร้องขอ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. กลุ่มงานอำนวยความสะดวก ให้มี นายภูวนัย เกิดมาลัย ตำแหน่ง จ่าจังหวัดสกลนคร เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแล และมีผู้ช่วยปฏิบัติงาน โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๒.๑ ฝ่ายนิติการ ให้มี นายกิตติศักดิ์ พรหมคำบุตร ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ และนายพันธกานต์ วิญญูธรรม ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนายกิตติ ไชยเสน ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การอุทธรณ์ และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัดกรมการปกครอง

๒) สนับสนุนการพิจารณา วินิจฉัยเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และการอุทธรณ์คำสั่งเกี่ยวกับคุณสมบัติ การออกจากตำแหน่ง วินัยของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน

๓) งานการสอบสวนคดีอาญาของข้าราชการฝ่ายปกครองในพื้นที่จังหวัด

๔) งานตรวจสำนวนคดีอาญาที่ย้ายการสั่งไม่อุทธรณ์/ไม่ฎีกา ในอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด

๕) งานตรวจสำนวนคดีอาญาเกี่ยวกับการสั่งไม่ฟ้องของอัยการในอำนาจหน้าที่ของ

ผู้ว่าราชการจังหวัด

/๖) ดำเนิน...

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานชั้นสูตรพลิกศพของพนักงานฝ่ายปกครอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานชั้นสูตรพลิกศพของอำเภอ ตลอดจนรวบรวมการชั้นสูตรพลิกศพในเขตจังหวัด ไปยังกรมการปกครอง

๗) งานตรวจสอบสำนวนชั้นสูตรพลิกศพของอัยการในอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด

๘) การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และกฎหมายปกครองและวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๙) การดำเนินการเกี่ยวกับบุคลากรในสังกัดกรมการปกครองกรณีถูกฟ้องคดีศาลปกครอง

๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายอำนวยความสะดวก ให้มี นายกิตติศักดิ์ พรหมคำบุตร ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ และนายพันธกานต์ วิญญูธรรม ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายกิตติ ไชยเสน ตำแหน่งพนักงานราชการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล การรายงานผลการดำเนินการ ของศูนย์อำนวยความสะดวกอำเภอไปยังกรมการปกครอง

๒) ประสานการดำเนินการกรณีประชาชนร้องเรียน ร้องทุกข์ ขอความเป็นธรรม

๓) แก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และความขัดแย้งของประชาชนในพื้นที่

๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง และสนับสนุนเกี่ยวกับศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

๕) ดำเนินการการไกล่เกลี่ยทางแพ่งและทางอาญาของกรมการปกครอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานการไกล่เกลี่ยทางแพ่งและทางอาญาของอำเภอ ตลอดจนรวบรวมผลการไกล่เกลี่ยทางแพ่ง ทางอาญาในเขตจังหวัดไปยังกรมการปกครอง

๖) งานดำเนินงานเกี่ยวกับหนี้ในระบบ

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ รวมทั้งคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า รวมทั้งต้องรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานด้วย หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวจิราภรณ์ เบิกบานดี)

ปลัดจังหวัดสกลนคร

“สกลนครเมืองแห่งความสุข”