

ที่ นศ ๑๑๑๘/๑๓๖๐



ที่ว่าการอำเภอหลานสกา
ถนนกะโรม นศ ๘๐๒๓๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดพิธีถวายดอกไม้จันทน์ของภาคประชาชนอำเภอหลานสกา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งอำเภอหลานสกา ที่ ๓๕๐ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ด้วยในคราวประชุมคณะกรรมการฝ่ายจัดพิธีการ งานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันอังคารที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๙ ณ ตึกสันติไมตรีหลังใน ทำเนียบรัฐบาล โดยมีรองนายกรัฐมนตรี (นายโสภณ ชาร์มย์) เป็นประธาน ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้กระทรวงมหาดไทยรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดพิธีถวายดอกไม้จันทน์ของประชาชน ในส่วนภูมิภาคทุกอำเภอทั่วประเทศ อำเภอละ ๑ แห่ง ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๙

อำเภอหลานสกา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นบุคคลสำคัญที่จะทำให้การจัดพิธีถวายดอกไม้จันทน์ของ ภาคประชาชนในอำเภอ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งดงาม และสมพระเกียรติ จึงแต่งตั้งท่านและบุคลากรในสังกัด เป็นคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานจัดพิธีถวายดอกไม้จันทน์ของภาคประชาชนอำเภอหลานสกา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย อนึ่ง ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเตรียมการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อำเภอจะได้เชิญ ประชุมคณะทำงานในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมโชค เสนา)
นายอำเภอหลานสกา

ที่ทำการปกครองอำเภอ

กลุ่มงานบริหารงานปกครอง (สำนักงานอำเภอ)

โทร.๐-๗๕๓๙-๑๐๓๙



คำสั่งอำเภอแลนสกา

ที่ ๗๕๐ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานจัดพิธีถวายดอกไม้จันทน์ของภาคประชาชน อำเภอแลนสกา

ด้วยในคราวประชุมคณะกรรมการฝ่ายจัดพิธีการ งานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันอังคารที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๙ ณ ตึกสันติไมตรีหลังใน ทำเนียบรัฐบาล โดยมีรองนายกรัฐมนตรี (นายสุวพันธุ์ ชาร์มย์) เป็นประธาน ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้กระทรวงมหาดไทยรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดพิธีถวายดอกไม้จันทน์ของประชาชนในส่วนภูมิภาค ดังนั้น เพื่อให้การจัดพิธีถวายดอกไม้จันทน์ของประชาชนในอำเภอ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสมพระเกียรติ อำเภอแลนสกาจึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานจัดพิธีถวายดอกไม้จันทน์ฝ่ายต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------------|
| ๑.๑ ท่านเจ้าคุณ พระมงคลวรญาณ (อ่ำ ญาณธโร) | ที่ปรึกษาเจ้าคณะจังหวัดฯ |
| ๑.๒ พระครูภาวนาธรรมโกศล วิ. | เจ้าคณะอำเภอแลนสกา |

อำนาจหน้าที่

ให้คำปรึกษาและสนับสนุนกิจกรรม เพื่อให้การดำเนินงานประกอบพิธีการถวายดอกไม้จันทน์ของประชาชน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสมพระเกียรติ

๒. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๒.๑ นายอำเภอแลนสกา | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรแลนสกา | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการอำเภอแลนสกา ทุกส่วนราชการ | กรรมการ |
| ๒.๔ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง | กรรมการ |
| ๒.๕ ปลัดอำเภอแลนสกาทุกคน | กรรมการ |
| ๒.๖ ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกแห่งในพื้นที่อำเภอแลนสกา | กรรมการ |
| ๒.๗ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด นศ. เขตอำเภอแลนสกา | กรรมการ |
| ๒.๘ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่อำเภอแลนสกาทุกแห่ง | กรรมการ |
| ๒.๙ ประธานสภาวัฒนธรรมอำเภอแลนสกา | กรรมการ |
| ๒.๑๐ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ทุกตำบล หมู่บ้าน | กรรมการ |
| ๒.๑๑ ปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๒.๑๒ ปลัดอำเภองานสำนักงานอำเภอ | กรรมการ/ผช.เลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

(๑) อำนาจการและดำเนินการปฏิบัติเกี่ยวกับพิธีถวายดอกไม้จันทน์ของประชาชนในอำเภอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสมพระเกียรติทุกประการ

(๒) ให้ประธานกรรมการมีอำนาจในการพิจารณาเรื่องเร่งด่วนและจำเป็นแทนการประชุมคณะกรรมการอำนาจการจัดงานพิธีถวายดอกไม้จันทน์อำเภอลานสกา

(๓) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

(๔) รายงานผลการดำเนินการในภาพรวมของอำเภอให้จังหวัดทราบ

(๕) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่นายอำเภอลานสกา มอบหมาย

๓. คณะทำงานฝ่ายจัดทำดอกไม้จันทน์ ประกอบด้วย

๓.๑ พัฒนาการอำเภอลานสกา	หัวหน้าคณะทำงาน
๓.๒ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ อำเภอลานสกา	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๓.๓ ท้องถิ่นอำเภอลานสกา	คณะทำงาน
๓.๔ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งใน อ.ลานสกา	คณะทำงาน
๓.๕ ผู้บริหารสถานศึกษาทุกแห่ง ใน อ.ลานสกา	คณะทำงาน
๓.๖ ประธานเครือข่ายโรงเรียนที่ ๕ (อำเภอลานสกา)	คณะทำงาน
๓.๗ ประธานเครือข่าย OTOP อำเภอลานสกา	คณะทำงาน
๓.๘ คณะกรรมการพัฒนาสตรี (กพสอ.) ลานสกา	คณะทำงาน
๓.๙ คณะกรรมการพัฒนาสตรีตำบล (กพสด.) ทุกตำบล	คณะทำงาน
๓.๑๐ ผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนทุกตำบลและอาสาพัฒนาชุมชนทุกหมู่บ้าน	คณะทำงาน
๓.๑๑ เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชน อ.ลานสกาที่ได้รับมอบหมาย	คณะทำงาน/เลขานุการ
๓.๑๒ ครู สกร.ที่ได้รับมอบหมาย	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

(๑) เชิญชวนผู้มีจิตอาสา สถานศึกษา กลุ่มมวลชน ประชาชน นักเรียน นักศึกษา ร่วมจัดทำดอกไม้จันทน์

(๒) จัดเตรียมดอกไม้จันทน์สำหรับประชาชนในพื้นที่อำเภอ,ดอกไม้จันทน์ที่ส่งส่วนกลาง

(๓) จัดเก็บดอกไม้จันทน์ที่ดำเนินการจัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม

(๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะทำงานฝ่ายวางแผนงานและควบคุมการก่อสร้างพระเมรุมาศจำลอง ประกอบด้วย

๔.๑ ท้องถิ่นอำเภอลานสกา	หัวหน้าคณะทำงาน
๔.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๔.๓ ผู้อำนวยการกองช่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง	คณะทำงาน
๔.๔ ประธานสภาวัฒนธรรมอำเภอลานสกา	คณะทำงาน
๔.๕ ผู้อำนวยการกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา	คณะทำงาน/เลขานุการ
๔.๖ นายช่างโยธา อบต.ลานสกา ที่ได้รับมอบหมาย	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

(๑) ควบคุมการก่อสร้างพระเมรุมาศจำลองให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสวยงาม

(๒) กำหนดจัดพิธีบวงสรวง และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องในการทำพิธีบวงสรวงพระเมรุมาศจำลอง

(๓) ออกแบบ วางผัง แบ่งโซน กำหนดจุดในการจัดวางเต็นท์ โต๊ะ เก้าอี้ จอ LED โทรทัศน์ โปรเจคเตอร์ ในแต่ละเต็นท์ บริเวณวัดลานสกา โดยให้กำหนดรายละเอียดจำนวนเต็นท์ ขนาด จำนวนคน ที่สามารถรองรับได้ กำหนดจุดวาง เต็นท์ของส่วนที่เกี่ยวข้องต่างๆ เช่น กองอำนวยการร่วม พยาบาล อาหาร จิตอาสา อื่นๆ ให้ชัดเจน โดยประสานการปฏิบัติ กับคณะทำงานฝ่ายจัดสถานที่

(๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะทำงานฝ่ายจัดสถานที่ ประกอบด้วย

๕.๑ ปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง	หัวหน้าคณะทำงาน
๕.๒ นายกเทศมนตรีตำบลลานสกา	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๕.๓ นายกเทศมนตรีตำบลขุนทะเล	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๕.๔ นายกองัดการบริหารส่วนตำบลลานสกา	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๕.๕ นายกองัดการบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง	คณะทำงาน
๕.๖ ปลัดอำเภอทุกคน	คณะทำงาน
๕.๗ ประธานสภาวัฒนธรรมอำเภอลานสกา	คณะทำงาน
๕.๘ ผู้จัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอลานสกา	คณะทำงาน
๕.๙ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ทำการปกครอง อ.ลานสกาทุกคน	คณะทำงาน
๕.๑๐ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ทุกคน	คณะทำงาน
๕.๑๑ สมาชิก อส.อ.ลานสกา ทุกคน	คณะทำงาน
๕.๑๒ ปลัดอำเภอหัวหน้าฝ่ายความมั่นคง	คณะทำงาน/เลขานุการ
๕.๑๓ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

(๑) วางแผน ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ ประดับ ตกแต่ง สร้างเวที ติดตั้งเต็นท์ โต๊ะ เก้าอี้ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดเตรียมสถานที่จัดสร้างพระเมรุมาศจำลอง และสถานที่ถวายดอกไม้จันทน์ให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สวยงาม และสมพระเกียรติ

(๒) ติดตั้งและประดับพระบรมฉายาลักษณ์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรม ราชชนนีพันปีหลวง และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง บริเวณสถานที่จัดพิธีถวายดอกไม้จันทน์

(๓) ประดับตกแต่งพระเมรุมาศจำลอง สถานที่จัดพิธีถวายดอกไม้จันทน์ให้เรียบร้อยงดงามในช่วงวัน พระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพฯ

(๔) จัดหา/ติดตั้งจอ LED หรือโทรทัศน์ บริเวณพิธีถวายดอกไม้จันทน์ เพื่อให้ประชาชนที่มาร่วมพิธี ได้ชมภาพถ่ายทอดสวดพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพฯ โดยพร้อมเพรียงกัน

(๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะทำงานฝ่ายพิธีการและการแสดงมหรสพวัฒนธรรมไทย ประกอบด้วย

๖.๑ ปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง	หัวหน้าคณะทำงาน
๖.๒ ประธานสภาวัฒนธรรมอำเภอลานสกา	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๖.๓ ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกแห่งในพื้นที่	คณะทำงาน
๖.๔ ประธานสภาวัฒนธรรมตำบล ทุกตำบล	คณะทำงาน
๖.๕ ปลัดอำเภองานสำนักงานอำเภอ	คณะทำงาน/เลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) ประสานหน่วยงาน/บุคคลที่เกี่ยวข้อง พระสงฆ์และผู้นำศาสนาต่าง ๆ ในอำเภอเพื่อดำเนินการตามขั้นตอน รูปแบบและพิธีในการถวายดอกไม้จันทน์ที่กำหนด
- (๒) จัดระบบการแจกและการวางดอกไม้จันทน์ของข้าราชการและประชาชนในพื้นที่
- (๓) จัดจุดปัจจัยและไทยธรรม สำหรับประธานและข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ถวายแด่พระสงฆ์สมณศักดิ์ และพระธรรมเทศนา
- (๔) จัดชุดการแสดงมหรสพวัฒนธรรมไทย ในช่วงเวลาที่กำหนดหรือตามความเหมาะสม
- (๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------|
| ๗.๑ ปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนและบัตร | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๗.๒ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | คณะทำงาน |
| ๗.๓ ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียน | คณะทำงาน |
| ๗.๔ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง | คณะทำงาน |
| ๗.๕ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ทุกหมู่บ้าน ตำบล | คณะทำงาน |
| ๗.๖ นางสาวกมลวรรณ เทพมณี | คณะทำงาน/เลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนข้าราชการ องค์กรภาคเอกชน และทุกภาคส่วน จัดทำดอกไม้จันทน์ เพื่อแจกจ่ายให้แก่ผู้เข้าร่วมพิธี
- (๒) ประชาสัมพันธ์เชิญชวนภาคเอกชนและมูลนิธิ จิตอาสา ร่วมจัดหาอาหาร น้ำดื่ม เพื่อบริการประชาชนที่มาร่วมพิธี
- (๓) ประชาสัมพันธ์เชิญชวนทุกภาคส่วนเข้าร่วมพิธีถวายดอกไม้จันทน์ ทางสื่อมวลชน และทุกช่องทางสื่อสาร
- (๔) จัดทำแผนประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและการดำเนินการจัดพิธีถวายดอกไม้จันทน์ และประชาสัมพันธ์ตามแผนอย่างต่อเนื่อง พร้อมประมวลผลการประชาสัมพันธ์
- (๕) จัดให้มีการถ่ายทอดพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพฯ รวบรวมภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ภาพมุมสูง ฯลฯ ในการจัดพิธีฯ
- (๖) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะทำงานฝ่ายจัดนิทรรศการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------|
| ๘.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ อำเภอลานสกา | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๘.๒ ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัยนครศรีธรรมราช | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| ๘.๓ เกษตรอำเภอลานสกา | คณะทำงาน |
| ๘.๔ พัฒนาการอำเภอลานสกา | คณะทำงาน |
| ๘.๕ ประธานสภาวัฒนธรรมอำเภอลานสกา | คณะทำงาน |
| ๘.๖ ครู สกร.ลานสกา ที่ได้รับมอบหมาย | คณะทำงาน/เลขานุการ |

มีหน้าที่

จัดนิทรรศการ ณ บริเวณสถานที่จัดพิธีถวายดอกไม้จันทน์ โดยเป็นนิทรรศการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ภาพประวัติและภาพพระราชกรณียกิจที่สำคัญของสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวงที่ทรงพระราชทานในพื้นที่จังหวัด/อำเภอ หรือกิจกรรมเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อให้ประชาชนได้น้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะทำงานฝ่ายจรรยาและรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

๙.๑ ผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรลานสกา	หัวหน้าคณะทำงาน
๙.๒ ปลัดอำเภอหัวหน้าฝ่ายความมั่นคง	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๙.๓ รองผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรลานสกา ทุกนาย	คณะทำงาน
๙.๔ สมาชิก อส.อ.ลานสกา ทุกนาย	คณะทำงาน
๙.๕ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบทุกคน	คณะทำงาน
๙.๖ รองผู้กำกับการฝ่ายป้องกันและปราบปราม สภ.ลานสกา	คณะทำงาน/เลขานุการ
๙.๗ หัวหน้างานจรรยา สภ.ลานสกา	คณะทำงาน/ผ.เลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) วางแผนอำนวยความสะดวกในการจราจรแก่ประชาชนที่มาร่วมพิธี
- (๒) จัดระบบแถวของประชาชนที่เข้าถวายดอกไม้จันทน์
- (๓) จัดกำลังเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในงานพิธี
- (๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะทำงานฝ่ายรักษาพยาบาล ประกอบด้วย

๑๐.๑ สาธารณสุขอำเภอลานสกา	หัวหน้าคณะทำงาน
๑๐.๒ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลานสกา	คณะทำงาน
๑๐.๓ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง	คณะทำงาน
๑๐.๔ ประธานมูลนิธิสว่างธรรมคีรีธรรมสถาน หรือผู้แทน	คณะทำงาน
๑๐.๕ นายกสมาคมหน่วยกู้ภัยลานสกา หรือผู้แทน	คณะทำงาน
๑๐.๖ นายเอกษา ล้มเวียงศิริวงศ์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะทำงาน/เลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมหน่วยแพทย์ดูแลประชาชนผู้มาร่วมพิธีในการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและกรณีมี

ผู้ป่วยฉุกเฉิน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะทำงานฝ่ายต้อนรับ อาหาร เครื่องดื่ม และแจกจ่ายแผ่นพับพระราชประวัติ ประกอบด้วย

๑๑.๑ ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัยนครศรีธรรมราช	หัวหน้าคณะทำงาน
๑๑.๒ เสมียนตราอำเภอลานสกา	คณะทำงาน
๑๑.๓ นักเรียน โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัยฯ ที่ได้รับมอบหมาย	คณะทำงาน
๑๑.๔ ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัยฯ ที่ได้รับมอบหมาย	คณะทำงาน/เลขานุการ
๑๑.๕ นางสาวสุธาวลัย คันธิก พนักงานราชการ	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมพิธี
- (๒) จัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม สำหรับพระสงฆ์ แยกผู้ใหญ่ และประชาชนที่มาร่วมพิธี

(๓) ดำเนินการ ประสาน ในการแจกจ่ายแผ่นพับพระราชประวัติ/ของที่ระลึกให้แก่ประชาชน
ที่มาร่วมพิธีถวายดอกไม้จันทน์

(๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะทำงานฝ่ายประสานงาน

๑๒.๑ ปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง

หัวหน้าคณะทำงาน

๑๒.๒ ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง

สังกัด ที่ทำการปกครองอำเภอลานสกา ทุกคน

คณะทำงาน

๑๒.๓ ปลัดอำเภอสำนักงานสำนักงานอำเภอ

คณะทำงาน/เลขานุการ

๑๒.๔ นางกนกพร หมีนทรง เจ้าหน้าที่ปกครอง

คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

ประสานงานกับคณะกรรมการ/คณะทำงาน/หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ติดตามผลการดำเนินการ
ประสานการแก้ไขปัญหาทุกฝ่าย ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายใด และงานอื่น ๆ
ที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สมพระเกียรติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสมโชค เสนา)

นายอำเภอลานสกา